

Tersedia Online di <http://jurnal.umb.ac.id/index.php/JMPKP>
ISSN Print : 2685-7499 ISSN Online : 2745-8660

The Effectiveness of Creating Assignment Letters through the SIPENO Application at the General Bureau of the Regional Secretariat Office of East Java Province

Adevansyah Wika Mulia Nanda*, Bayu Priambodo

Universitas Pembangunan Nasional 'Veteran', Jl. Rungkut Madya No.1, Gn. Anyar, Kec. Gn. Anyar, Surabaya, Jawa Timur, 60294, Indonesia

*Email: 21041010094@student.upnjatim.ac.id, Bayu.p.adneg@upnjatim.ac.id

Article History:

Received : 04/08/2024
Received in revised form : 09/08/2024
Accepted : 08/09/2024

Abstract: This research discusses the effectiveness of creating Task Assignment Letters through the SIPENO Application at the office of the Regional Secretariat of East Java Province. The aim of this study is to determine how successful the SIPENO application is in generating Task Assignment Letters. This research utilizes effectiveness theory as proposed by Budiani. There are four indicators used to measure effectiveness in this study: target accuracy, program socialization, program objectives, and program monitoring. The method employed in this research is descriptive qualitative. Data collection was conducted through direct observation, interviews with employees who use the SIPENO application, documentation on the use of the SIPENO application, and data compilation. The results of this study show that the four important indicators in using the SIPENO application for creating Task Assignment Letters target accuracy, program socialization, program objectives, and program monitoring can run quite effectively and are in line with the goals of implementing the SIPENO application. However, improvements to the SIPENO application are still needed to facilitate easier creation of Task Assignment Letters.

Kata Kunci : Service effectiveness; SIPENO application; Task order letter.

Efektivitas Pembuatan Surat Perintah Tugas melalui Aplikasi SIPENO di Biro Umum Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

Abstrak: Penelitian ini membahas tentang efektivitas pembuatan Surat Perintah Tugas melalui Aplikasi SIPENO di kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan aplikasi SIPENO dalam pembuatan Surat Perintah Tugas. Pada penelitian ini menggunakan teori efektivitas oleh budiani. Pada penelitian ini terdapat empat indikator dalam mengukur efektivitas yaitu ketepatan sasaran, sosialisasi program, tujuan program dan pemantauan program. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif. Pada penelitian ini dalam pengumpulan data dilakukan dengan observasi langsung, wawancara kepada pegawai selaku yang menggunakan aplikasi SIPENO, dokumentasi mengenai penggunaan aplikasi SIPENO dan pengumpulan data. Hasil dari

penelitian ini menunjukkan bahwa empat indikator penting dalam penggunaan aplikasi SIPENO dalam pembuatan Surat Perintah Tugas yakni ketepatan sasaran, sosialisasi program, tujuan program dan pemantauan program dapat berjalan cukup efektif dan telah sesuai dengan tujuan dari aplikasi SIPENO ketepatan sasaran mengenai siapa pengguna aplikasi dan tujuan program aplikasi SIPENO yang telah dicapai. Namun, masih perlu peningkatan terhadap aplikasi SIPENO sehingga dapat mempermudah dalam pembuatan Surat Perintah Tugas.

Keyword: Aplikasi SIPENO; Efektivitas pelayanan; Surat perintah tugas.

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi pada era abad ke-21 semakin berkembang dalam kehidupan karena teknologi dapat memberikan fasilitas dalam memudahkan pekerjaan sehingga tidak terlalu memakan waktu yang begitu lama. Menurut Gibson dalam (Daryanes & Ririen, 2020) Memberikan pendapat bahwa dalam kehidupan dunia yang berjalan dengan cepat saat ini, dimana teknologi menjadi hal yang penting dalam aktivitas kehidupan sehari-hari untuk menciptakan informasi yang memang ada dalam jari kita. Teknologi informasi pada saat ini menjadi hal yang diterapkan oleh semua organisasi baik pemerintah, sektor swasta, industri dan pendidikan. Hal ini karena peran teknologi informasi dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan (Ekowansyah et al., 2017). Era saat ini menjadikan segala aspek pada lingkungan kehidupan dituntut untuk bisa dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang semakin meningkat. Teknologi Teknologi yang semakin canggih sangat berguna dalam kehidupan pada berbagai aspek seperti sosial, ekonomi, pendidikan, pertahanan, keamanan, politik, dan pemerintahan.

Salah satu aspek yang mengalami pengaruh adanya perkembangan teknologi informasi yang signifikan adalah aspek pemerintahan. dalam aspek pemerintahan teknologi informasi memiliki peran penting seperti memudahkan kinerja sehingga tugas dapat dilaksanakan secara lebih cepat. Peran teknologi informasi merubah berbagai hal yang berkaitan dengan kerja pemerintahan seperti pengelolaan arsip. Adanya teknologi memberikan kemudahan dalam pengelolaan arsip dalam pemerintahan yang semula dalam kegiatan arsip dilakukan secara konvensional dengan dibuat dan dicatat secara manual yang memakan waktu lebih lama dan jika ingin melihat lagi dokumen arsip yang telah menumpuk juga akan lebih memakan waktu yang banyak sehingga adanya

teknologi pengelolaan arsip berubah menjadi lebih mudah dalam menyimpan dokumen sehingga dapat dilihat setiap saat. Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh (Wardani et al., 2023) menjelaskan bahwa penerapan teknologi berupa sistem digital dalam pengarsipan membuat proses pencarian data dalam bentuk surat menjadi lebih cepat dan meningkatkan produktivitas kerja. Selain itu menurut penelitian yang dilakukan oleh (Rosmaniah et al., 2022) memberikan penjelasan bahwa layanan arsip digital memberikan kemudahan dalam pembuatan laporan.

Penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip bisa dikenal juga dengan digitalisasi arsip. Digitalisasi arsip merupakan sebuah cara untuk merubah proses penyimpanan arsip yang semula secara manual dalam bentuk fisik menjadi bentuk digital (Aristoteles et al., 2019). Digitalisasi arsip memiliki kelebihan dalam pengelolaan arsip yang sebelumnya banyak menyita tempat, waktu, anggaran dan tenaga pada sistem konvensional menjadi lebih efisien (Darmawati, 2013). Digitalisasi arsip menurut penelitian yang dilakukan oleh (Sumarni & Mardhiah, 2021) menjelaskan bahwa digitalisasi arsip salah satunya pada bidang kepegawaian yang berfungsi untuk menyimpan dokumen dari kegiatan yang telah dilakukan oleh pegawai dalam bentuk digital sehingga memberikan kemudahan bagi pegawai untuk mencari ulang dokumen yang telah diarsipkan. Pada penelitian yang dilakukan oleh (Wardani et al., 2023) menjelaskan bahwa pengarsipan dengan menggunakan teknologi dapat berjalan lebih cepat dan meningkatkan produktivitas kerja. Digitalisasi arsip memberikan keuntungan yang signifikan salah satunya dalam pembuatan surat perintah tugas (SPT). Surat perintah tugas (SPT) yang merupakan surat resmi yang dibutuhkan oleh seorang pegawai ketika pegawai mendapatkan perintah untuk melakukan kegiatan tugas yang berisi tentang apa yang harus dilakukan (Saputra et al., 2021).

Surat Perintah Tugas (SPT) menjadi hal yang penting karena memberikan petunjuk otoritas serta tanggung jawab kepada pegawai yang mendapatkan perintah tugas dari pimpinan instansi. Dalam pembuatan surat perintah tugas dengan menerapkan teknologi informasi dapat memberikan manfaat yang signifikan terhadap efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan administrasi. Sebelum adanya penggunaan teknologi kegiatan pengarsipan seperti pembuatan surat

perintah tugas masih menggunakan cara manual dengan dibuat melalui word kemudian diketik sesuai template yang ada. Hal ini cenderung memakan waktu yang cukup lama dan rentan kesalahan data maupun penulisan dalam surat sehingga kurang efisien. Dengan adanya penerapan teknologi informasi dalam pembuatan surat perintah tugas dapat mengatasi keterbatasan pembuatan SPT secara manual.

Instansi yang harus mampu dalam menerapkan perkembangan teknologi informasi saat ini tanpa terkecuali adalah instansi pemerintah. Pada lingkungan pemerintah perlu memanfaatkan teknologi informasi untuk menciptakan sebuah inovasi baru yang bermanfaat dalam kinerja pemerintah serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi sehingga memberikan ketepatan waktu dan informasi yang jelas. Adapun instansi pemerintah yang telah memanfaatkan teknologi informasi dalam inovasi-inovasi baru dalam bidang administrasi ialah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur yang merupakan unsur dalam hal membantu pimpinan daerah yang dipimpin oleh sekretaris daerah yang memiliki tanggung jawab langsung kepada Gubernur (Pergub, 2021). Sekretariat Daerah memiliki tugas untuk membantu dalam kegiatan tugas yang dilakukan oleh Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Dalam Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur memiliki berbagai biro yang memiliki wewenang pada segala bidang. Salah satunya ialah Biro Umum dalam bidang ini juga melakukan bidang pengarsipan yang telah menerapkan teknologi berupa adanya inovasi berupa aplikasi yang diciptakan oleh Biro Umum sendiri yakni Sistem Informasi Pengelolaan Nomor atau SIPENO sebagai penunjang dalam kegiatan pada bidang persuratan. aplikasi ini bertujuan untuk membuat surat perintah tugas, kwitansi, serta rekapan perjalanan dinas yang dinamakan dengan aplikasi Sistem Pengelola Nomor (SIPENO).

Aplikasi SIPENO merupakan aplikasi berbasis website yang memiliki fungsi dalam hal persuratan diantaranya seperti pada bagian menu utama terdapat pencarian nomor Surat Perintah Tugas (SPT) sekaligus pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD). Selain itu juga bisa merekap dokumen dari perjalanan dinas, pencarian nomor tata usaha, ekspedisi dokumen serta SeromumDrive. Selain terdapat menu utama yang berisi fungsi utama aplikasi terdapat juga bagian konfigurasi , tentang

aplikasi , kunjungi SI MAS BAIK serta website dari biro umum. Pada bagian konfigurasi berisi profil penggunaan, daftar kegiatan dan daftar pegawai. Bagian Tentang aplikasi berisi beberapa hal penting seperti visi misi, tugas dan fungsi serta unit kerja dari Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Kunjungi SI MAS BAIK untuk memindahkan ke aplikasi lain yang terhubung dengan aplikasi SIPENO. Bagian website biro umum berisi tentang informasi yang diberikan oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Berbagai fitur yang dimiliki aplikasi SIPENO salah satu fitur yang sering digunakan adalah pada proses pembuatan nomor surat tugas sekaligus pembuatan SPT dan SPPD.

Sebelum menggunakan aplikasi SIPENO dalam hal pembuatan nomor maupun surat dilakukan dengan menulis surat-surat secara manual dengan menggunakan word. Saat ini semenjak sudah adanya inovasi berupa aplikasi SIPENO dalam hal persuratan memberikan keefisienan waktu sehingga dalam segala bentuk surat tugas para pegawai semakin cepat dan tepat. Sebuah inovasi dikatakan efektif apabila telah mencapai tujuan yang telah ditarget yakni cepat dan tepat. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara terhadap beberapa pegawai penerapan aplikasi SIPENO dapat dikatakan efektif, akan tetapi pada kenyataannya masih banyak ditemukan permasalahan yang berdampak signifikan dalam pembuatan surat tugas para pegawai. Berdasarkan hasil wawancara penggunaan aplikasi sipeno sering terjadi kesalahan sistem seperti kesulitan dalam mengakses aplikasi SIPENO dan terkadang data dalam riwayat pembuatan SPT tidak valid sehingga menjadi terhambat. Hal ini membuat para pegawai masih melakukan pembuatan SPT secara manual dengan menggunakan format yang ada dan bukan dengan aplikasi SIPENO. Tentu hal ini menjadi kendala yang dialami para pegawai atau pengguna dalam website aplikasi SIPENO.

Melihat adanya permasalahan yang terjadi peneliti memiliki ketertarikan untuk membahas efektivitas penerapan aplikasi SIPENO dalam pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT). Dengan membahas tentang bagaimana efektivitas pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT) melalui aplikasi SIPENO di Biro Umum Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dengan menggunakan teori efektivitas dari (Budiani, 2007) yang mengatakan bahwa efektivitas merupakan sebuah tindakan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan mengukur

menggunakan beberapa indikator diantaranya ketepatan sasaran, sosialisasi program , tujuan program serta pemantauan program. Dengan hal ini, maka diharapkan akan memberikan informasi yang baty sehingga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dalam pengembangan aplikasi SIPENO dalam pembuatan Surat Perintah Tugas agar sehingga dapat memberikan kemudahan dalam penggunaan aplikasi tersebut. berdasarkan hal tersebut maka penelitian ini memberikan informasi yang terbaru dalam hal kinerja pegawai di Biro Umum Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Oleh karena itu, penulis tertarik ingin melihat bagaimana Efektivitas Penerapan Aplikasi SIPENO dalam Pembuatan Surat Perintah Tugas pada Biro Umum Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

METODE

Pada penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian dengan metode deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk menjelaskan fenomena secara mendalam dengan melalui pengumpulan data non-numerik. Metode penelitian ini menurut (Sugiyono, 2010), menjelaskan bahwa metode penelitian deskriptif adalah suatu metode penelitian yang digunakan dengan bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana sebuah fenomena secara sistematis dan objektif.

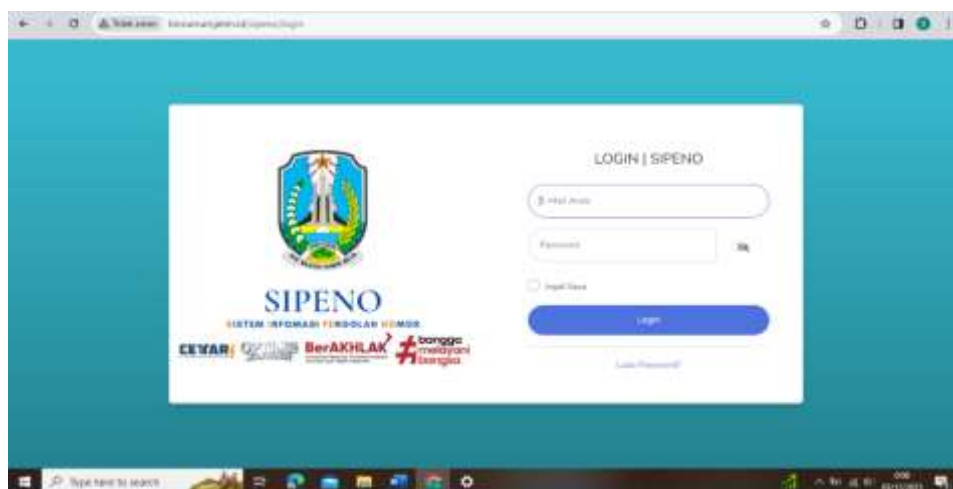
Fenomena yang diselidiki dalam penelitian ini adalah untuk mendapatkan pemahaman tentang sejauh mana efektivitas dalam pembuatan Surat Perintah Tugas melalui aplikasi SIPENO dengan indikator ketepatan sasaran, sosialisasi program , tujuan program dan pemantauan program. Kemudian untuk sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer didapatkan dengan hasil observasi lapangan, wawancara bersama informan serta dokumentasi mengenai penerapan aplikasi SIPENO.

Data sekunder didapatkan dengan informasi dari jurnal dan buku yang berhubungan dengan penelitian ini. Informan yang terlibat dalam penelitian ini adalah narasumber dan responden yang memiliki keterkaitan dalam penggunaan aplikasi SIPENO. Sedangkan, Metode teknik pengambilan data digunakan dengan observasi, wawancara, dokumentasi dan pengumpulan data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

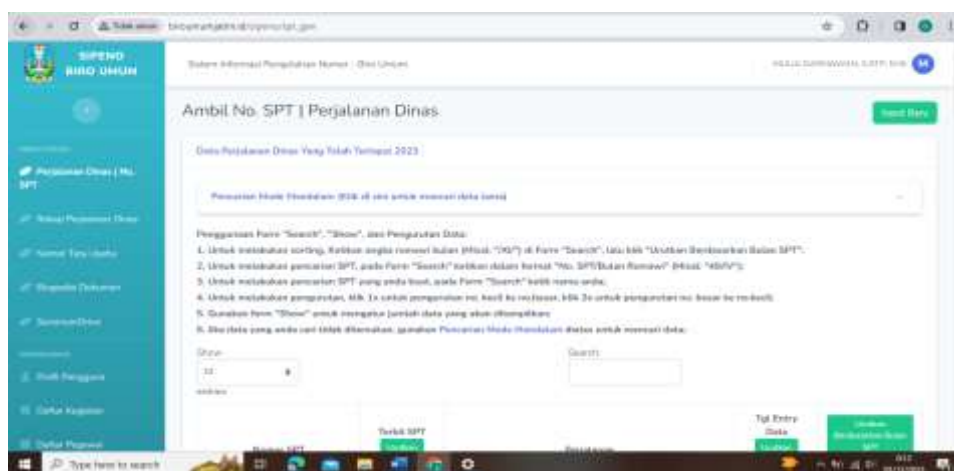
Aplikasi SIPENO dalam Pembuatan Surat Perintah Tugas

Aplikasi sistem pengelola nomor surat digunakan dalam pembuatan surat perintah tugas yang berfungsi untuk memberikan nomor surat serta pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT). Selain itu aplikasi SIPENO juga digunakan dalam pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), Kwitansi biaya perjalanan dinas serta rekapan perjalanan dinas. Untuk membuat surat perintah tugas harus disesuaikan dengan beberapa data seperti kegiatan yang akan dilakukan, letak lokasi kegiatan, daftar pegawai yang ikut melaksanakan perintah tugas tersebut. Setelah adanya data tersebut langsung untuk mengakses website aplikasi SIPENO <https://biroumumjatim.id/sipeno/> untuk mengakses aplikasi SIPENO perlu ditekan hanya pegawai yang memiliki wewenang dalam pembuatan Surat Perintah Tugas. Hal ini karena dalam mengakses aplikasi SIPENO diperlukan yang namanya email dan password. Email dan password ini dibuatkan oleh pihak Biro Umum khusus kepada pegawai yang memiliki wewenang.



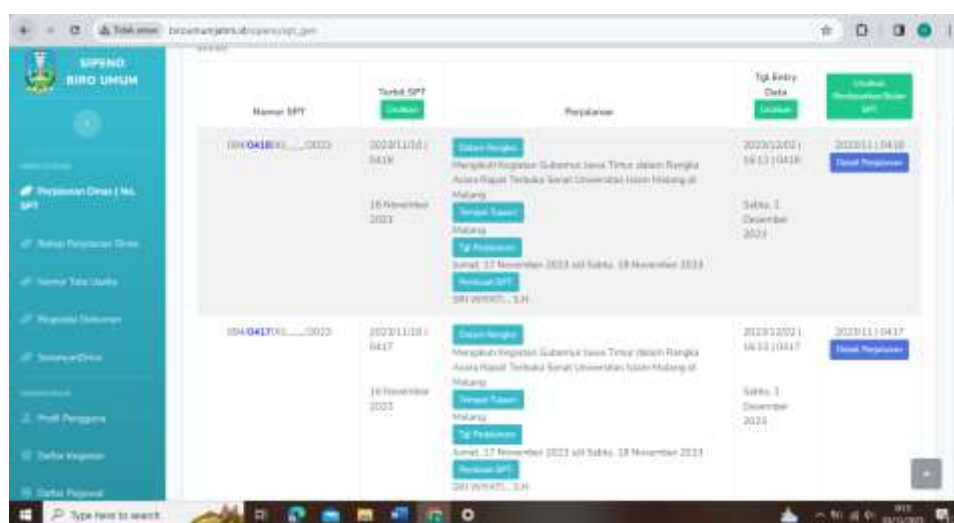
Gambar 1. Menu login untuk masuk pada aplikasi SIPENO

Gambar 1 adalah tampilan menu ketika memasukkan alamat website <https://biroumumjatim.id/sipeno/> di kolom pencarian. Setelah mengakses alamat website tersebut akan menampilkan menu dari aplikasi SIPENO. Untuk menggunakannya, pengguna harus masuk dengan email dan kata sandi pegawai Biro Umum. Jika telah memiliki email dan kata sandi, maka bisa langsung dimasukkan ke website tersebut.



Gambar 2. layanan yang ada pada aplikasi SIPENO

Gambar 2 di atas merupakan tampilan ketika sudah memasuki website aplikasi SIPENO. Terdapat beberapa layanan yang dapat digunakan oleh para pegawai seperti di menu awal terdapat layanan pembuatan surat perjalanan dinas (SPT Perjalanan Dinas), rekap perjalanan dinas, Nomor Tata Usaha, Ekspedisi Dokumen, SeromumDrive. Selain itu, pada menu konfigurasi terdapat profil pengguna, daftar kegiatan dan daftar pegawai.



Gambar 3. Proses input data dalam pembuatan Surat Perintah Tugas Melalui aplikasi SIPENO

Gambar 3 merupakan salah satu proses ketika sudah memasukkan data-data untuk pembuatan Surat Perjalanan Dinas (SPT Perjalanan Dinas), yang meliputi Nomor SPT, tanggal surat terbit, agenda perjalanan (Kegiatan, lokasi, waktu perjalanan, pegawai pembuat SPT), tanggal memasukan data, serta urutan SPT berdasarkan bulan dan tahun.

Faktor efektivitas pembuatan Surat Perintah Tugas melalui aplikasi SIPENO

Efektivitas merupakan unsur pokok dalam menentukan tercapai atau tidaknya tujuan yang telah ditentukan oleh suatu organisasi sedangkan menurut Budiani efektivitas adalah sebuah tindakan dalam mencapai hasil yang telah ditetapkan sebelumnya. Pada penelitian ini menggunakan faktor-faktor efektivitas yang dikemukakan oleh Budiani (2007) diantaranya :

Ketepatan Sasaran

Dalam faktor ketepatan sasaran yaitu mengetahui sejauh mana sasaran dari adanya program tersebut. Dalam hal ini mengukur bagaimana kesesuaian sasaran dari aplikasi SIPENO. Maka Penulis melakukan penelitian terhadap ketepatan sasaran adanya aplikasi SIPENO dengan melakukan wawancara kepada selaku pengguna aplikasi SIPENO berdasarkan wawancara yang telah dilakukan kepada Bapak M. Idrus Nasrullah selaku pegawai Biro Umum Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Beliau menjelaskan bahwa dalam faktor ketepatan sasaran adanya aplikasi SIPENO sudah tepat sasaran karena pengguna aplikasi SIPENO hanya digunakan oleh para pegawai dalam lingkungan biro umum yang memiliki kewenangan akses dalam menggunakan aplikasi SIPENO dan penggunaannya sudah memberikan kemudahan dalam pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT). Selain itu aplikasi SIPENO juga dapat digunakan dalam pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan kwitansi. berdasarkan hal tersebut indikator ketepatan sasaran adanya aplikasi SIPENO memberikan penjelasan bahwa aplikasi SIPENO telah tercapai atau telah tepat sasaran.

Sosialisasi Program

Pada faktor sosialisasi program yaitu pemberian gambaran kepada para pengguna mengenai bagaimana cara menggunakan Aplikasi SIPENO. Dengan indikator tersebut peneliti memutuskan untuk mengetahui sejauh mana sosialisasi yang dilakukan oleh Biro Umum Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur mengenai penggunaan Aplikasi SIPENO. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak M. Idrus Nasrullah selaku pegawai Biro Umum. Beliau menjelaskan bahwa terdapat sosialisasi program untuk memberikan pemahaman kepada para pegawai khususnya pada Biro Umum tentang apa aplikasi SIPENO, tujuan dan fungsi adanya aplikasi SIPENO dalam mempermudah pekerjaan. Akan tetapi dalam hal ini sosialisasi dapat dikatakan masih kurang efektif karena hanya

dilaksanakan sekali pada saat launching saja pada tahun 2022 karena sosialisasi dilakukan hanya satu kali saat kegiatan launching Aplikasi SIPENO dan masih ditemukannya kendala yang sulit seperti melihat Riwayat surat yang ternyata masih sulit untuk diakses dan biro umum tidak memberikan prosedur yang lebih lengkap dalam mengatasi hal tersebut, hal ini jauh dari kata efektif.

Tujuan Program

Pada faktor tujuan program yaitu hasil yang ingin dicapai dari adanya sebuah program. Pada hal ini untuk mengetahui sejauh mana kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya, tanpa adanya tujuan yang ditetapkan pencapaian hasil sulit untuk dilakukan karena dengan adanya tujuan yang ditetapkan pelaksanaan program akan selalu didasarkan pada tujuan. Untuk mengetahui ukuran efektif atau tidaknya dari jalannya sebuah program dapat diketahui dengan membandingkan antara tujuan program dengan hasil dari program tersebut. Dalam hal ini untuk mengukur bagaimana efektif tujuan adanya aplikasi SIPENO melakukan wawancara yang menjelaskan bahwa tujuan dari aplikasi SIPENO untuk memberikan kemudahan dalam pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), rekapan perjalanan dinas pegawai.

Adanya tujuan aplikasi ini akan dijadikan sebagai kriteria dalam mengukur apakah Aplikasi SIPENO dapat dikatakan efektif atau tidak pada faktor tujuan program. Kriteria yang digunakan pada program Aplikasi SIPENO yaitu apakah ada peningkatan khususnya terdapat permasalahan dalam pembuatan SPT di Lingkungan Biro Umum Kantor Sekretariat Daerah provinsi Jawa Timur. Kriteria ini ditentukan berdasarkan tujuan dari aplikasi tersebut. Setelah peneliti melakukan pengumpulan data dengan cara wawancara dengan Bapak M. Idrus Nasrullah sebagai pegawai Biro Umum selaku pengguna aplikasi SIPENO. Beliau menjelaskan bahwa aplikasi SIPENO memberikan manfaat dalam hal pembuatan surat perintah tugas akan tetapi tidak terlalu signifikan karena dalam aplikasi tersebut masih sering terjadi margin error dan ketidaksesuaian pada saat melihat hasil histori data yang sudah dimasukkan sehingga menghambat pembuatan surat perintah tugas. Dengan hal ini dapat dikatakan bahwa pada faktor tujuan program, oleh Aplikasi SIPENO yaitu mempermudah dalam pembuatan surat perintah tugas, kwitansi serta rekapan perjalanan dinas di Biro umum Kantor

Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, maka dapat disimpulkan bahwa dari tujuan yang ditetapkan pada Aplikasi SIPENO telah tercapai akan tetapi masih belum maksimal.

Pemantauan Program

Pada faktor pemantauan program yaitu proses analisis informasi mengenai kelanjutan dari adanya suatu program yang bertujuan mengetahui apakah telah berjalan sesuai tujuan atau tidak. Pada hal ini menganalisis bagaimana penerapan aplikasi SIPENO apakah telah sesuai dengan tujuan atau tidak. Pada faktor ini, kriteria yang digunakan dalam hal ini adalah apakah ada langkah-langkah berkelanjutan dalam perkembangan aplikasi SIPENO seperti ada atau tidaknya fasilitas pegawai selaku pengguna aplikasi SIPENO untuk menyampaikan kritik dan saran, apabila ada kritik dan saran tersebut langsung ditanggapi atau tidak. Berdasarkan kriteria tersebut peneliti ingin mengetahui bagaimana langkah-langkah kelanjutan perbaikan pada aplikasi tersebut maupun perkembangannya. Jika langkah-langkah berkelanjutan dalam perbaikan dan perkembangan aplikasi tentu akan meningkatkan kualitas aplikasi tersebut sehingga akan berjalan lebih efektif. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan Bapak M. Idrus Nasrullah sebagai pegawai Biro Umum selaku pengguna aplikasi SIPENO. Beliau menjelaskan bahwa pada kriteria langkah-langkah lanjutan dalam perbaikan dalam pada Aplikasi SIPENO dapat dikatakan masih kurang karena masih sering terjadi error dan dalam perkembangannya masih minim akan inovasi baru, peneliti mendapatkan informasi bahwa kriteria yang berkaitan dengan langkah-langkah kelanjutan dari aplikasi SIPENO khususnya dalam hal perbaikan serta perkembangan lanjutan dapat dikatakan masih belum ada sehingga dalam indikator pemantauan program masih kurang berjalan dengan baik sehingga perlu untuk langkah-langkah lanjutan yang kongkret terhadap aplikasi SIPENO.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan peneliti menyimpulkan bahwa selama penggunaan Aplikasi SIPENO dapat dikatakan telah cukup efektif seperti pada faktor ketepatan sasaran program dimana aplikasi ini telah digunakan oleh pegawai dari biro umum dan telah membantu pekerjaan dalam hal pembuatan

Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) , kwitansi biaya perjalanan dinas, dan rekapan perjalanan dinas. Pada faktor sosialisasi program aplikasi SIPENO masih belum maksimal karena sosialisasi hanya dilakukan hanya satu kali saat kegiatan launching dan Pada faktor tujuan program yang didapatkan dari seberapa banyak tujuan program yang telah dicapai, aplikasi SIPENO dapat dikatakan cukup efektif karena sudah mencapai tujuan akan tetapi pada prosesnya masih sering adanya kesalahan sistem seperti margin error dan ketidaksesuaian dengan mencari hasil histori dari pembuatan SPT, SPPD, serta kwitansi biaya perjalanan dinas. Pada faktor pemantauan program yang mempunyai kriteria bagaimana langkah-langkah lanjutan dalam perbaikan serta perkembangan Aplikasi SIPENO dapat dikatakan masih kurang karena tidak adanya perbaikan dan inovasi baru. Pada hal ini dapat dikatakan program Aplikasi SIPENO telah berjalan dengan cukup efektif karena tujuan yang ditetapkan dan ketepatan sasaran telah sesuai. Namun, harus ada peningkatan dalam faktor sosialisasi program serta pemantauan program agar masalah yang terjadi dalam penggunaan aplikasi SIPENO dapat teratasi dan aplikasi akan berjalan lebih efektif

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah dibuat penulis, maka penulis memberikan saran :

1. Kepada pihak bidang Biro Umum untuk selalu memperhatikan mengenai perkembangan aplikasi SIPENO dan selalu mengadakan sosialisasi dalam pengembangan aplikasi sehingga nantinya memberikan pemahaman yang lebih baik dalam penggunaan aplikasi SIPENO
2. Menambah inovasi-inovasi baru dalam aplikasi SIPENO
3. Mengevaluasi dan memperbaiki kualitas aplikasi dimulai dari kendala yang sering terjadi sehingga tidak menghambat kinerja pegawai dalam pembuatan Surat Perintah Tugas

DAFTAR RUJUKAN

Aristoteles, A., Kurniawan, D., Hijriani, A. &, & Efendi, F. (2019). APLIKASI DIGITALISASI KEARSIPAN (Study Kasus BP-KKN Universitas Lampung). *Fmipa.Unila*, 5(1).

- Budiani, N. W. (2007). Efektivitas program penanggulangan pengangguran karang taruna “eka taruna bhakti” desa sumerta kelod kecamatan denpasar timur kota denpasar. *Jurnal Ekonomi Dan Sosial*, 2(1), 49–57.
- Darmawati. (2013). Digitalisasi Arsip untuk Efisiensi Pengelolaan Dan Percepatan Pelayanan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Daryanes, F., & Ririen, D. (2020). *Efektivitas Penggunaan Aplikasi Kahoot Sebagai Alat Evaluasi pada Mahasiswa*. 3(2), 172–186.
- Ekowansyah, E., Chrisnanto, Y. H., Sabrina, P. N., Informatika, P. S., Mipa, F., Terusan, U. J. A. Y. J., Sudirman, J., Box, P., & Barat, J. (2017). Audit Sistem Informasi Akademik Menggunakan COBIT 5 di Universitas Jenderal Achmad Yani. *Pros. Semin. Nas. Komput. Dan Inform*, 2017, 201–206.
- Pergub. (2021). *Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur*.
- Rosmaniah, S. M., Santoso, B., & Muhidin, S. A. (2022). Digitalisasi Arsip Statis Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Perguruan Tinggi. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 7(2), 214–224.
- Saputra, C., Sulistyanto, A., & Sianipar, A. Z. (2021). Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Perintah Tugas (Spt) Melaksanakan Perjalanan Dinas Berbasis Web Pada Biro Kepegawaian Dan Organisasi Kementerian Perhubungan. *JISAMAR (Journal of Information System, Applied, Management, Accounting and Research)*, 5(2), 531–538.
- Sugiyono, S. (2010). Metode penelitian kuantitatif dan kualitatif dan R&D. *Alfabeta Bandung*.
- Sumarni, S., & Mardhiah, N. (2021). Digitalisasi Arsip Kepegawaian Pada Kantor BPKD Kabupaten Aceh Barat. *COMSERVA Indonesian Journal of Community Services and Development*, 1(8), 426–433. <https://doi.org/10.59141/comserva.v1i8.63>
- Wardani, K. D. K. A., Dewi, N. P. I. P., & Gorda, A. A. N. E. S. (2023). Optimalisasi Kinerja Karyawan Melalui Pengelolaan Arsip Digital Di Kadin Bali. *Journal of Social Sciences and Technology for Community Service (JSSTCS)*, 4(2), 239–248.