

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Era globalisasi telah memberikan dampak yang luar biasa bagi dunia berbagai aspek kehidupan, sosial, politik, ekonomi, budaya, dan lain lain. Termasuk juga aspek hukum, sebagai negara berkembang Indonesia juga tidak bisa mengabaikan perkembangan yang telah terjadi. Kinerja aparat pelayanan publik merupakan suatu keharusan jika dikaitkan dengan perkembangan dan tuntutan kontemporer seperti globalisasi. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan merupakan salah satu jawaban atas tuntutan arus global, Undang-Undang ini juga mendorong adanya good governance.

Kehidupan berbangsa dan bernegara Indonesia sedang mengalami transformasi mendasar menuju sistem pemerintahan yang demokratis, transparan dan bercirikan good governance/tata pemerintahan yang baik. Perubahan yang dialami memberikan peluang untuk membentuk berbagai aspek kehidupan berbangsa dan bernegara yang dapat mengedepankan kepentingan masyarakat. Namun, perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara selalu disertai dengan berbagai bentuk ketidak pastian. Pemerintah harus mengupayakan kelancaran komunikasi antara lembaga tinggi nasional, pemerintah pusat/daerah, dan masyarakat luas untuk sistem manajemen/penyelenggaraan pemerintahan yang lebih efektif, efisien dan efektif. Meningkatkan kepercayaan masyarakat khususnya dalam penyelenggaraan pelayanan pengendalian kependudukan. Untuk mendukung berbagai penyelenggaraan pendaftaran kependudukan sesuai standar yang dipersyaratkan, pemerintah telah merumuskan kebijakan baru. Ialah dengan mengeluarkan Inpres Nomor 3 Tahun 2003 tentang Elektronik Government. Penerapan E-Government adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dalam pembuatan rencana strategis pengembangan e-government, pemerintah menjadi peran sebagai penyedia e-government. Strategi pengembangan e-government,

dalam hal ini Instruksi Presiden memberikan arahan untuk penyempurnaan rencana strategis e-government bagi semua instansi dalam konteks keadaan masing-masing.

Menurut Inpres Nomor 3 Tahun 2003, Pengembangan e-government merupakan upaya pengembangan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (penggunaan) elektronika agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien. Dengan berkembangnya e-government, sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintahan dirancang melalui pemanfaatan teknologi informasi secara optimal.

Penerapan *e-government* terbukti mempermudah terjadinya interaksi timbal balik secara digital antara pemerintah dengan masyarakat. Dalam Penyelenggaraannya, *e-government* mengacu pada dua hal, diantaranya penggunaan teknologi informasi yang memanfaatkan jaringan internet dimana pemerintah dituntut untuk memfasilitasi atau menyediakan layanan internet yang baik ditunjang dengan sistem website/aplikasi untuk menerapkan pelayanan digital sehingga ini akan menguntungkan untuk pemerintah dan masyarakat yang memang nanti mempunyai kepentingan dalam hal layanan, dan yang kedua yaitu terbangunnya sebuah sistem baru dalam tata kelola pemerintahan seperti website/aplikasi yang tadi disediakan oleh suatu instansi/lembaga pemerintah yang bergerak dibidang pelayanan publik atau bahkan membuat program kerja untuk database penyimpanan arsip lembaga terkait supaya bisa lebih aman dan dapat dipertanggung jawabkan.

Berdasarkan peraturan presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE), Pemerintah telah berkomitmen untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik sebagai salah satu upaya reformasi birokrasi. Penerapan hal ini menuntut transformasi digital yang menyeluruh, baik dari sistem hingga SDM aparatur. Pelaksanaan SPBE ini membutuhkan kemampuan dan kompetensi tertentu dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan SPBE untuk mendukung implementasi SPBE. Kemampuan dan kompetensi awal dari ASN akan mampu untuk menggunakan informasi dan teknologi komunikasi dalam mencari, menciptakan, dan

mengkomunikasikan informasi yang relevan dengan penerapan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik.

**Gambar 1.1**  
**Tren Peringkat EGDI 2016-2020**

Annex Table 2. E-Government Development Index (EGDI)

Country	EGDI Level	Rating Class	Rank	EGDI	Online Service Index	Telecommunications Infrastructure Index	Human Capital Index
Estonia	Very High EGDI	VH	3	0.9473	0.9941	0.9212	0.9266
Eswatini	Middle EGDI	MH	128	0.4938	0.4882	0.3539	0.6392
Ethiopia	Middle EGDI	M1	178	0.274	0.3647	0.1194	0.3378
Fiji	High EGDI	H3	90	0.6585	0.5059	0.6468	0.8227
Finland	Very High EGDI	VH	4	0.9452	0.9706	0.9101	0.9549
France	Very High EGDI	V3	19	0.8718	0.8824	0.8719	0.8612
Gabon	High EGDI	H1	113	0.5401	0.3235	0.625	0.6719
Gambia (Republic of The)	Middle EGDI	M1	181	0.263	0.0294	0.3967	0.363
Georgia	High EGDI	HV	65	0.7174	0.5882	0.6923	0.8717
Germany	Very High EGDI	V3	25	0.8524	0.7353	0.8856	0.9362
Ghana	High EGDI	H2	101	0.596	0.6353	0.5596	0.593
Greece	Very High EGDI	V2	42	0.8021	0.7059	0.81	0.8905
Grenada	High EGDI	H2	102	0.5812	0.3412	0.5449	0.8576
Guatemala	High EGDI	H1	121	0.5155	0.5118	0.4828	0.552
Guinea	Middle EGDI	M1	183	0.2592	0.2176	0.3008	0.2591
Guinea-Bissau	Low EGDI	LM	186	0.2316	0.0647	0.2037	0.4265
Guyana	Middle EGDI	MH	129	0.4909	0.4647	0.3619	0.6462
Haiti	Middle EGDI	M1	180	0.2723	0.1882	0.2449	0.3839
Honduras	Middle EGDI	MH	138	0.4486	0.4647	0.3244	0.5568
Hungary	Very High EGDI	V1	52	0.7745	0.7471	0.7255	0.8509
Iceland	Very High EGDI	VH	12	0.9101	0.7941	0.9838	0.9525
India	High EGDI	H2	100	0.5964	0.8529	0.3515	0.5848
Indonesia	High EGDI	H3	88	0.6612	0.6824	0.5669	0.7342
Iran (Islamic Republic of)	High EGDI	H3	89	0.6593	0.5882	0.621	0.7686
Iraq	Middle EGDI	M3	143	0.436	0.3353	0.537	0.4358
Ireland	Very High EGDI	V3	27	0.8433	0.7706	0.81	0.9494
Israel	Very High EGDI	V2	30	0.8361	0.7471	0.8689	0.8924

Sumber: EGDI (<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/indeks-e-government-indonesia-naik-19-peringkat-di-level-intersional>. Diakses tanggal 12 januari 2023)

Berdasarkan data diatas penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia menunjukkan peningkatan. Hasil survei *E-Government Development Index* yang diselenggarakan oleh United Nations menunjukkan bahwa Indonesia berada di rangking 88 dari 193 negara pada tahun 2020. Pada tahun 2018 Indonesia mendapat peringkat ke-107 EGDI, naik 9 peringkat dibandingkan tahun 2016 yang menduduki peringkat ke 116. Indonesia menempati peringkat ke-7 di ASEAN setelah Vietnam, masih sama seperti tahun 2016. Nilai rata-rata EGDI Indonesia juga masih berada di bawah rata-rata di regional Asia Tenggara. Indonesia berada pada angka 0,5258 sedangkan rata-rata EGDI di kawasan Asia Tenggara adalah 0,5555. Hasil peringkat EGDI ini harus semakin mendorong pemerintah indonesia untuk dapat lebih meningkatkan implementasi *e-goverment* di seluruh penjuru negeri. Hal ini tentunya menjadikan suatu tantangan bagi Indonesia untuk dapat lebih meningkatkan kompetensi di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi serta infrastruktur TIK dalam sektor pemerintahan.

**Gambar 1.2**  
**PeGi Tingkat Kementerian Tahun 2015-2016**

No.	Kementerian	Global Rank	Country Rank 2015	Country Rank 2016	Dimensi Aplikasi
1.	Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan	8090	2	93	3.5
2.	Kementerian Agama	17.791	18	219	2.93
3.	Kementerian Keuangan	18.294	1	231	3.6
4.	Kementerian Pertanian	35.759	11	458	2.93
5.	Kementerian Ristek Dikti	35.879	27	465	1.87
6.	Kementerian Pekerjaan Umum	47.038	5	625	3.03
7.	Kementerian Dalam Negeri	48.192	25	641	2.40
8.	Kementerian Kesehatan	50.469	8	676	3.03
9.	Kementerian Perhubungan	57.662	9	878	2.73
10.	Kementerian Kelautan Dan Perikanan	85.337	7	1199	3.23
11.	Kementerian Hukum Dan HAM	92.249	14	1318	3.03
12.	Kementerian Perdagangan		10		
13.	BAPPENAS	103.496	4	1556	3.20
14.	Kementerian Komunikasi Dan Informatika	122.364	6	1848	3.28
15.	Kementerian BUMN	145.013	12	2280	2.80
16.	Kementerian Sosial	155.756	24	2482	1.87
17.	Kementerian Luar Negeri	102.599	3	2561	3.27
18.	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi	162.133	16	2605	2.53
19.	Kementerian Ketenagakerjaan	192.083	19	3176	2.53
20.	Kementerian Koordinator Bidang Ekonomi	212.32	17	3613	2.57
21.	Kementerian Sekretariat Negara RI	251.097	15	4491	2.85
22.	Kementerian Pariwisata	367.677	23	7221	2.07
23.	Kementerian Pertahanan	402.675	13	7294	2.53
24.	Kementerian Koperasi Dan UKM	437.641	26	8301	2.37
25.	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia Dan Kebudayaan	571.189	21	11324	2.07

Sumber : (PeGi 2015-2016 diakses tanggal 28 juni 2023)

Data diatas terlihat bahwa di tahun 2015-2016 lembaga kementerian yang ada telah menerapkan sistem e-Governmentnya dengan baik, dan kementerian dalam negeri sudah sudah naik peringkat yaitu peringkat ke 7, dari tahun sebelumnya di 2011 Kementerian Dalam Negeri masih dinilai kurang dalam penerapan e-Governmentnya dalam 5 dimensi yang menjadi acuan penilaian yaitu Kebijakan, Kelembagaan, Infrastruktur, Aplikasi, dan Perencanaan karena masih menduduki peringkat ke 25, ini menunjukkan bahwa penerapan *e-government* di Kementerian Dalam Negeri sudah cukup baik penerapannya karena adanya peningkatan peringkat dan sudah memenuhi 5 dimensi dalam acuan penilaian yang disebutkan diatas.

Dengan berjalannya waktu dan kebijakan birokrasi di Indonesia yang mewajibkan bahwa setiap aktivitas perkantoran atau proses bisnis yang berlangsung harus efektif dan efisien, sehingga terjadi pergeseran proses aktivitas perkantoran yang menggunakan sistem tradisional ke sistem baru yaitu sistem otomatis. Salah satu cara untuk mensosialisasikan e-government di lingkungan perkantoran adalah dengan menerapkan e-office (Dewandaru, 2013). Perubahan otoritas ditandai dengan pergeseran dari sistem tradisional yang sama dari administrasi berbasis kertas ke administrasi elektronik. Dengan banyaknya surat yang dikirim dan diterima untuk dikelola dan perlunya penyampaian surat kepada instansi lain dalam kegiatan korespondensi kedinasan, teknologi informasi telah menjadi sarana yang kompeten dan dapat diandalkan untuk mengelola surat dan membuatnya lebih mudah dan lebih cepat yang dianggap lebih handal. Electronic Office (e-Office) sendiri merupakan sistem teknologi informasi, Hal ini bertujuan untuk mempermudah proses pekerjaan kantor, terutama dalam hal surat menyurat resmi. Salah satu buah dari perkembangan e-Office tidak diragukan lagi adalah membantu pegawai instansi pemerintah dan swasta serta perusahaan untuk menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tepat waktu. Data dikelola secara terpusat dalam database, dan data yang terkumpul dihubungkan untuk memberikan informasi ke kantor, sehingga berguna untuk memfasilitasi penyimpanan data dan pemrosesan data di kantor. Tentunya selain data,

penggunaan komputer pegawai juga mutlak diperlukan untuk terciptanya sistem e-office (Isnindaputra, 2014).

**Tabel 1. Perbedaan sebelum dan sesudah penggunaan e-Office**

<b>Dimensi</b>	<b>Sebelum E-Office (Paper Based)</b>	<b>Setelah E-Office (Paperless)</b>
Kecepatan Nota Dinas	2 - 4 Hari (Tergantung Pada Lokasi Kerja)	20- 45 menit (nation-wide coverage)
Coverage	Terbatas hanya di lingkungan kantor	Dapat diakses dari pusat hingga daerah
Ruang Arsip	Mebutuhkan ruang yang luas untuk arsip	Kebutuhan ruang arsip relatif lebih kecil
Budaya Kerja	Terpisah-pisah sesuai unit masing-masing	Satu kultural berbasis IT

*Sumber: (Ditjen Dukcapil, 2022)*

### **Gambar 1.3** **Setelah Menggunakan e-Office, Nota Dinas Internal**



Sumber : Dokumentasi pribadi, 2022

Gambar diatas adalah contoh setelah penggunaan e-Office Atandie membuat Nota dinas yaitu naskah dinas internal yang dibuat oleh pejabat dalam melaksanakan tugas guna menyampaikan laporan, pemberitahuan, pernyataan, permintaan, atau penyampaian kepada pejabat lain. Nota dinas memuat hal yang bersifat rutin, berupa catatan ringkas yang tidak memerlukan penjelasan yang panjang, dapat langsung dijawab dengan disposisi oleh pejabat yang dituju. Dari gambar diatas menunjukkan bahwa pengambilan keputusan pimpinan dan untuk mendapatkan approval pimpinan jadi lebih mudah setelah adanya e-Office Tata Naskah Dinas Elektronik.

Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah pada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan menyebutkan, bahwa penyelenggaraan pendaftaran penduduk adalah keseluruhan aspek kegiatan pendaftaran, pengelolaan dan penyajian informasi data penduduk termasuk penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) serta surat-surat keterangan kependudukan. Saat ini penyelenggaraan pendaftaran penduduk tersebut tersebar di daerah (pemerintah kabupaten/kota).

Diadakannya undang-undang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Layanan Dukcapil secara daring bertujuan untuk mengembangkan sistem pelayanan Adminduk yang baru sebagai bagian dari upaya membangun Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien karena layanan Dukcapil dapat diakses melalui berbagai cara yaitu: (1) melalui Dinas dan UPT; (2) melalui layanan berbasis web; dan (3) layanan melalui Anjungan Layanan Mandiri Adminduk Daring.

Dalam satu dekade terakhir, Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Ditjen Dukcapil) telah melakukan pemanfaatan teknologi informasi sebagai dasar pelaksanaan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan. Pemanfaatan teknologi informasi oleh Ditjen Dukcapil dapat terlihat dari proses registrasi penduduk dengan membangun database penduduk yang sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan



menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan KTP Elektronik. Melalui slogan “Dukcapil Go Digital” berbagai macam inovasi telah dilahirkan oleh Ditjen Dukcapil, antara lain: penerbitan dokumen kependudukan secara online, data penduduk pada *Geographic Information System* (GIS), anjungan dukcapil mandiri (ADM), Tanda Tangan Elektronik (TTE), dan Aplikasi Perkantoran Modern Berbasis Elektronik (E-Office). Aplikasi E-Office merupakan aplikasi terbaru yang dibangun pada tahun 2021.

Aplikasi E-Office Aplikasi e-office adalah suatu sistem yang berhubungan dengan administrasi yang secara maya memusatkan komponen-komponen sebuah organisasi, dimana data, informasi dan komunikasi dibuat melalui media telekomunikasi. Aplikasi E-Office Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari beberapa komponen salah satunya Tata Naskah Dinas Elektronik (ATANDIE).

Penerapan e-Office Atandie ini diperkuat dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring. Bisa dilihat pada pasal 3 ayat 3 huruf i, digunakan dalam pengelolaan naskah dinas secara elektronik oleh penyelenggara dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kecepatan dan kemudahan dalam proses pengambilan keputusan. Kementerian dalam negeri, Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil sudah melakukan pelatihan e-Office sebelum dilakukannya penerapan e-Office dalam mendistribusikan surat menyurat.

*E-office* adalah suatu metode pengelolaan perkantoran yang berbasiskan pada Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dibangun untuk membantu memudahkan kegiatan perkantoran. Tujuan dari adanya *e-office* ini selain mempercepat proses (efektifitas) juga untuk meningkatkan efisiensi dengan mengurangi penggunaan kertas (*paperless*).

Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (Atandie) untuk proses surat menyurat pada tahun 2019, lalu semakin berkembangnya proses elektronik government/ E-Government, Direktorat Kependudukan Dan Catatan Sipil

Kementerian Dalam Negeri mengembangkan aplikasi ini menjadi e-Office yang saat ini di dalam e-Office ini sudah memiliki banyak fitur yaitu yang didalam nya antara lain ada :

- 1.) Tata Naskah Dinas (Atandie)
- 2.) Komunikasi Antar Dinas Dukcapil Provinsi&Kabupaten/Kota
- 3.) Progress Kinerja Daerah
- 4.) Pelaporan Kinerja Pegawai Non Asn
- 5.) Pengelolaan Arsip
- 6.) Perpustakaan Hukum Dukcapil
- 7.) Manajemen Agenda Ditjen Dukcapil
- 8.) Data Kepegawaian Ditjen Dukcapil

Sejak 2019 sampai saat ini 2022 fitur-fitur di dalam e-Office semakin banyak dan semakin berkembang. Dari adanya beberapa fitur di dalam e-Office dalam penelitian ini memilih untuk menganalisis penerapan pada bagian fitur Tata Naskah Dinas Elektronik (Atandie). Fitur ATANDIE ini ada sejak awal dibuatnya sistem e-Office pada Ditjen Dukcapil Kemendagri guna membantu pegawai pemerintahan di kantor dalam menyelesaikan tugas-tugas nya secara efektif dan efisien, selain itu fitur Tata Naskah Dinas (ATANDIE) sebagai salah satu dari perkembangan teknologi di pemerintahan. 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. Selain itu tujuan e-Office dalam Ditjen Dukcapil Kemendagri ini yaitu untuk memberikan pelayanan administrasi kependudukan bertujuan untuk membahagiakan masyarakat karena mendapat pelayanan dokumen kependudukan dengan cara mudah, cepat, akurat serta gratis. Bahwasanya e-Office ini dimanfaatkan untuk mengurangi penggunaan kertas (paperless) dan mempercepat proses pekerjaan agar tidak memakan waktu menjadi butuh lebih banyak kertas dan membuat pekerjaan menjadi lama.

Selain itu, adanya Tenaga IT yang ditugaskan sudah melakukan sosialisasi dan pelatihan khusus pegawai yang ada di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil. Hingga saat ini, Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan

Sipil sudah menggunakan E-Office untuk pengadministrasian namun masih sering juga terjadi menggunakan sistem manual. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung kegiatan kantor belum bisa dilakukan secara maksimal karena kurangnya perhatian pegawai, dan aplikasi. Padahal teknologi informasi di lingkungan kantor akan berdampak pada efektivitas penerapan e-office.

Melalui aplikasi Electronic Office atau sering disebut dengan E-Office ini pegawai dapat belajar sebagai pemanfaatan teknologi yang berkembang dan berguna untuk membantu menyelesaikan tugas dengan cepat, surat menyurat lebih cepat karena tidak perlu di print terlebih dahulu dan lebih efisien waktu.

**Tabel 2. Administrasi Perkantoran Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil di dalam e-Office**

<b>NO</b>	<b>Administrasi Perkantoran yang menggunakan E-Office</b>
1.	Tata Naskah Dinas (Atandie)
2.	Komunikasi Antar Dinas Dukcapil Provinsi&Kabupaten/Kota
3.	Progress Kinerja Daerah
4.	Pelaporan Kinerja Pegawai Non Asn
5.	Pengelolaan Arsip
6.	Perpustakaan Hukum Dukcapil
7.	Manajemen Agenda Ditjen Dukcapil
8.	Data Kepegawaian Ditjen Dukcapil

*Sumber: Direktorat Kependudukan dan Catatan Sipil tahun 2022*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa Direktorat Kependudukan dan Catatan Sipil sudah menerapkan administrasi perkantoran menggunakan E-Office. Namun berdasarkan hasil observasi pada Direktorat Pendaftaran Kependudukan penerapan e-office ini belum sepenuhnya optimal disebabkan karena masih adanya penggunaan manual yaitu pada fitur Tata naskah dinas (Atandie) dalam permintaan nomor surat masih dilakukan secara manual dengan cara nota dinas

yang sudah dibuat secara online harus di cetak terlebih dahulu untuk meminta nomor nota dinas ke bagian Tata Usaha Direktorat secara manual, setelah mendapatkan nomor nota dinas pegawai baru bisa mengirimkan surat nota dinas melalui e-Office. Selain itu juga masih sering terjadi lambatnya web/aplikasi e-Office yang di akses akibat kapasitas server yang down karena banyak nya pegawai/karyawan yang mengakses aplikasi E-Office secara bersama sehingga beberapa pekerjaan salah satunya yaitu approvment surat yang seharusnya menggunakan TTE (tanda tangan elektronik) harus dilakukan secara manual yaitu meminta tanda tangan basah ke pimpinan.

Sebagai salah satu program e-government yang mendapat sambutan baik dari para stakeholder, E-Office (ATANDIE) merupakan pelayanan yang mengubah budaya pelayanan dari manual ke elektronik, Mengurangi kontak fisik manusia pada saat era Covid 19, Papperless, Cepat dalam mengambil keputusan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka penelitian ini perlu dilakukan untuk menunjukan bagaimana Analisis Penerapan e-office ATANDIE pada Ditjen Dukcapil Kemendagri (Tinjauan pada Direktorat Pendaftaran Kependudukan).

## **1.2 Identifikasi Masalah, Pembatasan dan Rumusan Masalah**

### **1. Identifikasi Masalah**

Bedasarkan latar belakang yang sudah dipaparkan di atas lalu dilakukan identifikasi masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana Analisis penerapan e-office ATANDIE pada Ditjen Dukcapil Kemendagri?
- b. Bagaimanakah proses pelatihan terhadap pegawai, terutama pelatihan kemampuan teknis terhadap operator/admin yang menangani pengoperasian sistem?
- c. Apakah sudah efektif pekerjaan di kantor Ditjen Dukcapil Kemendagri setelah menggunakan aplikasi e-office ini?

- d. Apakah aplikasi e-office ini termasuk inovasi kementerian dalam negeri atau aplikasi pengintegrasian dari sistem/aplikasi kementerian lainnya?
- e. Apakah pengalokasian dana sudah sesuai dengan ketersediaan anggaran yang sudah ada?

## **2. Pembatasan Masalah**

Untuk mempersempit ruang lingkup masalah, maka perlu adanya Batasan masalah agar tidak terlalu luas dalam proses penelitian. Melihat dari latar belakang dan identifikasi masalah tersebut, Penelitian ini memfokuskan pembahasan Analisis Penerapan E-Office pada bidang pendaftaran penduduk.

## **3. Rumusan Masalah**

Untuk memperjelas arah dari pembahasan masalah utama yang telah diuraikan di atas sebelumnya, maka rumusan masalah pada penelitian ini yaitu, “Bagaimanakah Penerapan E-Office ATANDIE pada Direktorat Pendaftaran Penduduk?”

## **4. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah untuk mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis Penerapan E-Office Atandie pada bidang pendaftaran penduduk Ditjen Dukcapil Kementerian dalam negeri.

## **5. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini dapat dibagi menjadi dua yaitu secara teoritis dan praktis adalah sebagai berikut:

### **1. Manfaat Teoritis**

Manfaat secara teoritis adalah diharapkan mampu memperkaya teori yang berkaitan dengan penerapan *e-government* yaitu mengukur kualitas penerapan *e-government* menurut indrajit yaitu:

1. Content Development (pengembangan aplikasi)
2. Competency Building (pelatihan dan pengembangan kompetensi)
3. Connectivity (ketersediaan infrastruktur komunikasi)

4. Cyber Laws (kerangka dan perangkat hukum)
5. Citizen Interfaces (pengadaan SDM dan pengembangan kanal akses)
6. Capital (permodalan).

## 2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait dalam penelitian ini, diantaranya :

- a. Dapat menambah wawasan dan pengalaman langsung tentang cara menggunakan e-office dalam mewujudkan e-government yang baik di Ditjen Dukcapil Kemendagri.
- b. Dapat memberikan kontribusi intelektual dan dapat dijadikan bahan masukan bagi pegawai di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kemendagri dalam menerapkan sistem informasi E-Office di dinas tersebut.
- c. Diharapkan dapat berguna sebagai sumbangan pemikiran bagi mereka yang terlibat langsung dalam isi analisis tersebut serta memberikan sumbangan terhadap ilmu pengetahuan kinerja dan sebagai referensi data tambahan bagi peneliti lainnya yang tertarik pada bidang kajian ini.