

BAB V

PEMBAHASAN

Dalam mengukur keberhasilan analisis penerapan e-office atandie pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, Menggunakan hasil penelitian di atas dengan menganalisis dan melakukan pembahasan terhadap variabel atau indikator-indikator penerapan e-goverment menurut Indrajit Eko (2005:13) :

5.1 Content Development (Pengembangan Aplikasi)

Menurut Indrajit Eko (2005: 13) Hal yang pertama diperhatikan dari penerapan e-goverment ini adalah Content Development atau pengembangan aplikasi yaitu menyangkut pengembangan aplikasi (perangkat lunak), pemilihan standar teknis, penggunaan bahasa pemrograman, spesifikasi sistem basis data, kesepakatan user interface, dan lain sebagainya. Pengembangan aplikasi yang dimaksud adalah pengembangan yang terjadi pada aplikasi e-office sudah berkembang dengan baik mulai dari versi satu yaitu hanya Atandie di 2019 untuk melakukan kegiatan perkantoran terkait persuratan tata naskah dinas elektronik lalu tahun 2021 dibentuk e-office dan pada awal hanya ada Atandie di dalam e-office lalu setiap tahun ada penambahan/pengembangan modul atau fitur yang hingga saat ini sudah sangat berkembang dengan berbagai macam fitur/modul yang ada yaitu pengelolaan arsip, komunikasi antar dinas dukcapil provinsi dan kabupaten/kota, progress kinerja daerah, perpustakaan hukum dukcapil, manajemen agenda ditjen dukcapil, data kepegawaian ditjen dukcapil, pelaporan kinerja pegawai non ASN. Saat ini e-office juga sudah memiliki fitur/komponen interaksi yaitu antara Ditjen Dukcapil Kemendagri Pusat dengan Dinas Dukcapil Daerah melalui fitur komunikasi antar dinas dukcapil provinsi dan kabupaten/kota. Dan dalam hal transaksi surat menyurat antar direktorat juga sudah dilakukan sejak awal di e-office melalui fitur Atandie, yang mana dalam kegiatan surat menyurat antar direktorat/antara pimpinan dan pegawai masih dilakukan secara manual yang membutuhkan waktu beberapa jam agar surat tersebut sampai ditujuan dan saat ini sistem informasi e-Office merupakan salah

satu bentuk perkembangan teknologi yang mampu melakukan kegiatan surat-menyurat antar direktorat&pimpinan secara realtime, sehingga dapat menghemat penggunaan kertas dan waktu. Dan secara integrasi pada e-office ini tidak hanya Ditjen Dukcapil saja yang terlibat melainkan e-office ini juga terintegrasi dengan Dinas Dukcapil Daerah dalam hal pemantauan kinerja Dinas Dukcapil Daerah melalui fitur Progres Kinerja Daerah.

Tabel 5.1

Kelebihan dan kekurangan e-Office Ditjen Dukcapil Kemendagri

Nama sistem	Kelebihan	Kekurangan
e-office (website)	<ul style="list-style-type: none"> - Dengan adanya e-office berbasis website pegawai ditjen dukcapil diberi kemudahan dalam permohonan tanda tangan pimpinan karena bersifat online atau disebut TTE (tanda tangan elektronik). - Mudah bisa di akses dimana saja dan kapan saja pegawai berada, misal sedang dinas luar kota tetap bisa bekerja lewat e-office tidak perlu di kantor. - Tidak perlu lagi printout banyak kertas jika ada revisi penulisan/hal lainnya dalam naskah nota dinas. - Pengecekan disposisi surat bisa dilakukan dimana saja dan oleh seluruh pegawai. 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat yang dinaikkan melalui eoffice atandie jika sudah di submit tidak bisa di hapus ketika ada salah pengiriman/salah tanggal harus mengirim ulang dan menjadikan surat yg disubmit menjadi double. - akses aplikasi hanya bisa melalui web browser dan belum bisa melalui perangkat smartphone yang lebih fleksibel. - Mengambil waktu pegawai diluar jam kerja, karena kerja melalui e-office ini sifatnya fleksibel bisa dimana saja dan kapan saja jadi jika pimpinan meminta untuk menaikan surat/cek disposisi surat malam hari,di hari libur pegawai harus melakukannya.

Sumber : hasil wawancara, diakses mei 2022

Selanjutnya terkait dengan standarisasi yang diterapkan pada saat pembangunan atau pengembangan dan penerapan e-Office Ditjen Dukcapil pada dasarnya belum ada SOP atau Standar Operasional Prosedur hanya ada berbentuk modul, tetapi dari hasil wawancara pada setiap informan menyampaikan bahwa modul terkait e-office ini belum ada/belum lengkap karena hingga tahun 2023 masih diadakannya pengembangan terkait e-office yang terakhir. Tetapi seluruh informan/ ke empat informan yang peneliti sudah lakukan wawancara, berdasarkan hasilnya ke empat nya menjawab untuk standar e-office ini sebetulnya ditjen dukcapil sudah mengacu ke BSSN, jadi untuk security fitur sudah mengacu ke BSSN. Setelah aplikasi ini dibuat lalu dikembangkan dan sebelum digunakan oleh pegawai ditjen dukcapil e-office ini di evaluasi terlebih dahulu oleh tim BSSN, seperti di cek standarisasi nya sudah sesuai atau belum, security fiturnya juga sudah sesuai atau belum itu semua di cek terlebih dahulu langsung oleh tim BSSN, namun juga sejauh ini dari hasil observasi&wawancara respon pegawai&informan yaitu standarisasi penerapan e-office ini sudah cukup baik dengan melihat aturan atau kebijakan dan regulasi yang ada.

E-office ini adalah aplikasi atau sistem yang beroperasi 24 jam penuh, artinya pegawai atau pengguna dapat melakukan transaksi atau pengajuan bisa pada waktu-waktu yang diinginkan. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti di jam kerja pagi-siang hari dengan beroperasi 24 jam penuh dan di akses oleh seluruh pegawai ditjen dukcapil dan juga dinas-dinas dukcapil daerah maka sistem atau aplikasi ini memungkinkan sering terjadi down system atau maintenance. Maintenance (perawatan) menurut Tampubolon (2004:247), pemeliharaan (maintenance) merupakan semua aktivitas, termasuk menjaga sistem peralatan dan mesin supaya selalu dapat melaksanakan pesanan pekerjaan. Sehingga dapat dikatakan bahwa seiring berjalannya waktu fungsi mesin serta peralatan yang digunakan untuk produksi semakin lama akan berkurang. Namun dengan adanya suatu sistem perawatan yang baik, maka usia kegunaan mesin dapat diperpanjang dengan melakukan perawatan secara berkala dengan perawatan yang tepat&baik.

Maintenance system pada e-office ini dilakukan ketika sedang down server yang cukup urgent karena harus ada perbaikan sistem untuk menghambat kerusakan server atau maintenance yang besar, dari hasil observasi yang peneliti lakukan selama magang dan mengikuti kegiatan di ditjen dukcapil, maintenance ini masih bisa dikendalikan dan diatasi dengan baik dan tidak menghambat besar terhadap pekerjaan hanya saja cara yang dilakukan adalah untuk memberi tahu kepada dinas dukcapil daerah untuk tidak membuka sistem di waktu yang bersamaan. Biasanya juga pegawai ditjen dukcapil dan operator dinas daerah dukcapil menghubungi PIC atau admin user saat terjadi maintenance untuk memastikan berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk perbaikan ini, misalnya ketika sedang maintenance terdapat surat pengajuan urgent yang harus diprioritaskan untuk berangkat maka pengguna akan mengirim email dan menghubungi secara langsung apakah bisa mengajukan surat dokumen nota dinas diluar aplikasi e-office dan menurut hasil observasi peneliti jika terjadi seperti itu pegawai bisa mengirimkan/mengajukan nota dinas secara manual dan meminta tanda tangan secara manual bila urgent melalui Tata Usaha Direktorat.

Berdasarkan hasil wawancara selanjutnya terkait dengan hambatan penggunaan e-office dari hasil wawancara pegawai & admin user yaitu fitur untuk pembuatan surat di e-office tidak semudah penggunaan word, karena di aplikasi ini tidak menggunakan microsoft word jadi jika ingin membuat nota dinas harus mengcreat/membuat sendiri, aplikasi e-office tidak sefleksible microsoft word. Hambatan lainnya jaringan, misal pegawai sedang dinas ke luar kota dan daerah-daerah terpencil atau 3T khususnya, itu pasti pekerjaan otomatis jadi terkendala karena jaringan, pada fitur Atandie pengecekan disposisi surat yang terjadi kesulitan ketika pegawai ingin mengecek disposisi surat harus melihat satu persatu dan membuka file nya terlebih dahulu karena tidak rapih nya surat elektronik yang ada di fitur/menu tersebut masih acak tidak sesuai nomor surat/tanggal pengiriman jadi sedikit mempersulit pegawai/user, nomor nota dinas yang masih secara manual dan harus meminta secara manual juga ke bagian Tata Usaha yang memakan sedikit waktu, Dan pengguna aplikasi e-office berasal dari berbagai latar belakang, baik pegawai di tingkat pusat sampai dengan tingkat

daerah. Pemahaman terhadap penggunaan aplikasi e-office berbeda-beda, sehingga tidak jarang masih ada para pengguna yang kesulitan untuk masuk ke dalam sistem dan harus menghubungi admin di tingkat pusat.

Dari penjelasan diatas terbukti bahwa dalam penerapannya e-office masih belum maksimal dikarenakan masih terdapat masalah terhadap server yang bugs sehingga menghambat pekerjaan dan sistem fitur yang belum sempurna sehingga mengakibatkan kurang efektif nya pekerjaan harus mengecek satu persatu surat disposisi, dan kurangnya sosialisasi yang menyeluruh sehingga masih kurangnya pemahaman juga secara menyeluruh yang membuat para pengguna kesulitan masuk ke dalam sistem dan harus menghubungi admin tingkat pusat di kala jam kerja. Tentunya hal ini harus ditindaklanjuti oleh e-office untuk kemdian diperbaiki dalam pengembangan sistem di tahun berikutnya.

Tabel 5.2

Perbedaan pekerjaan manual&online Ditjen Dukcapil Kemendagri

No.	Pelayanan/pekerjaan secara manual	Pelayanan/pekerjaan secara online (e-office)
1.	Permohonan surat nota dinas setelah berkas fisik diterima oleh bagian TU harus menunggu berhari-hari untuk dapat approval dari pimpinan	Permohonan surat nota dinas diproses dalam setiap beberapa menit/jam setelah surat notdin naik melalui e-office ke akun pimpinan dan segera mendapat approval berbentuk TTE lebih efisien secara waktu.
3.	Melihat kinerja dinas dukcapil daerah harus secara langsung dan setiap ada dinas ke luar kota.	Mengetahui kinerja dinas dukcapil melalui e-office dan memantau dokumen/berkas penduduk yang belum dikerjakan secara online dan berkala, bisa berkomunikasi secara online.
4.	Merevisi nota dinas yang salah sesuai arahan pimpinan secara berkala printout kertas,coret di kertas dan harus print ulang berkali-kali, menghabiskan banyak kertas dan tinta printer.	Melakukan revisi secara online yang bisa di ganti kapanpun langsung dikirim menggunakan e-office tanpa harus mencetak/printout kertas berkala.

5.	Mengarsipkan dokumen persuratan secara manual dan menjadikan lemari penuh.banyak yang sudah rusak dokumen.	Mengarsipkan dokumen persuratan dan sebagainya melalui e-office disimpan secara online bisa dicari kapanpun dan terjaga file dokumen nya.
----	--	---

Sumber : hasil wawancara&observasi secara langsung, pada mei 2022

5.2 Competency Building (Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi)

Menurut Indrajit Eko (2005: 13) Competency Building atau pengembangan kompetensi sangat penting dalam pelaksanaan penerapan e-government, kompetensi yang dimaksud adalah keadaan sumber daya manusia yang ahli pada bidangnya. Misalnya adalah dibutuhkan ahli komputer untuk mengurus web milik pemerintah, serta dibutuhkan teknisi/konsultan yang memadai untuk melakukan segala pekerjaan yang membutuhkan kebutuhan khusus seperti pengolahan internet, pemasangan internet, design web, dan penulis artikel. Dalam hal ini pelatihan SDM atau operator yang dilakukan terkait dengan perpindahan antara sistem manual ke online.

Pelatihan yang sudah dilakukan oleh Direktorat Dafduk sudah berjalan cukup baik dengan bentuk sosialisasi ataupun bimbingan teknologi kepada para admin atau operator dinas dukcapil yang menangani pengoperasian sistem pada dinas terkait, sosialisasi/pelatihan teknologi ini dilakukan pada saat launching e-office dan setiap ada pengembangan modul/fitur menu yang baru di dalam e-office melalui zoom/online. Atau jika ada nya pengembangan fitur beberapa pegawai yang terlibat baik PNS maupun Pegawai Non PNS juga akan diikuti sertakan dalam rapat bersama developer aplikasi.

Jika dalam internal Ditjen Dukcapil Kemendagri e-office akan dilakukan sosialisasi maupun pelatihan dengan mengundang direktorat yang ada di Ditjen Dukcapil para PNS terkait dan admin yang membantu di setiap Subdit, dilakukan juga melalui rakor rapat koordinasi dengan direktorat lain dimana akan membahas terkait bagaimana proses pembuatan nota dinas di menu baru, mengevaluasi sistem yang belum maksimal, ataupun mengevaluasi operator dari dinas dukcapil daerah yang masih telat responsif dalam kinerja pelayanan dengan sistem online

atau melanggar aturan dari e-office. Jika Direktorat Dafduk mempunyai anggaran khusus untuk sosialisasi ini dilakukan dalam enam bulan sekali dan secara langsung/luring bersama setiap operator dari dinas dukcapil daerah dan seluruh pegawai ditjen dukcapil dengan semua fitur/menu yang ada agar keseluruhan paham baik PNS maupun Pegawai Non PNS.

5.3 Connectivity (Infrastruktur)

Menurut Indrajit Eko (2005:13) Connectivity, menyangkut ketersediaan infrastruktur komunikasi teknologi informasi di lokasi dimana e-office diterapkan, pada indikaator ini dari hasil wawancara bersama petugas e-office dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana yang disediakan di Ditjen Dukcapil khususnya pada Direktorat Dafduk sudah cukup baik dan terfasilitasi dimana untuk penerapan e-office ini sudah disediakan server yang besar sehingga mampu menyimpan data yang sangat banyak, komputer dan jaringan yang sudah disediakan pun sudah cukup memadai tetapi masih bisa dan harus ditambah lebih besar lagi karena terkait data kependudukan dan dokumen lainnya yang juga banyak maka dari itu masih harus membutuhkan backup server yang lebih besar lagi. Desain pada website atau aplikasi e-office ini bersifat kurang responsive artinya tampilan website atau aplikasi belum/tidak menyesuaikan dengan perangkat yang digunakan oleh pegawai yaitu akses menggunakan PC Komputer dengan menggunakan mobile/handphone itu berbeda, lebih mudah menggunakan laptop/computer.

Dari sisi pengguna atau direktorat pendaftaran kependudukan sudah memfasilitasi dengan baik terkait keperluan dalam pengoperasian sistem. Ini pun terlihat dari sarana yang disediakan seperti hardware yang mendukung yaitu wifi, fast scanner, printer, hardisk, serta komputer dengan kapasitas besar sudah cukup terpenuhi dengan baik, begitupun dengan prasarana ditjen dukcapil sudah tersedia seperti ruang aula untuk rapat/pertemuan, ruang server, dsb. Selanjutnya infrastruktur atau sarana prasarana yang diberikan pun sudah memenuhi standarisasi nya karena ditjen dukcapil standar nya sudah mengacu ke ISO 27001, sesuai arahan Dirjen Dukcapil yang memerintahkan agar semua fitur di

dukcapil mengacu pada iso 27001 yang dimaksud adalah melindungi aset informasi menggunakan iso 27001, dan hal tersebut juga berlaku di 514 kabupaten kota, 34 provinsi serta 128 perwakilan Dukcapil di luar negeri. Artinya sudah memenuhi standar, jadi iso 27001 ini tidak hanya untuk aplikasi tapi iso ini berlaku untuk sistem kerja di dukcapil contoh pelayanan. Terkait kebutuhan penggantian sarana prasana yang rusak mendesak, bisa dilakukan pengajuan sarana prasarana yang baru dengan mekanisme revisi anggaran yang ada di Direktorat Pendaftaran Penduduk.

5.4 Cyber Laws (Kerangka dan Perangkat Hukum)

Menurut Indrajit Eko (2005:13) Cyber Laws (kerangka perangkat hukum) diperlukannya kerangka dan perangkat hukum tentang e-government atau aplikasi tersebut menjadi sebuah hal yang perlu disediakan, hal ini dikarenakan adanya peluang pelanggaran secara Cyber. Keberadaan kerangka dan perangkat hukum yang telah diberlakukan terkait dengan seluk beluk aktivitas e-office.

- Peraturan terkait e-government (e-office)
 1. Instruksi Presiden No. 3 Tahun 2003 (INPRES) Tentang Instruksi Presiden (INPRES) tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government.
 2. Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Elektronik Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Dari hasil wawancara dan observasi menjelaskan bahwa secara prinsip peraturan e-office sudah memiliki kekuatan hukum yang jelas secara peraturan dalam negeri, intruksi presiden, dan peraturan presiden yang menjadikan acuan dari pembangunan dan pengoperasian e-office, tetapi secara SOP e-office belum

memiliki SOP dan modul aplikasi yang masih tahap penyusunan sampai pengembangan modul/fitur selesai. Dan untuk saat ini ditjen dukcapil dan dinas dukcapil daerah sudah dinaungi aturan hukum yang jelas dan kuat dari permendagri no.7 tahun 2019 tentang pelayanan administrasi kependudukan secara daring yang didalamnya juga sudah ada aturan tentang tata naskah dinas elektronik (Atandie).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan semua menjawab dan mengetahui bahwa peraturan yang mendasari e-office ada pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring, dari sisi kekuatan hukum ini sudah cukup kuat karena diduduki oleh undang-undang, adapun peraturan lainnya seperti Inpres no. 3 Tahun 2003 yang mengatur tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government, Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 yang mengatur tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), lalu ada pun Permendagri No. 10 Tahun 2021 yang mengatur tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

5.5 Citizen Interfaces (Pengadaan SDM dan Pengembangan Kanal Akses)

Menurut Indrajit Eko (2005:13) citizen interfaces menyangkut pengadaan SDM dan pengembangan berbagai kanal akses (multy access channels) yang dapat dipergunakan oleh seluruh masyarakat dan stakeholder e-government dimana saja dan kapan saja mereka inginkan. Dimana kanal akses yang dimaksud adalah interaksi antara pengguna atau masyarakat dengan pemerintah atau pihak yang terkait. Interaksi disini dapat diartikan antara user atau Operator atau Petugas yang menangani pengoperasian e-office. Di direktorat atau dinas dukcapil daerah, karena aplikasi ini tidak ditujukan untuk masyarakat umum melainkan hanya beberapa pihak sehingga yang dimaksud interaksi disini adalah pemerintah Direktorat Kependudukan sebagai Direktorat yang menaungi e-office dan dinas dukcapil daerah dan juga pegawai,user direktorat lain yang ada pada Ditjen Dukcapil Kemendagri.

Terkait dengan pengadaan pegawai bahwa pengadaan dilakukan setiap tahun sekali dimana saat ada pendaftaran atau recruitment Pegawai Non PNS biasanya dilakukan di awal tahun dan sesuai dengan kebutuhan, begitupun dengan yang PNS biasanya melalui pegawai yang sudah bersekolah di IPDN Institut Pemerintahan Dalam Negeri adalah sebuah lembaga pendidikan tinggi milik pemerintah yang bergerak di bidang kepamongprajaan yang bertujuan menghasilkan kader pemerintahan yang berkompetensi, berkarakter, dan berkepribadian. Atau untuk pegawai negeri sipil bergantung pada pembukaan formasi oleh kemendagri yang dilakukan melalui tes CPNS yang diangkat PNS. karena merekrut SDM atau pegawai ditingkat Lembaga/Kementerian tidak semudah pada perusahaan swasta, harus ada analisis kerja maupun analisis jabatan terlebih dahulu untuk kemudian dibuktikan bahwa pada suatu instansi tersebut memang sedang dibutuhkan SDM atau pegawai lagi, namun jika hasil analisis membuktikan bahwa SDM atau pegawai yang ada saat ini masih tercukupi maka tidak akan ada recruitment melainkan terus mengembangkan sistem yang ada.

Selanjutnya mengenai bagaimana kualitas SDM yang ada di Direktorat Dafduk khususnya petugas e-office, bahwa kualitas SDM nya sudah sangat cukup mumpuni dengan baik, dan bertanggung jawab terhadap apa yang sudah dibangun yaitu e-office yang dilahirkan/dibangun oleh Direktorat Dafduk sendiri, untuk responnya juga sudah cukup responsif. selanjutnya yaitu terkait IT masih ditemukan beberapa yang kurang paham untuk itu masih dibutuhkan pengembangan lagi terkait SDM yang ada karena berdasarkan observasi peneliti menemukan bahwa SDM untuk bagian IT/User hanya sedikit yang memahami.

Bagaimana untuk kemudahan akses yang dapat dilakukan saat berinteraksi dengan e-Office yaitu sangat mudah. Selain user friendly (suatu kondisi dimana kita bisa menggunakan sesuatu dengan mudah dan nyaman) e-Office ini memang di desain untuk digunakan dengan mudah oleh penggunanya agar membuat semua prosesnya berjalan dengan lancar. Namun jika terjadi maintenance system atau komplain terkait jaringan pasti sedikit menyulitkan karena Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri termasuk kedalam salah satu Kementerian yang

memiliki keamanan jaringan yang cukup tinggi karena untuk melindungi dokumen kependudukan seindonesia, sehingga jika terjadi maintenance pun pasti akan sering dilakukan karena pengamanan harus sangat ketat. Kemudian juga untuk dokumen-dokumen yang masuk tidak bisa sembarangan harus melewati scanning antivirus supaya tidak ada satu pun dokumen yang masuk ke server bisa merusaknya, dan IP yang harus dilindungi secara kuat. Bahkan dijelaskan ketika pengembang e-office itu sendiri itu ada semacam test oleh BSSN jadi aplikasi yang sudah dibangun itu terlebih dulu di uji ada celah untuk di hack tidak, ada celah untuk masuk malware tidak jika semuanya sudah oke baru bisa yang namanya migrasi sistem yaitu masuk kedalam server.

Menurut hasil wawancara kepada seluruh informan terkait dengan diterapkan e-office ini sudah mampu mewujudkan *e-government* di Ditjen Dukcapil Kemendagri khususnya pada Direktorat Pendaftaran Kependudukan, karena untuk semua surat menyurat, approval atau tanda tangan pimpinan direktorat dafduk sudah mengacu pada aplikasi e-office yang berbentuk TTE jadi tidak perlu pakai kertas dan menunggu pimpinan datang ke kantor.

5.6 Capital (Permodalan)

Menurut Indrajit (2002) capital (permodalan) bahwa penerapan e-government menyangkut pola permodalan proyek e-government yang dilakukan terutama berkaitan dengan biaya setelah proyek selesai dilakukan seperti untuk keperluan pemeliharaan dan perkembangan, disini tim harus memikirkan jenis-jenis model pendapatan (revenue model) yang mungkin untuk diterapkan di pemerintahan". Disini tim harus memikirkan jenis-jenis model pendapatan (revenue model) yang mungkin untuk diterapkan di pemerintahan. Pada indikator permodalan disini dapat menjelaskan terkait ketersediaan anggaran untuk penerapan e-Office. E-Office ini aplikasi yang tidak pernah berhenti atau tutup pengoperasiannya artinya full selama 24 jam, sehingga peluang maintenancenya sangat besar. Jika aplikasi lain bisa tutup dan memperbaiki misalnya jika terjadi penumpukan data dil, maka e-Office ini terus berjalan sehingga data yang tersimpan pun cukup besar, karena

mengingat pengembangan sistem yang serupa. Tetapi karena memang di kementerian atau pemerintahan selalu erat kaitannya dengan penggunaan atau aplikasi jasa dengan konsultan sehingga pengembangan dan maintainancenya kadang tidak bisa semudah itu, dari hasil wawancara dengan informan 1 (satu) bagian Admin User menyatakan bahwa beliau dan tim masih terus koordinasi dengan pusdatin untuk mencari solusi yang terbaik dengan sistem ini, tanpa adanya penghentian aplikasi. Direktorat Dafduk selalu komunikasi rutin dengan pusdatin solusinya seperti apa, tetapi sampai saat ini memang karena kapasitas dari pusdatinnya belum memadai jadi sementara direktorat dafduk hanya masih mengikuti alur dari pihak pusdatin saja. Karena Direktorat Dafduk keinginannya jika ada perbaikan aplikasi e-office ini jangan off sementara karena aplikasi ini dipakai 24 jam terus untuk kerja oleh pegawai, Jadi sampai saat ini pusdatin dan direktorat pendaftaran kependudukan masih terus cari solusi yang terbaik.

Lalu untuk dana pembangunan, pengembangan dan pelatihan/sosialisasi e-Office ini berasal dari APBN (anggaran Pendapatan dan belanja negara), dan Pengalokasian Anggaran e office terdapat pada Direktorat Pendaftaran Penduduk. Seperti pada tahun anggaran 2021 sebesar Rp.940.000.000 dari APBN dan di alokasi kan untuk pengembangan dan pemeliharaan aplikasi e-office, Tahun 2022 sebesar Rp.500.000.000 dana dari APBN dan di alokasi kan untuk pengembangan beberapa modul/fitur e-office. Jika anggaran tersebut kurang, maka masih bisa dilakukan revisi anggaran dengan mengambil dana dari kegiatan lainnya yang ada di Direktorat Pendaftaran Penduduk. Dan untuk presentase nya di tahun 2021 sebesar 0.55% dari total pagu anggaran di Direktorat Pendaftaran Penduduk, dan pada tahun 2022 sebesar 0.004 % dari total pagu anggaran di Direktorat Pendaftaran Penduduk. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DIPA untuk mendanai belanja pemerintah pusat dan/atau pembiayaan anggaran dalam APBN Tahun Anggaran.

Jika dalam penerapan atau pengembangannya terdapat anggaran yang kurang, maka bisa dilakukan revisi anggaran dengan mengambil dana dari kegiatan lainnya yang ada di Direktorat Pendaftaran Penduduk tetapi disetujui atau

tidaknya itu tidak pasti, mengingat di pemerintahan itu sedikit kompleks terkait dengan anggaran, penganggaran ketika misalnya kurang itu ada masa namanya revisi anggaran, jadi ketika ada kebutuhan tambahan anggaran itu bisa di ajukan, tetapi kalo di Kementerian Dalam Negeri itu sedikit sulit karena yang menjadi prioritas adalah anggaran untuk Blangko KTP-El, sementara untuk hal seperti pengembangan aplikasi semua berdasarkan dari perencanaan anggaran tahun sebelumnya, jadi misalnya jika ada penambahan itu ada kesulitannya karena dalam pemerintahan juga masih tradisional budgeting segala pengeluaran yang akan dikeluarkan ditahun depan itu harus direncanakan tahun sebelumnya seperti dari hasil wawancara oleh informan 1 yang memiliki pendapat berbeda dari lainnya terkait anggaran yang kurang, Jadi menurut beliau setiap tahunnya anggaran tersebut diambil dari dana DIPA pertahun itu yang sama. Dalam pengalokasian Anggaran itu selain digunakan untuk pengembangan dan pembuatan, pengalokasian anggaran itu dilakukan untuk pelatihan. Jadi dana tersebut dialokasikan untuk pembangunan aplikasi, pengembangan dan pelatihan/sosialisasi. Beliau juga menyatakatan terkait, jika anggaran tersebut kurang menurutnya tidak mungkin. Sistem nya itu pihak direktorat dafduk sudah menyusun anggaran dari tahun sebelumnya, misalnya untuk tahun 2023 mereka sudah menyusun anggaran aplikasi ini dari tahun 2022 nominal nya berapa. Alasannya mengapa sudah dianggarkan dari tahun 2022/tahun sebelumnya yaitu karena mereka masukan anggaran di tahun 2023 lalu di konsul kan terlebih dahulu bersama developer kira-kira berapa anggaran yang dibutuhkan untuk pengembangan, kemudian infrastruktur apa saja yang perlu di tambahkan di tahun 2023, lalu semisal pengembangan dilakukan mereka butuh sekian, dan insfrastrukturnya adalah kami butuh server,kompter, atau lain sebagainya. Itu sudah mereka rancang , jadi disusun secara matang di 2022 untuk nanti di tahun 2023 bisa kita realisasikan. Menurutnya jika menambah anggaran di tahun yang sama itu sepertinya belum pernah dilakukan.

Lalu terkait jumlah presentase penambahan anggaran menurut informan 3 (ketiga) oleh Analis Kebijakan Ahli Muda maka didapatkan informasi bahwa pada masa awal pengembangan atau penerapan anggaran yang diberikan kurang,

namun karena Ditjen Dukcapil Kemendagri berprinsip pada efisiensi anggaran untuk efektivitas program dalam budgeting karena bisa membuat sistem yang skalanya untuk nasional tetapi dengan anggaran yang tidak terlalu banyak karena memang fokusnya adalah Efisiensi dan Efektivitas, contoh di tahun 2021 sebesar 0.55% dari total pagu anggaran di Direktorat Pendaftaran Penduduk. Dan tahun 2022 sebesar 0.004 % dari total pagu anggaran di Direktorat Pendaftaran Penduduk hanya bisa dibawah 1% saja.

Berdasarkan data wawancara, observasi, dokumentasi dan wawancara secara langsung pada informan triangulasi oleh pakar/ahli terkait teori penerapan e-government menyatakan bahwa ada beberapa tahapan yaitu saat kemunculan aplikasi, seperti dijelaskan pada indikator pengembangan aplikasi e-Office ini sebelumnya bernama Atandie/Tata Naskah Dinas Elektronik yang pada 2021 dilakukan pembuatan e-Office dengan awal hanya ada fitur Atandie yang dimasukan ke dalam aplikasi tersebut, lalu berkembang atau melakukan perkembangan dengan adanya fitur/modul lainnya seperti fitur/komponen interaksi yaitu antara Ditjen Dukcapil Kemendagri Pusat dengan Dinas Dukcapil Daerah melalui fitur komunikasi antar dinas dukcapil provinsi dan kabupaten/kota. Dan dalam hal transaksi surat menyurat antar direktorat juga sudah dilakukan sejak awal di e-office melalui fitur Atandie, yang mana dalam kegiatan surat menyurat antar direktorat/antara pimpinan dan pegawai masih dilakukan secara manual yang membutuhkan waktu beberapa jam agar surat tersebut sampai ditujuan dan saat ini sistem informasi e-Office merupakan salah satu bentuk perkembangan teknologi yang mampu melakukan kegiatan surat-menyurat antar direktorat&pimpinan secara realtime, sehingga dapat menghemat penggunaan kertas dan waktu. Dan secara integrasi pada e-office ini tidak hanya Ditjen Dukcapil saja yang terlibat melainkan e-office ini juga terintegrasi dengan Dinas Dukcapil Daerah dalam hal pemantauan kinerja Dinas Dukcapil Daerah melalui fitur Progres Kinerja Daerah. Secara system e-Office ini merupakan system buatan/lahiran inovasi dari Direktorat Pendaftaran Kependudukan yang digunakan oleh internal Ditjen Dukcapil Kemendagri dan berkembang/digunakan juga oleh Dinas Dukcapil Daerah.