

**PENGELOLAAN LAPORAN HARIAN CAMAT MELALUI APLIKASI SISTEM
INFORMASI DAN PELAPORAN KECAMATAN TERINTEGRASI (Si-PORMAT)
(Studi di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Rokan Hulu)**

**Zikri Febriansyah
NPP. 31.0170**

*Asdaf Kabupaten Rokan Hulu Provinsi Riau
Program Studi Teknologi Rekayasa Informasi Pemerintahan
Email: @31.0170@praja.ipdn.ac.id*

Pembimbing Skripsi: Irfan Uluputty, S.STP, M.Si

ABSTARCT

Problem/Background (GAP): Report management is a report control that is carried out when carrying out activities. Every government institution needs a good information system in managing its archives. The Rokan Hulu government launched an application called Si-PORMAT (Integrated Subdistrict Information and Reporting System) which was developed to help manage the subdistrict head's daily reports. **Purpose:** to investigate the management of the sub-district head's daily reports through the Integrated Sub-District Information and Reporting System (Si-PORMAT) application in the Governance Section of the Regional Secretariat of Rokan Hulu Regency. **Method:** This research uses a descriptive qualitative method. Data collection techniques include interviews, observation and documentation. **Results/Findings:** Management of daily sub-district reports through the Si-PORMAT application in the Governance Section of the Regional Secretariat of Rokan Hulu Regency shows success in the process of receiving, grouping, storing, distributing and destroying reports. This system provides significant benefits in the form of speed, data accuracy, distribution efficiency and information security. **Conclusion:** This research provides a comprehensive picture of the effectiveness of Si-PORMAT in the context of managing daily sub-district reports, providing a foundation for the development of information technology in regional government. In addition, it contributes to understanding the benefits and challenges in adopting the Si-PORMAT application for managing daily sub-district reports, as well as providing recommendations for improving the effectiveness and security of this system in the future.

Keywords: Si-PORMAT, Daily Sub-district Reports, Information System, Rokan Hulu District

ABSTRAK

Permasalahan/Latar Belakang (GAP): Pengelolaan laporan merupakan suatu pengendalian laporan yang dilakukan ketika melakukan kegiatan. Setiap Lembaga pemerintahan membutuhkan sistem informasi yang baik dalam pengelolaan arsipnya. Pemerintah Rokan Hulu meluncurkan aplikasi dengan nama Si-PORMAT (Sistem Informasi dan Pelaporan Kecamatan Terintegrasi) yang dikembangkan untuk membantu pengelolaan laporan harian camat. **Tujuan:** untuk menginvestigasi pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi Sistem Informasi dan Pelaporan Kecamatan Terintegrasi (Si-PORMAT) di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rokan Hulu. **Metode:** Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif Deskriptif. Teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan dokumentasi. **Hasil/Temuan:** Pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi Si-PORMAT di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan keberhasilan dalam proses penerimaan, pengelompokan, penyimpanan, pendistribusian, dan pemusnahan laporan.

Sistem ini memberikan manfaat signifikan berupa kecepatan, akurasi data, efisiensi distribusi, dan keamanan informasi. **Kesimpulan:** Penelitian ini memberikan gambaran yang komprehensif tentang efektivitas Si-PORMAT dalam konteks pengelolaan laporan harian camat, memberikan landasan untuk pengembangan teknologi informasi dalam pemerintahan daerah. Selain itu, memberikan kontribusi dalam memahami manfaat dan tantangan dalam mengadopsi aplikasi Si-PORMAT untuk pengelolaan laporan harian camat, serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas dan keamanan sistem ini di masa mendatang.

Kata Kunci: SI-PORMAT, Laporan Harian Camat, Sistem Informasi, Kabupaten Rokan Hulu

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

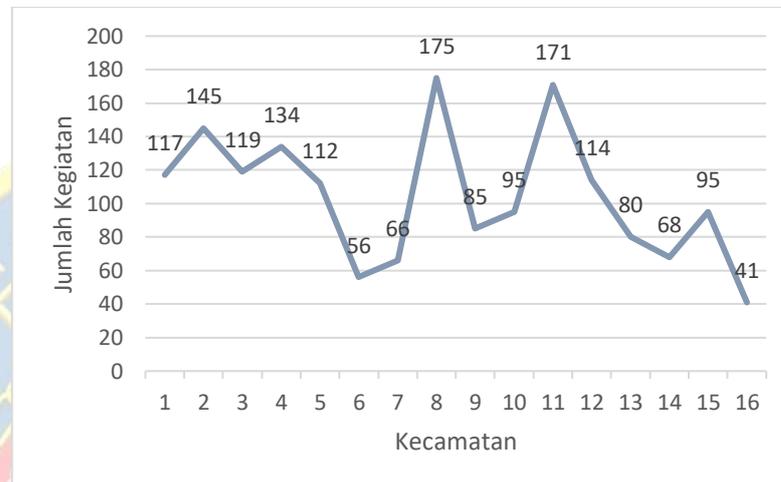
Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan yang diberikan kebijakan otonomi atau desentralisasi yang bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada daerah untuk mengatur dan mengelola daerahnya demi peningkatan pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan di daerah/wilayahnya yang dilakukan oleh Kepala Daerah sebagai unsur dalam penyelenggara. Perkembangan teknologi di era transformasi saat ini menuntut pemerintah daerah untuk bisa menyesuaikan dengan perkembangan teknologi, pemanfaatan teknologi yang dilakukan pemerintah daerah dengan baik mempunyai tujuan untuk mempermudah pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat ataupun kepada pegawai pemerintah itu sendiri. Salah satu strategi yang diambil pemerintah dalam bersaing pada era transformasi ini yakni dengan memperhatikan kebutuhan yang ada dalam lingkungan perusahaan ataupun instansi. Hal tersebut membuat banyak tuntutan salah satunya yakni kelengkapan dalam menjalankan pemuasan tujuan dari instansi berupa laporan harian yang harus dilakukan secara cepat dan tepat. Oleh karena itu, berbagai faktor yang menjadikan pelaporan harian ini menjadi terlambat yakni jarak yang begitu jauh serta kurang mengertinya pegawai dalam menjalankan laporan harian.

Laporan merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban atas suatu tindakan yang dilakukan. Demikian pulan menurut Keraf, laporan adalah suatu cara komunikasi dimana penulis menyampaikan informasi kepada seseorang atau suatu badan karena tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Laporan berisi informasi yang didukung oleh data yang lengkap sesuai dengan fakta yang ditemukan. Data disusun sedemikian rupa sehingga akurasi informasi yang kita berikan dapat dipercaya dan mudah dan dapat dipahami. Sedangkan, laporan harian camat merupakan laporan yang dibuat ketika dalam menjalankan program, dan kemudian dilaporkan kepada pihak pimpinan. Oleh sebab itu, dibutuhkannya dukungan penyelenggaraan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) dan Keterbukaan Informasi Publik serta memberikan kemudahan kepada pemerintah kecamatan dalam menyampaikan pelaporan dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat terhadap kebutuhan data, dokumentasi, dan informasi secara lengkap, akurat mudah dan lengkap sehingga diluncurkannya aplikasi dengan nama Si-PORMAT (Sistem Informasi dan Pelaporan Kecamatan Terintegrasi) yang dikembangkan dengan tujuan mempermudah dan memperpendek jarak bagi pemerintah kecamatan dalam rangka menyampaikan laporan-laporan kepada pemerintah kabupaten Rokan Hulu.

1.2 Kesenjangan Masalah Diambil (GAP Penelitian)

Setiap Lembaga pemerintahan membutuhkan sistem informasi yang baik dalam pengelolaan arsipnya. Arsip mempunyai peranan penting sebagai pusat ingatan sebagai sumber informasi dan sebagai alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap lembaga dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian dan pengendalian

setepat-tepatnya yang mana pengelolaannya ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Si-PORMAT merupakan salah satu upaya yang dilakukan pemerintah Kabupten Rokun Hula dalam mempermudah dan memperpendek jarak bagi pemerintah kecamatan dalam rangka menyampaikan laporan-laporan kepada pemerintah kabupaten. Berikut ini merupakan gambaran laporan harian camat yang mana diketahui dengan seringkalinya camat memanfaatkan Si-PORMAT untuk mempermudah dalam pengelolaan laporan harian camat.



Namun dibalik berbagai manfaat yang diberikan oleh aplikasi SI-PORMAT, dari hasil observasi awal diketahui adanya perbedaan signifikan dalam tingkat aktivitas atau keterlibatan setiap kecamatan dalam kegiatan administratif dan pemerintahan yang dilihat berdasarkan data grafik laporan kegiatan Camat Rokan Hulu pada Bulan Juli hingga Desember di atas, diketahui bahwa kecamatan yang memiliki kegiatan terbanyak adalah Kecamatan Kepenuhan dengan 175 kegiatan, sedangkan kecamatan dengan jumlah kegiatan terendah adalah Kecamatan Kunto Darussalam dengan 41 kegiatan selama 6 bulan terakhir.

Permasalahan lainnya berdasarkan hasil observasi awal yaitu pengelolaan kearsipan di aplikasi SI-PORMAT menunjukkan beberapa kekurangan dalam praktiknya. Salah satu permasalahan utama adalah proses penciptaan arsip yang sering kali belum terstandarisasi dengan baik. Hal ini ditandai dengan pengelolaan data maupun informasi yang masih belum terupdate secara konsisten. Selain itu, pemeliharaan arsip di SI-PORMAT juga belum optimal. Banyak pengguna mengalami kesulitan akses akibat masalah teknis, seperti sistem yang tidak stabil atau server aplikasi yang sering mengalami *down*.

1.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berguna untuk sebagai kerangka kerja acuan untuk penelitian. Selain itu dapat membantu dalam mengatuhui persamaan dan perbedaan signifikan antara penelitian sebelumnya dan yang dilakukan oleh penulis.

Reza Angga (2023) berjudul *Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kantor Camat Brang Kabupaten Sumbawa Barat* menyebutkan bahwa pengelolaan arsip di Kantor Camat Brang Ene masiih perlu perhatian khusus karena belum terprosedur dan sistematis semua terlihat pada penciptaan, penyimpanan, dan penemuan arsip pemindahan arsip, dan pemusanahan arsip yang kurang baik, serta masih belum terdapatnya pemahaman pegawai untuk menyusun dan membuat kearsipan tersebut menjadi terprosedur.

Jody Oktovianda Tarigan (2021) berjudul *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok* menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dinamis aktif di Diskarpus Depok, tahapan peminjaman arsip dinamis aktif di Diskarpus Depok belum sesuai dengan teori peminjaman arsip. Fasilitas yang terdapat di Diskarpus Depok juga masih kurang

memadai, bahkan unit pengolahan Diskarpus Depok belum memiliki ruang penyimpanan khusus arsip dinamis. Juga terdapat kendala dalam pengelolaan arsip dinamis aktif, seperti kurangnya SDM arsiparis, yang menyebabkan pengelolaan arsip dinamis aktif menjadi kurang maksimal dan terjadi kendala dalam penemuan kembali arsip dinamis aktif.

Ria Rsikyh Aprilia (2023) berjudul Efektivitas Pengelolaan Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Soppeng menyebutkan bahwa penemuan kembali arsip secara umum sudah efektif. Penyimpanan arsip menggunakan sistem tanggal, dan abjad. Sedangkan fasilitas kearsipan yang digunakan ada yang telah memenuhi standar. Sementara itu, lingkungan kerja arsip sudah dianggap nyaman oleh petugas kearsipan dalam pengelolaan arsip di Ruang kearsipan.

Febriansyah (2021) berjudul Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Kota Administrai Jakarta Selatan Kecamatan Dukun Kabupaten Gresik Tahun 2019 menyebutkan bahwa pengelolaan arsip inaktif di Unit Kearsipan Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan kurang baik belum dilakukan penataan, karena dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip masih ada kekurangan dan kendala-kendala dan proses pengelolaan arsip inaktif yang ada di Unit Kearsipan, akan tetapi baru-baru ini mulai berjalan pengelolannya.

Sarwiningsih (2021) berjudul Analisis Pengelolaan Arsip Pada Bidang Sekretariat di Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Klaten menyebutkan bahwa pengelolaan arsip pada Bidang Sekretariat Di Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Klaten dalam ruang lingkup manajemen kearsipan belum berjalan secara sistematis namun dalam beberapa pelaksanaan pengelolaan arsip sudah berjalan dengan baik, yakni membedakan antara arsip aktif dan in aktif, menerapkan asas pengorganisasian arsip dan pemeliharaan dan pengamanan arsip sehingga diperlukan penanganan agar pelaksanaan arsip dapat berjalan secara sistematis.

Dewi Nurhasanah (2021) berjudul Pengelolaan Arsip Statis Berbasis Elektronik di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang. pengelolaan arsip statis berbasis elektronik di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang sudah berjalan efektif namun belum maksimal, karena hal tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu belum terintegrasinya sistem, volume arsip, sumber daya manusia, dan fasilitas.

Dika Adhitya Nugraha (2019) berjudul Pengelolaan Kearsipan Berbasis Elektronik Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis menyebutkan bahwa Pengelolaan kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis secara umum telah dilakukan, namun belum berjalan maksimal. Hal ini terlihat dari empat dimensi yang dijadikan alat ukur penelitian yang kurang maksimal. Hambatan-hambatan dalam pengelolaan kearsipan berbasis elektronik yaitu sumber daya pegawai yang masih terbatas kemampuannya, jumlah sumber daya pegawai yang terbatas, kurangnya pelatihan maupun pengarahan dalam pelaksanaan kearsipan elektronik, dan kurangnya penilaian yang dilakukan dalam pengelolaan kearsipan elektronik.

Nadya Rahma Yunda (2022) berjudul Pengelolaan arsip dinamis dalam menunjang tertib administrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dinamis yang baik perlu dilakukan untuk menyajikan data dan informasi yang tepat dan akurat. Proses pengelolaan arsip dinamis yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung sudah berjalan mengikuti Peraturan Walikota Bandung Nomor 36 Tahun 2021, Peraturan Walikota Bandung Nomor 71 Tahun 2020, Peraturan Walikota Bandung Nomor 053 Tahun 2019. Dalam hal ini arsip dinamis mampu menunjang kegiatan tertib administrasi, dikarenakan arsip dinamis memiliki nilai guna administrasi yang berhubungan dengan tingkat keefektifan dan keefisienan dalam melaksanakan kegiatan. Sehingga dapat untuk pencapaian kelancaran kegiatan dan pencapaian tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung, serta kelancaran kegiatan administrasi.

Arifatul Jamilah (2021) berjudul *Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Menunjang Efisiensi Kerja Pegawai di Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep* menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dinamis dalam menunjang efisiensi kerja pegawai mencakup: 1) penataan arsip dilakukan dengan asas sentralisasi (terpusat); 2) penyimpanan arsip menggunakan sistem kode klasifikasi masalah. Arsip dinamis aktif tersimpan di bagian Tata Usaha, sedangkan arsip dinamis inaktif tersimpan di *record center*; 3) penemuan kembali dapat dilakukan secara manual dan dapat menggunakan aplikasi; 4) pemeliharaan arsip dilakukan menggunakan kemucing sedangkan pengamanan arsip dilakukan dengan memberikan kunci.

Probo Kusumo Bkis (2019) berjudul *Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo* menyebutkan bahwa masih terdapat beberapa hambatan dalam proses pengelolaan arsip dinamis mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Kemudian dengan hasil penelitian di lapangan dapat ditemukan beberapa solusi untuk mengatasi hambatan seperti mengecek kembali arsip sebelum dibuat atau didistribusikan, merawat dan memaksimalkan fasilitas yang ada untuk menunjang agar arsip dapat terpelihara dengan baik, memindahkan arsip dinamis aktif ke arsip dinamis in-aktif, memusnahkan arsip-arsip yang telah kadaluwarsa serta faktor pendukung lainnya seperti fasilitas yang digunakan dalam pengelolaan arsip dinamis pada dinas perpustakaan dan kearsipan daerah Kabupaten Sidoarjo pada dasarnya sudah cukup baik dengan sudah tersedianya filling cabinet, rak-rak untuk menyimpan arsip dinamis, guide atau sekat untuk mengelola arsip dinamis aktif.

1.4 Pernyataan Kebaruan Ilmiah

Penulis melakukan penelitian yang berbeda dan belum dilakukan oleh penelitian terdahulu. Penelitian yang dilakukan oleh penulis menggunakan keadaan yang baharu serta informan yang berbeda dan luas. GAP penelitian juga hanya ada dan merupakan masalah khusus yang terjadi di lokus penelitian yaitu pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi sistem informasi dan pelaporan kecamatan terintegrasi (Si-PORMAT) di bagian tata pemerintahan setda Kabupaten Rokan Hulu.

1.5 Tujuan

Tujuan penelitian ini adalah untuk menginvestigasi pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi Sistem Informasi dan Pelaporan Kecamatan Terintegrasi (Si-PORMAT) di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rokan Hulu.

II. METODE

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, hal ini karena peneliti ingin menjelaskan bagaimana kondisi sebenarnya yang terjadi saat penelitian berlangsung sesuai dengan pengertian penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif dilakukan dengan mengumpulkan data lalu menjelaskannya dalam analisis dan perumusan masalah yang ditemukan saat di lapangan nantinya. Menurut Moleong (1990: 3) menjelaskan bahwa: "Penelitian kualitatif adalah penelitian dengan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata secara tertulis atau secara tidak tertulis (lisan) dengan tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial secara fundamental yang bergantung pada pengamatan manusia dalam kawasannya sendiri berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristiwanya". Simangunsong (2017:190) dalam bukunya metodologi penelitian menjelaskan bahwa penelitian kualitatif memiliki bentuk desain penelitian yang beragam karena menyesuaikan dengan bentuk alami dari penelitian kualitatif yang memiliki sifat emergent, dimana fenomena tiba-tiba muncul sesuai dengan prinsip alami. Penelitian kualitatif juga disebut sebagai penelitian partisipatif, dimana desain penelitian bersifat fleksibel dan dapat diubah menyesuaikan dengan rencana yang dibuat oleh fenomena yang ada di lokasi penelitian

yang sebenarnya. Penelitian kualitatif memiliki keunikan tersendiri yang akan dilakukan dengan memakai metode deskriptif. Simangunsong (2017:192) juga menjelaskan bahwa penelitian kualitatif meyakini bahwa fokus penelitian kualitatif adalah mencari makna. Melalui metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan induktif, peneliti berharap mampu menggambarkan deskripsi secara mendalam berdasarkan fakta dan data-data yang ditemui langsung di lapangan hingga memperoleh kesimpulan dari permasalahan tentang pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi sistem informasi dan pelaporan kecamatan terintegrasi (SI-PORMAT) di bagian tata pemerintahan setda Kabupaten Rokan Hulu. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam penelitian ini informan ditentukan melalui teknik *purposive*. Teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian yang didapatkan dianalisis menggunakan teori pengelolaan arsip menurut Zulkifli Amsyah (2003) yaitu penciptaan arsip, pemanfaatan arsip, penyimpanan dan penemuan kembali arsip, pemindahan arsip dan pemusnahan arsip.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Aspek Penciptaan dalam SI-PORMAT

1. Ketersediaan dan Aksesibilitas Dokumen

Kesediaan dan aksesibilitas dalam aplikasi SI-PORMAT memastikan pengguna dapat dengan mudah mengakses dokumen dan informasi yang diperlukan untuk melengkapi pelaporan harian secara tepat dan efisien. Dokumen seperti panduan pengguna dan petunjuk teknis memungkinkan pengguna memahami langkah-langkah pelaporan dengan baik. Aplikasi SI-PORMAT memiliki tanggung jawab penting untuk memastikan kejelasan informasi bagi pengguna, terutama para camat yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pelaporan harian. Hal ini penting karena pemahaman yang baik tentang proses pelaporan dan manfaatnya. Kejelasan informasi dalam aplikasi SI-PORMAT dan prosedur verifikasi yang teliti menjadi kunci untuk menjaga integritas data. Dengan memastikan setiap detail tercatat dengan jelas dan valid, pengguna dapat memanfaatkan aplikasi tersebut untuk pelaporan harian secara efisien dan akurat. Melalui pelatihan yang komprehensif dan pemahaman mendalam akan fitur-fitur aplikasi, pengguna dapat meningkatkan efisiensi operasional dan keakuratan pelaporan, menjadikan pemanfaatan aplikasi SI-PORMAT sebagai instrumen yang mendukung kelancaran operasi sehari-hari. Memastikan kejelasan informasi dalam aplikasi SI-PORMAT dan prosedur verifikasi yang cermat menjadi prasyarat penting dalam menjaga integritas dan keakuratan data. Disamping itu, pentingnya pemahaman camat terhadap pelaporan harian menggunakan aplikasi SI-PORMAT tidak dapat diabaikan. Pemahaman yang baik akan fitur-fitur aplikasi serta proses-proses verifikasi yang diperlukan akan membantu camat untuk menghasilkan laporan yang akurat dan tepat waktu.

2. Kejelasan dan Kelengkapan Informasi

Memastikan bahwa semua pihak terlibat memiliki pemahaman yang sama mengenai kondisi dan perkembangan di wilayah yang bersangkutan. Dengan informasi yang jelas dan terstruktur, penerima laporan, termasuk pihak terkait di tingkat regional atau nasional, dapat dengan mudah mengidentifikasi masalah, tren, dan potensi solusi yang diperlukan, serta memungkinkan pemantauan yang lebih efektif terhadap situasi di lapangan serta pengambilan keputusan yang tepat dan responsif. Dengan demikian, kejelasan dan kelengkapan informasi dalam laporan harian camat melalui aplikasi SI-PORMAT bertujuan untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas dalam manajemen dan pengambilan keputusan di tingkat lokal. Informasi dalam aplikasi SI-PORMAT disajikan secara terstruktur dan jelas, memungkinkan pengguna untuk dengan mudah memahami setiap detail yang tersaji. Setiap elemen data disusun secara teratur, memastikan kejelasan dalam pemahaman dan interpretasi. Proses verifikasi informasi dalam aplikasi SI-PORMAT melibatkan langkah-langkah yang teliti

dan terinci. Ini termasuk validasi data yang masuk, perbandingan dengan sumber lain yang terpercaya, dan konfirmasi kebenaran informasi sebelum disetujui untuk digunakan atau dilaporkan lebih lanjut. Dengan memahami prosedur verifikasi ini, pengguna dapat memastikan keakuratan dan keandalan informasi yang disajikan melalui aplikasi, menjaga integritas data yang digunakan untuk pengambilan keputusan

3.2 Aspek Pemanfaatan SI-PORMAT

Pemanfaatan SI-PORMAT dalam pengelolaan laporan harian camat mencerminkan transformasi positif dalam praktik administrasi pemerintahan. Dari hasil observasi dan wawancara, terlihat bahwa aplikasi ini memberikan manfaat yang signifikan dalam beberapa aspek kunci. Pertama, pemanfaatan SI-PORMAT secara efektif meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dengan menyediakan data yang akurat, lengkap, dan terorganisir dengan baik. Hal ini memungkinkan para pemangku kepentingan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan secara tepat waktu, sehingga keputusan yang diambil lebih terinformasi. Sejalan dengan hasil observasi, aspek pemanfaatan arsip menunjukkan bahwa arsip yang dihasilkan digunakan secara luas untuk tujuan administrasi. Penggunaan ini bisa lebih dioptimalkan dengan memberikan pelatihan tambahan untuk memperdalam pemahaman pengguna tentang aplikasi. Menu layanan pengaduan publik yang tersedia juga memungkinkan masyarakat untuk mengajukan keluhan yang kemudian dapat dilihat dan ditanggapi secara terbuka, namun pelatihan ini harus mencakup lebih banyak pengguna untuk memastikan pemanfaatan yang efektif.

Dari sudut pandang efisiensi, SI-PORMAT membuktikan bahwa pengelolaan pengaduan dapat dilakukan dengan lebih terstruktur dan sistematis. Sistem pelacakan dan pemantauan yang terintegrasi memungkinkan instansi terkait untuk mengelola berbagai pengaduan dengan lebih efisien, meminimalkan potensi kesalahan atau keterlambatan dalam penanganan kasus. Dimana, penggunaan SI-PORMAT dalam penanganan pengaduan masyarakat tidak hanya meningkatkan efisiensi dan responsivitas layanan publik, tetapi juga memperkuat aspek transparansi, akuntabilitas, dan kualitas layanan secara menyeluruh. Dengan demikian, SI-PORMAT tidak hanya menjadi sarana komunikasi efektif antara pemerintah dan masyarakat, tetapi juga alat untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.

3.3 Aspek Penyimpanan dan Penemuan Kembali dalam SI-PORMAT

Aspek penyimpanan dan penemuan kembali dalam SI-PORMAT menampilkan evolusi positif dalam manajemen data dan informasi di lingkungan pemerintahan Kabupaten Rokan Hulu. Dari hasil observasi dan wawancara, terlihat bahwa sistem ini memberikan solusi yang efektif dalam mengelola arsip digital dengan efisiensi yang tinggi. Dalam hal penyimpanan, SI-PORMAT menawarkan fasilitas penyimpanan yang terstruktur dan terorganisir dengan baik. Dokumen-dokumen harian camat tersimpan dalam basis data yang aman dan dapat diakses dengan mudah. Fitur menu yang ditampilkan memungkinkan pengguna untuk menemukan informasi yang diinginkan dengan cepat, tanpa perlu waktu yang lama untuk mencari dokumen secara manual.

Dari aspek penyimpanan dan penemuan, antarmuka yang terstruktur dengan baik ini dapat memudahkan pengelolaan arsip dan data. Pengguna dapat dengan mudah menemukan dan mengakses laporan-laporan yang dibutuhkan, serta melakukan pelaporan harian dan pengaduan secara efisien. Fitur navigasi dan ikon interaktif yang disediakan menunjukkan bahwa SI-PORMAT telah dirancang untuk mendukung proses penyimpanan, penemuan, dan pemanfaatan informasi yang lebih efektif dalam konteks pengelolaan administrasi dan pelaporan di Kabupaten Rokan Hulu. Keunggulan lain dari aspek penyimpanan dan penemuan kembali dalam SI-PORMAT adalah kemampuannya untuk menyediakan akses terpusat dan terkendali terhadap informasi. Pengguna memiliki hak akses yang terdefinisi dengan jelas,

sehingga hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses dokumen-dokumen tertentu sesuai dengan kebutuhan dan tanggung jawab mereka.

3.4 Aspek Pemindehan dalam SI-PORMAT

Aspek pemindehan dalam SI-PORMAT mencerminkan kualitas sistem dalam mengelola proses distribusi informasi dengan efisien dan efektif. Melalui penelitian dan observasi mendalam, bahwa sistem ini menawarkan berbagai fitur dan keunggulan yang mempermudah pemindehan data antarinstansi. SI-PORMAT menyediakan mekanisme pendistribusian otomatis yang dapat diatur sesuai dengan kebutuhan. Hal ini memungkinkan laporan harian camat untuk secara langsung dikirimkan kepada pihak-pihak terkait tanpa perlu campur tangan manual, mengurangi potensi kesalahan dan mempercepat alur informasi.

Selanjutnya, aspek pemindehan dalam SI-PORMAT memberikan kontribusi besar dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja, mengurangi risiko kesalahan, serta mempercepat alur komunikasi dan pengambilan keputusan di lingkungan pemerintahan. Hal ini menunjukkan bahwa sistem ini bukan hanya memfasilitasi proses distribusi data, tetapi juga menjadi fondasi yang kokoh bagi efektivitas operasional dan pengelolaan informasi dalam konteks pemerintahan. Pada aspek Pemindehan (pemindehan arsip) dalam pengelolaan aplikasi SI-PORMAT terdapat 2 aspek yang diambil dari hasil wawancara, yaitu kualitas dan kuantitas kerja pengelolaan aplikasi serta ketepatan waktu, efektivitas, dan kemandirian. aplikasi SI-PORMAT memiliki prosedur yang jelas dan kebijakan yang terperinci untuk memastikan bahwa proses pemindehan arsip antar unit dapat dilakukan dengan aman dan efisien. Prosedur ini mencakup langkah-langkah spesifik yang harus diikuti oleh pengguna saat memindahkan arsip, termasuk identifikasi arsip yang akan dipindahkan, pengesahan dari otoritas terkait, dan pencatatan setiap tahapan pemindehan dalam sistem. Kebijakan pemindehan ini juga menetapkan tanggung jawab yang jelas bagi setiap pihak yang terlibat dalam proses pemindehan, mulai dari inisiator pemindehan hingga penerima arsip di unit tujuan. tanggung jawab yang jelas ini memainkan peran penting dalam menjaga keamanan dan integritas arsip selama proses pemindehan. Dengan adanya log aktivitas yang mencatat setiap tindakan yang dilakukan, sistem ini memastikan bahwa setiap pemindehan dapat ditelusuri kembali jika diperlukan, sehingga mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan arsip. Selain itu, kebijakan ini juga mengharuskan verifikasi oleh pihak penerima untuk memastikan bahwa arsip yang diterima sesuai dengan yang dikirim, menambahkan lapisan keamanan tambahan.

3.5 Aspek Pemusnahan dalam SI-PORMAT

Analisis yang terstruktur terkait aspek pemusnahan dalam pengelolaan arsip melalui aplikasi SI-PORMAT menjelaskan bahwa regulasi terkait pemusnahan arsip di Indonesia didasarkan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang mengatur tentang pengelolaan arsip dalam sistem informasi. Pada tingkat pemerintahan daerah, regulasi ini diimplementasikan melalui peraturan-peraturan daerah terkait pengelolaan arsip dan informasi. Bagi instansi atau lembaga pemerintah yang menggunakan SI-PORMAT, terdapat regulasi tambahan terkait pengelolaan arsip digital yang harus dipatuhi. Misalnya, kebijakan internal terkait privasi data, kebijakan penggunaan aplikasi, serta prosedur pemusnahan arsip yang sudah tidak diperlukan.

Peran ASN dalam menghapus pelaporan laporan secara arsip menonjolkan pentingnya prosedur verifikasi informasi. Hal ini menunjukkan bahwa kesalahan dapat dihindari melalui proses cek dan recheck data yang masuk, memastikan keakuratan informasi yang dihapus. Serta, kualitas dan kuantitas kerja dalam pengelolaan aplikasi menunjukkan pengelolaan arsip yang sistematis dan terencana. Penciptaan arsip terstruktur dan pemusnahan sesuai kebijakan menjadi indikator efektivitas pengelolaan arsip. Berikut ini tahapan dalam proses pemusnahan arsip yaitu; Identifikasi Arsip yang Akan Dimusnahkan; Verifikasi Kriteria Pemusnahan; Otorisasi Pemusnahan; Penghapusan Data; Pencatatan dan Pelaporan; Audit dan Evaluasi.

Keuntungan Pemusnahan Arsip dalam SI-PORMAT Keuntungan dari proses pemusnahan arsip yang efektif dalam SI-PORMAT adalah:

- a. Penghematan Ruang Penyimpanan: Dengan menghapus data yang sudah tidak diperlukan, ruang penyimpanan digital dapat dioptimalkan untuk data yang lebih penting dan relevan.
- b. Keamanan dan Privasi Data: Pemusnahan arsip yang terencana dan terdokumentasi membantu menjaga keamanan dan privasi data, terutama untuk data yang sensitif atau rahasia.
- c. Efisiensi Operasional: Dengan mengurangi beban data yang tidak perlu, proses pencarian dan akses informasi dalam SI-PORMAT menjadi lebih efisien dan cepat.

3.6 SI-PORMAT dalam pengelolaan Laporan Harian Camat

Si-PORMAT dalam Pengelolaan Laporan Harian Camat mencakup beberapa aspek penting yang dapat dievaluasi dari pemaparan sebelumnya. Penerapan sistem informasi seperti Si-PORMAT pada pengelolaan laporan harian Camat memiliki potensi besar untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi proses tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan Camat dan staf terkait, beberapa temuan penting dapat diungkap. Pertama, Si-PORMAT mampu menyediakan platform yang terintegrasi untuk mengumpulkan, memproses, dan menganalisis data secara real-time. Hal ini dapat mempercepat proses pengumpulan data laporan harian dari berbagai bidang di kecamatan, sehingga meminimalisir keterlambatan dan kesalahan dalam pelaporan. Kedua, adanya fitur otomatisasi dalam Si-PORMAT memberikan kemudahan dalam pengelolaan data. Misalnya, proses pencatatan data dan pengiriman laporan harian dapat dilakukan secara otomatis melalui sistem, mengurangi beban kerja manual dan potensi kesalahan manusia.

Selain itu, Si-PORMAT juga memberikan kemudahan akses dan kontrol terhadap data bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Camat dan staf memiliki akses langsung ke data yang mereka butuhkan, sementara pihak-pihak eksternal seperti instansi terkait atau pemerintah daerah dapat memantau dan mengevaluasi kinerja kecamatan dengan lebih transparan. Selain itu, pengelolaan Laporan Harian Camat melalui SI-PORMAT juga harus melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai bagian penting dari pengelolaan administrasi pemerintahan di kecamatan. Secara umum, SOP ini mencakup serangkaian langkah-langkah yang harus diikuti untuk memastikan laporan harian camat dibuat dan dikelola secara efisien dan efektif. Namun demikian, terdapat beberapa tantangan yang perlu diatasi untuk meningkatkan efektivitas Si-PORMAT dalam pengelolaan laporan harian Camat. Salah satunya adalah masalah teknis terkait infrastruktur dan ketersediaan sumber daya manusia yang terampil dalam menggunakan sistem ini. Beberapa Camat mengungkapkan bahwa masih diperlukan pelatihan dan pendampingan yang lebih intensif agar mereka dapat memanfaatkan Si-PORMAT secara maksimal.

Penggunaan aplikasi SI-PORMAT telah memberikan kontribusi positif dalam efektivitas pengelolaan laporan harian camat. Namun, masih ada beberapa area yang perlu ditingkatkan, terutama dalam hal pemahaman dan pelatihan terkait aplikasi, pengaturan ruang penyimpanan yang lebih efisien, dan evaluasi sistem pengelolaan arsip secara berkala untuk menjaga keakuratan dan keamanan data arsip. efektivitas sistem informasi di lingkungan pemerintahan ditekankan sebagai kunci dalam meningkatkan kinerja dan pengelolaan data yang efisien yang menyoroti pentingnya integrasi sistem informasi dalam konteks pengelolaan administrasi publik, di mana integrasi berbagai proses menjadi krusial untuk memperoleh informasi yang akurat dan tepat waktu.

3.7 Analisis Pengelolaan Laporan Harian Camat melalui SI-PORMAT

Dalam konteks pengelolaan arsip digital, penting untuk mengacu pada pedoman dan standar yang ditetapkan dalam kebijakan informasi dan teknologi pemerintahan. Selain itu, evaluasi dan pembaruan sistem pengelolaan arsip digital harus dilakukan secara berkala untuk

memastikan keberlanjutan, integritas, dan keamanan informasi yang disimpan dalam SI-PORMAT. Evaluasi kinerja sistem informasi adalah proses penting untuk menilai sejauh mana sebuah sistem dapat memenuhi kebutuhan pengguna dan tujuan organisasi. Dalam evaluasi kinerja juga harus memperhatikan aspek pelaporan yang terintegrasi. Pelaporan yang efektif dan terintegrasi dapat membantu kecamatan dalam menghasilkan informasi yang akurat dan tepat waktu. Hal ini sejalan dengan menunjukkan bahwa sistem informasi yang memiliki kemampuan pelaporan yang baik dapat meningkatkan pengambilan keputusan di tingkat manajerial.

Penggunaan SI-PORMAT dalam pengelolaan laporan harian Camat telah memberikan kontribusi positif dalam efektivitas pengelolaan data. Namun, masih ada beberapa area yang perlu ditingkatkan, terutama terkait dengan pemahaman dan pelatihan terkait aplikasi, pengaturan ruang penyimpanan yang lebih efisien, dan keamanan data. Dengan upaya lebih lanjut dalam hal ini, SI-PORMAT dapat menjadi salah satu solusi yang efektif dalam transformasi digital pemerintahan di tingkat lokal.

3.8 Diskusi Temuan Utama Penelitian

Pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi Sistem Informasi dan Pelaporan Kecamatan Terintegrasi (Si-PORMAT) di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rokan Hulu memiliki dampak positif dalam meningkatkan pemahaman dan kepercayaan pengguna terhadap Si-PORMAT dalam menghasilkan penggunaan aplikasi yang lebih efektif dan efisien dalam pengelolaan laporan harian camat, yang pada gilirannya akan meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan administratif. Hal ini sejalan dengan penelitian Arifatul Jamilah (2021) yang menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dapat menunjang efisiensi kinerja pegawai menjadi lebih baik yang meliputi beberapa aspek seperti penataan arsip yang dilakukan dengan asas sentralisasi dan penyimpanan arsip menggunakan sistem kode klasifikasi masalah.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan oleh penulis di lapangan telah dijabarkan Penulis dalam pembahasan. Penulis mengambil kesimpulan bahwa Pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi Sistem Informasi dan Pelaporan Kecamatan Terintegrasi (Si-PORMAT) di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rokan sudah memberikan dampak yang positif terhadap pengguna dimana hal ini terlihat dari menghasilkan penggunaan aplikasi yang lebih efektif dan efisien dalam pengelolaan laporan harian camat, yang pada gilirannya akan meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan administratif. Kemudian, penggunaan aplikasi ini memberikan manfaat finansial dari investasi dalam implementasi SI-PORMAT, termasuk penghematan biaya operasional dan peningkatan efisiensi operasional yang baik lebih baik. Selain itu, memberikan wawasan yang berharga tentang keunggulan dan kekurangan sistem informasi serupa di daerah lain. Ini dapat membantu dalam pengembangan dan perbaikan kontinu Si-PORMAT untuk meningkatkan daya saing dan efektivitasnya. Selain itu, dapat memicu pertukaran pengetahuan antardaerah yang dapat meningkatkan kolaborasi dan inovasi dalam pengelolaan laporan harian camat.

Keterbatasan Penelitian: Dalam penelitian ini tentunya memiliki keterbatasan tertentu seperti keterbatasan waktu dan biaya penelitian.

Arah Masa Depan Penelitian (future work): Peneliti menyadari masih awalnya temuan penelitian, oleh karena itu penulis menyarankan agar dapat dilakukan penelitian lanjutan pada lokasi serupa berkaitan Pengelolaan laporan harian camat melalui aplikasi Sistem Informasi dan Pelaporan Kecamatan Terintegrasi (Si-PORMAT) di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Rokan untuk menemukan hasil yang lebih mendalam.

V. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih terutama ditujukan kepada Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang telah memberikan kesempatan peneliti untuk melaksanakan penelitian, serta seluruh pihak yang membantu dan mensukseskan pelaksanaan penelitian.

VI. DAFTAR PUSTAKA

Buku dan Jurnal

- Amsyah, Zulkifli. (2003). Manajemen Kearsipan. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Aprilia, R. R. (2021). Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Soppeng (Doctoral dissertation, Universitas Hasanuddin). <http://repository.unhas.ac.id:443/id/eprint/5908>
- Bkis, P. K., & Puspasari, D. U. R. I. N. D. A. (2019). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 7(04), 201-5. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/JPAPUNESA/article/download/31720/28772>
- Febriansyah, F. (2022). Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan (Doctoral dissertation, Universitas Nasional). <http://repository.unas.ac.id/id/eprint/5345>
- Jamilah, A., & Pahlevi, T. (2021). Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Menunjang Efisiensi Kerja Pegawai di Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep. *Journal of Office Administration : Education and Practice*, 1(2), 235-248. <https://doi.org/10.26740/joaep.v1n2.p235-248>
- Nugraha, D. A. (2019). Pengelolaan Kearsipan Berbasis Elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 6(4), 203-213. <http://dx.doi.org/10.25157/dinamika.v6i4.3089>
- Nurhasanah, D. (2021). Pengelolaan Arsip Statis Berbasis Elektronik Di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang. *Repository FISIP UNSAP*, 21(1). https://repository.unsap.ac.id/index.php/fisipunsap/article/download/122/130?_cf_chl_tk=.gStmP9HCtcNBqArlj5H9rwiu2Hvwjz1Hh8k4IkCs-1717980122-0.0.1.1-3988
- Moleong, Lexy J. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Pt Remaja Rosdakarya: Bandung
- Oktovianda, J. (2018). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok. <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/44896>
- Reza, A. (2022). Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kantor Camat Brang Ene Kabupaten Sumbawa Barat (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Mataram). <https://repository.ummat.ac.id/id/eprint/5371>
- Simangunsong, Fernandes. 2017. *Metodologi Penelitian Pemerintahan*. Bandung : Alfabeta.
- Susilowati, S. H. S. T. Analisis Pengelolaan Arsip pada Bidang Sekretariat Di Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Klaten. *JIKAP (Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran)*, 2(5). <https://jurnal.uns.ac.id/JIKAP/article/download/22706/25184>

Peraturan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan