

**IMPLEMENTASI *E-OFFICE* DALAM MENDUKUNG
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS
PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA**



*Menecerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

**OLEH
SYIFA DININGSIH
1103619059**

MANAJEMEN PENDIDIKAN

SKRIPSI

**Ditulis untuk memenuhi Sebagian Persyaratan
dalam Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2023

**IMPLEMENTASI *E-OFFICE* DALAM MENDUKUNG EFEKTIVITAS
KERJA PEGAWAI DI DINAS
PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA
(2023)**

SYIFA DININGSIH

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Email: syifa.diningsih@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi *e-office* pada manajemen perkantoran dalam mendukung efektivitas kerja di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta, untuk mengetahui implementasi *E-Office* pada surat masuk dan surat keluar dalam mendukung efektivitas kerja di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dan untuk mengetahui kendala pada implementasi *E-Office* dalam mendukung efektivitas kerja di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Pengumpulan data melalui wawancara, observasi, studi dokumentasi dan kepustakaan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan *E-Office* di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta membawa manfaat jangka panjang bagi operasional dan pelayanan. Penerapan *E-Office* di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta terbukti membantu mewujudkan tujuan manajemen kantor yaitu mencapai efisiensi, efektivitas dan produktivitas.

Kata Kunci: *Electronic Office*, Implementasi, Efektivitas Kerja

**E-OFFICE IMPLEMENTATION IN SUPPORTING WORK
EFFECTIVENESS IN THE DEPARTMENT OF EDUCATION IN DKI
JAKARTA PROVINCE**

(2023)

SYIFA DININGSIH

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

Email: syifa.diningsih@gmail.com

ABSTRACT


This study aims to determine the implementation of e-office in office management in supporting work effectiveness at the DKI Jakarta Provincial Education Office, to determine the implementation of E-Office in incoming and outgoing letters in supporting work effectiveness at the DKI Jakarta Provincial Education Office and to find out the constraints on the implementation of E-Office in supporting work effectiveness at the DKI Jakarta Provincial Education Office. The methodology used in this study is a qualitative approach with a descriptive method. Data collection through interviews, observations, documentation studies and literature. The results of this study show that the implementation of E-Office at the DKI Jakarta Provincial Education Office brings long-term benefits to operations and services. The implementation of E-Office at the DKI Jakarta Provincial Education Office has proven to help realize the goals of office management, namely achieving efficiency, effectiveness and productivity.

Keywords: Electronic Office, Implementation, Work Effectiveness

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING DAN PENGESAHAN PANITIA SIDANG SKRIPSI

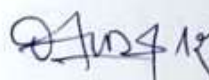
Judul : Implementasi E-Office Dalam Mendukung Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 Nama : Syifa Diningsih
 NIM : 1103619059
 Program Studi : Manajemen Pendidikan
 Tanggal Ujian : Selasa, 15 Agustus 2023

Pembimbing I



Prof. Dr. Rugaiyah, M.Pd
NIP 196402261988032002

Pembimbing II



Dimas Kurnia Robby, M.Pd
NIP 199106012019031019

PANITIA SIDANG SKRIPSI

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Prof. Dr. Fahrurrozi, M.Pd (Penanggung Jawab)*		30 Agustus 2023
Dr. Wirda Hanim, M.Psi (Wakil Penanggung Jawab)**		30 Agustus 2023
Dr. Siti Zulaikha, S.Ag., M.Pd (Ketua Penguji)***		21 Agustus 2023
Dr. Desi Rahmawati, M.Pd (Anggota Penguji 2)****		21 Agustus 2023
Dr. Wahyu Sri Ambar Arum M.A (Anggota Penguji 3)****		21 Agustus 2023

Catatan:

- * Dekan FIP
- ** Wakil Dekan 1
- *** Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan
- **** Dosen Penguji selain Pembimbing dan Koordinator Program Studi

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI INOVASI

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Syifa Diningsih
No. Registrasi : 1103619059
Program Studi : Manajemen pendidikan

Menyatakan skripsi/karya inovasi yang saya buat dengan judul
“IMPLEMENTASI *E-OFFICE* DALAM Mendukung Efektivitas
KERJA PEGAWAI DI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA”

1. Dibuat dan diselesaikan oleh saya sendiri berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian pada bulan Juni hingga Juli 2023.
2. Bukan merupakan duplikasi skripsi/karya tulis orang lain dan bukan terjemahan karya tulis orang lain.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia menanggung segala akibat yang akan ditimbulkan jika pernyataan saya tidak benar.

Jakarta, 10 Agustus 2023

Yang membuat pernyataan



Syifa Diningsih

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
UPT PERPUSTAKAAN

Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telepon/Faksimili: 021-4894221
Laman: lib.unj.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Syifa Diningsih
NIM : 1103619059
Fakultas/Prodi : Fakultas Ilmu Pendidikan
Alamat email : syifa.diningsih@gmail.com

Demikian pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

Skripsi Tesis Disertasi Lain-lain (.....)

yang berjudul : Implementasi E-Office Dalam Mendukung Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 10 Agustus 2023

Penulis

Syifa Diningsih

KATA PENGANTAR

Dengan puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul **“Implementasi *E-Office* Dalam Mendukung Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta”** sehingga dapat terselesaikan dengan baik.

Adapun dalam penyusunan dan penulisan skripsi tidak terlepas dari berbagai pihak yang memberikan dukungan dan bantuan serta bimbingannya. Peneliti ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Fahrurrozi, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Wirda Hanim, M.Psi selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Siti Zulaikha, S.Ag, M.Pd selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
4. Prof. Dr. Rugaiyah, M.Pd selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan arahan dan masukan selama penyusunan proposal penelitian ini.
5. Dimas Kurnia Robby, M.Pd selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan arahan dan masukan selama penyusunan proposal penelitian ini
6. Seluruh Dosen dan Staf Program Studi Manajemen Pendidikan yang telah memberikan berbagai ilmu kepada peneliti dan membantu peneliti dalam proses administrasi selama mengikuti pendidikan.
7. Kedua orangtua saya (Mama dan Papa), Aa Barkan, Aa Irvan, dan Teh Maryanah yang selalu memberikan motivasi dan dukungan materi maupun moril untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada seluruh Staf Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta sebagai penghubung antara peneliti dengan tempat penelitian.

9. Untuk Suci, Ina, Tinah teman sedari kecil yang telah meluangkan waktunya untuk berdiskusi mengenai topik penelitian ini.
10. Untuk sahabat kecilku Uti, terima kasih sudah menjadi tempat nangisku dan teman berjuangku dalam perskripsian ini.
11. Teman-teman satu seperjuangan saya, yaitu Sharfina, Haura, Musyaffa, Easyah, Alfiya, Mega, Annisa, dan Senata yang selalu memberi dukungan untuk menyelesaikan penelitian ini.
12. Teman-teman mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan angkatan 2019 yang telah membantu, memotivasi, dan telah meluangkan pikiran dan waktu dalam penyusunan skripsi.
13. Terima kasih juga kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah membantu penulis selama proses penyusunan skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan penyusunan penelitian ini. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan segala kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan penelitian ini.

Jakarta, 29 Mei 2023

Syifa Diningsih

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING DAN PENGESAHAN PANITIA SIDANG SKRIPSI	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI INOVASI	v
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus dan Sub Fokus	8
C. Pertanyaan Penelitian	9
D. Tujuan Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Implementasi <i>E-Office</i>	11
1. Pengertian Implementasi	11
2. Pengertian <i>Electronic Office (E-Office)</i>	12
3. Konsep Dasar Implementasi <i>E-Office</i>	14
4. Fungsi Implementasi <i>E-Office</i>	15
B. Manajemen Perkantoran.....	18
1. Pengertian Manajemen Perkantoran	18
2. Tujuan dan Fungsi Manajemen Perkantoran	20
3. <i>E-Office</i> sebagai Manajemen Perkantoran	23
C. Persuratan <i>Electronic Office (E-Office)</i>	25
1. Pengertian Surat.....	25
2. Pengertian Surat Masuk dan Surat Keluar	26
3. Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar.....	28
4. Pengertian Disposisi	32
5. Pengelolaan Disposisi	32

D. Efektivitas Kerja	34
1. Pengertian Efektivitas Kerja.....	34
2. Faktor Pengaruh Efektivitas Kerja Pegawai.....	36
3. Indikator Efektivitas Kerja	40
E. Hasil Penelitian Yang Relevan.....	43
F. Model Penelitian	49
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	50
A. Tujuan Khusus Penelitian	50
B. Pendekatan dan Metode	50
C. Latar Penelitian	51
D. Data Dan Sumber Data.....	51
E. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data.....	52
F. Teknik Analisis Data	55
G. Teknik Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data	57
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	61
A. Deskripsi Data.....	61
B. Temuan Penelitian	85
C. Pembahasan.....	100
D. Keterbatasan Penelitian	107
BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN.....	109
A. Kesimpulan	109
B. Implikasi.....	110
C. Saran	110
DAFTAR PUSTAKA.....	112
LAMPIRAN.....	118

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model Penelitian.....	49
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	71
Gambar 4. 2 E-Office pada manajemen perkantoran	77
Gambar 4. 3 Halaman Beranda Pada E-Office.....	80
Gambar 4. 4 Alur Pemrosesan Surat Pada E-Office.....	81
Gambar 4. 5 E-Office Pada Surat Masuk dan Surat Keluar.....	82
Gambar 4. 6Kendala Pada Implementasi E-Office di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	84
Gambar 4. 7 Alur Surat Masuk Pada E-Office	96
Gambar 4. 8 Alur Surat Masuk Pada E-Office	96
Gambar 4. 9 Alur Surat Masuk Pada E-Office	97
Gambar 4. 10 Alur Surat Masuk Pada E-Office	97
Gambar 4. 11 Alur Surat Masuk Pada E-Office	99



DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Kode Bidang Pada Bagian PTK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.....	93
-----------------------------------------------------------------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Agenda Penelitian	118
Lampiran 2 Pedoman Penelitian	121
Lampiran 3. Kisi-Kisi Wawancara	122
Lampiran 4. Pedoman Wawancara	124
Lampiran 5. Pedoman Observasi.....	126
Lampiran 6. Pedoman Studi Dokumentasi.....	127
Lampiran 7. Catatan Lapangan.....	128
Lampiran 8. Hasil Wawancara	140
Lampiran 9. Klasifikasi Data	172
Lampiran 10. Reduksi Data	221
Lampiran 11. Kode Bidang PTK.....	257
Lampiran 12. Hasil Dokumentasi	258
Lampiran 13. Logo dan Visi Misi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	260
Lampiran 14. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	261
Lampiran 15. Halaman Pada Website E-Office	262
Lampiran 16. Dashboard pada penambahan surat masuk	263
Lampiran 17. Dashboard pada pelacakan surat	266
Lampiran 18. Dashboard Untuk Membaca Surat Masuk	268
Lampiran 19. Dashboard surat keluar	272
Lampiran 20. Dashboard Surat Keluar.....	274
Lampiran 21. Dashboard Membaca Disposisi Masuk.....	275
Lampiran 22. Dashboard Informasi Masuk	278
Lampiran 23. Dashboard Ubah Profile.....	280
Lampiran 24. Dashboard Ubah Password	280
Lampiran 25. Dashboard mengirim disposisi	282
Lampiran 26. Dashboard Meneruskan Disposisi.....	285
Lampiran 27. Dashboard Mengecek Disposisi Keluar	286
Lampiran 28. Kendala/Error pada e-office	288
Lampiran 29. Surat Edaran E-Office	289
Lampiran 30. Surat Cuti	290
Lampiran 31. Surat Izin Pensiun	291
Lampiran 32. Surat Mutasi Pegawai	292
Lampiran 33. Nota Dinas	292
Lampiran 34. Surat Usulan	294
Lampiran 35. Surat Disposisi Masuk.....	295
Lampiran 36. Surat Disposisi Keluar	295
Lampiran 37. Tempat Arsip Penyuratan	297
Lampiran 38. Surat Izin Penelitian Kampus	298
Lampiran 39. Surat Izin Penelitian Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	299
Lampiran 40. Jurnal Penelitian.....	300

Lampiran 41. Daftar Riwayat Hidup 309

