

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Analisis Masalah

Layanan Publik dalam sektor pemerintahan merupakan salah satu aspek penting untuk menjadi wadah implementasi kebijakan pemerintah yang telah ditetapkan. Pelayanan Publik dalam sektor pemerintahan sendiri dibentuk untuk dapat memenuhi kebutuhan pelayanan publik terhadap segala hal yang diatur dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, pengaturan ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara dalam pelayanan publik. Layanan publik sektor pemerintahan menjadi aspek penting dalam menilai tolak ukur penyelenggaraan kebijakan pemerintah kepada masyarakat, sehingga aspek ini akan selalu dituntut untuk bertransformasi dan berkembang secara terus menerus hingga saat ini.

Transformasi yang terjadi di sektor pemerintahan salah satunya adalah transformasi digital, merupakan bentuk adaptasi terhadap kebutuhan masyarakat yang semakin dinamis dan kompleks.<sup>1</sup> Melalui Transformasi Digital diharapkan mampu mendorong perubahan yang memudahkan manusia dengan

---

<sup>1</sup> Hildawati et al., *Buku Ajar Teori Administrasi Publik* (Jambi, PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2024), h. 2

pemanfaatan teknologi. Deputi Bidang Pelayanan Publik Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) menyampaikan bahwa efisiensi yang dihasilkan dari implementasi digitalisasi dalam pelayanan publik dapat mempengaruhi berbagai hal termasuk penghematan waktu pelayanan hingga 50%, pengurangan anggaran sebesar 50%, dan peningkatan efisiensi kerja hingga 60%.<sup>2</sup>

Saat ini, transformasi digital yang terjadi pada pelayanan publik dalam sektor pemerintahan di Indonesia sangat pesat, dapat dilihat dari kebijakan pemerintah yang mengalami perubahan cara kerja birokrasi secara fundamental dengan beralih pada penggunaan aplikasi berbasis komputer dalam pelayanan publik. Langkah ini sejalan dengan visi pemerintah untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam melayani masyarakat. Perkembangan digital ini diwujudkan melalui berbagai inisiatif, salah satunya penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).<sup>3</sup>

Sistem elektronik ini dinilai dapat mempercepat berbagai hal salah satunya proses administrasi dalam sektor pemerintahan, termasuk dalam hal registrasi surat. Dengan sistem elektronik, surat dapat dengan mudah dicari, diedit dan dibagikan kepada pihak-pihak

---

<sup>2</sup> Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, 2022

<sup>3</sup> Kominfo, Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika, 2020

yang berkepentingan. Selain itu, penggunaan tanda tangan digital juga semakin umum digunakan, sehingga mempercepat proses persetujuan dan pengesahan dokumen. Oleh karena itu, peran teknologi menjadi sangat penting karena mendorong percepatan pelayanan pemerintahan.

Dari inisiatif tersebut semua layanan publik sektor pemerintahan berupaya melakukan transformasi digital dengan memanfaatkan teknologi untuk membawa banyak potensi dan berbagai manfaat dalam mempermudah proses pelayanan publik. Upaya yang dilakukan oleh pemerintah ini adalah memanfaatkan penggunaan aplikasi untuk mempercepat digitalisasi pada sektor pemerintahan, salah satunya bidang administrasi. Hal ini dilakukan untuk memudahkan pemerintah dalam mengorganisir proses administrasi pada sektor pemerintahan.

Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dibentuk untuk membantu pemerintah dalam lingkup pemerintahan di bidang pembangunan daerah tertinggal di Indonesia. Kementerian desa juga memiliki peran penting dalam mengelola dan melayani masyarakat desa. Langkah yang dilakukan oleh Kementerian Desa dalam mendukung upaya pemerintah melakukan digitalisasi sektor pemerintahan dalam bidang administrasi yaitu memanfaatkan aplikasi registrasi surat untuk dapat beradaptasi dan memperbarui sistem administrasinya. Penggunaan aplikasi saat ini semakin

diharapkan untuk mengubah pola kerja manual yang masih digunakan di lingkup Kementerian Desa.

Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi No. 2 Tahun 2022<sup>4</sup> menegaskan Tentang Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, serta Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018<sup>5</sup> Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berisi penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE, merupakan faktor pendorong penerapan Aplikasi Srikandi pada lingkungan Kementerian Desa yang saat ini baru akan dilaksanakan.

Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, merupakan Kementerian yang terletak di Wilayah TMP Kalibata Rawajati Kecamatan Pancoran Kota Jakarta Selatan. Kementerian ini memiliki salah satu unit kerja yaitu, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BPSDM). Unit kerja ini juga menaungi beberapa unit kerja dibawahnya salah satunya Pusat Pengembangan dan

---

<sup>4</sup> Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi No. 2 Tahun 2022, *Tentang Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan Kemendesa, PDTT*

<sup>5</sup> Peraturan Presiden (Perpres) No. 95 Tahun 2018 *Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)*

Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD), Divisi yang bertanggung jawab dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat dan pelayanan pendampingan terhadap masyarakat. Divisi ini mengatur bidang administrasinya dalam hal registrasi surat, seperti surat masuk, surat keluar dan disposisi surat yang dijalankan oleh Staff Tata Usaha P3MD.

Proses registrasi surat di lingkup Staff Tata Usaha P3MD sebelumnya masih memberlakukan proses registrasi surat secara manual, dimana surat diketik dan diprint lalu dapat ditanda tangani oleh yang berkepentingan. Hal ini justru memerlukan banyak tenaga, waktu, serta ruang penyimpanan fisik yang lebih besar. Proses registrasi surat manual ini juga berisiko menyebabkan keterlambatan, kehilangan dokumen, dan kesalahan input data yang dapat mengganggu jalannya layanan dan pengambilan keputusan, serta menimbulkan keraguan tentang transparan dan akuntabel sebuah birokrasi.

Berdasarkan hasil wawancara tidak terstruktur dengan staff Tata Usaha P3MD tanggal 18 Oktober 2024<sup>6</sup>, permasalahan yang umum ditemukan pada Staff Tata Usaha P3MD Kementerian Desa, yang terbagi menjadi 3 peran yaitu User sebagai staff pencatat dan pembuat surat masuk dan keluar, Verifikator sebagai penanggung jawab verifikasi surat masuk dan keluar, serta arsiparis sebagai

---

<sup>6</sup> Hasil Wawancara dengan Arsiparis Terampil Tata Usaha P3MD

penanggung jawab pengelolaan data arsip. Setelah diterapkannya Surat Edaran Menteri Desa terkait penggunaan aplikasi Srikandi adalah staff tata usaha belum siap menghadapi perubahan terhadap kebijakan proses registrasi surat dengan penggunaan aplikasi ini. Salah satu penghambat hal ini yaitu minimnya pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki dalam menguasai kemampuan teknologi. Selain itu penerapan penggunaan aplikasi registrasi surat ini merupakan hal baru yang diterapkan pada Kementerian Desa, dikarenakan sebelumnya Kementerian Desa masih menggunakan metode manual dalam proses registrasi surat.

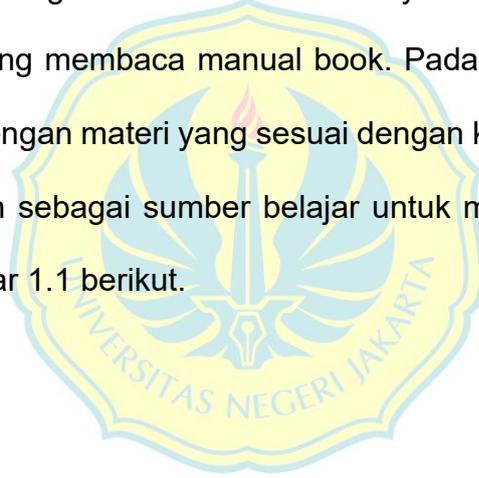
Registrasi surat melalui aplikasi ini dapat dijalankan oleh *user* sebagai staff pencatat dan pembuat surat Tata Usaha P3MD. Saat ini semua pegawai di lingkup P3MD sebanyak 40 pegawai dari berbagai unit sudah memiliki akun sehingga memungkinkan mereka menjadi *user* yang dapat mengakses semua menu pada aplikasi serta melakukan proses registrasi surat seperti pembuatan surat, disposisi surat,dll. Kemampuan yang dimiliki *user* pada lingkup P3MD terkait penggunaan aplikasi ini masih terbatas, sering kali terjadi permasalahan seperti membutuhkan waktu lama saat membuat surat secara manual, surat yang diketik berantakan, format yang berubah bentuk saat diupload ke aplikasi, serta pengkategorian surat yang tidak sesuai. Hal ini menjadi faktor yang dapat

menghambat kinerja mereka dan berdampak pada pencatatan surat di lingkup P3MD.

Aplikasi Srikandi merupakan aplikasi yang dirancang untuk mengintegrasikan seluruh proses registrasi surat masuk, surat keluar, dan disposisi surat dalam satu platform digital yang mudah diakses dan aman. Penggunaan aplikasi ini membutuhkan pengetahuan dan keterampilan teknologi. Aplikasi ini mempunyai beberapa fitur utama yang dapat diakses penuh oleh User sebagai staff pencatat surat seperti menu dashboard, menu penciptaan arsip yang terdiri dari: naskah masuk dan naskah keluar, menu master yang terdiri dari: penandatanganan; tujuan naskah; verifikator; tembusan; dan disposisi, menu instrument kearsipan, serta menu pemeliharaan untuk mengelola data pemberkasan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh oleh peneliti, P3MD menjadi salah satu unit yang terlambat dalam memanfaatkan aplikasi Srikandi secara online ini. Inspektorat Jenderal (Irjen) Kementerian Desa, dan Pembangunan Daerah Tertinggal telah menggunakan aplikasi tersebut sejak tahun 2023 sesuai isi Surat Edaran Menteri Desa, sehingga proses registrasi surat yang terjadi di Irjen dapat dilihat secara transparan. Perbedaan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki dalam menguasai aplikasi menjadi faktor ketertinggalan staff Tata Usaha P3MD.

Media penunjang yang telah disediakan oleh pemerintah berupa Manual Book yang dapat diakses oleh seluruh jajaran instansi pemerintah, nyatanya belum dapat mengakomodir kebutuhan Staff Tata Usaha dalam memproses surat menggunakan aplikasi. Hal ini dikarenakan manual book yang tersedia kurang *user-friendly* tanpa dilengkapi dengan langkah-langkah yang jelas dan mudah dipahami sehingga belum dapat membantu Staff Tata Usaha mempelajari proses surat secara mandiri. Bahkan, beberapa Staff Tata Usaha mengaku lebih mudah bertanya langsung dengan rekan kerja dibanding membaca manual book. Padahal manual book jika dilengkapi dengan materi yang sesuai dengan kebutuhan staff dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar untuk mereka. Dicantumkan dalam gambar 1.1 berikut.





Gambar 1. 1 Manual Book Registrasi Surat

Fasilitas yang sudah tersedia di lingkungan P3MD tidak akan dapat dijadikan sumber belajar apabila, tidak dimanfaatkan dengan maksimal. Bentuk manual book seperti petunjuk penggunaan aplikasi srikandi belum dilengkapi untuk semua fitur yang ada serta belum dapat menjelaskan pemahaman kepada staff terkait proses registrasi surat, seperti bagaimana mengatur surat yang sesuai dengan format aplikasi untuk meminimalisir bentuk surat yang berantakan saat terkirim. Hal ini juga terhambat disebabkan oleh budaya kerja yang terbiasa dengan proses manual, sehingga ketika dihadapkan pada teknologi baru, mereka membutuhkan waktu adaptasi yang lebih lama. Oleh karena itu, untuk memaksimalkan manfaat aplikasi srikandi, diperlukan sumber belajar tambahan, yang

dapat memandu pengguna secara visual dan memberikan pemahaman yang lebih mudah tentang proses registrasi surat.

Proses adaptasi yang dibutuhkan Staff Tata Usaha, bukan hanya sebatas waktu yang diperlukan, akan tetapi media dan bentuk sosialisasi yang lebih mendalam. Salah satu administrator selaku pembuat seluruh akun pada aplikasi Srikandi sering kewalahan untuk memberikan arahan secara langsung ke beberapa rekan kerja, belum lagi jika harus dinas ke luar kota, maka hal ini akan menghambat proses surat keluar dan staff yang bertanggung jawab akan kembali menggunakan proses manual yang sulit untuk dipantau.

Berdasarkan fakta yang diperoleh oleh pengembang sebagai analisis kebutuhan awal pada Staff Tata Usaha P3MD dari pengamatan langsung terhadap aplikasi Srikandi, masih banyak surat keluar bermasalah yang dibuat oleh *user* sehingga ditolak oleh akun verifikator dan dikembalikan lagi kepada *user* yang bertanggung jawab untuk diperbaiki. Proses surat keluar yang sering kali mengalami kendala, kesulitan dalam memahami prosedur dan fitur aplikasi seringkali harus membutuhkan waktu yang lebih lama dan menyebabkan keterlambatan dalam registrasi surat keluar dan proses administrasi lainnya. Hal ini kembali menjadi permasalahan yang sering terjadi pada staff tata usaha P3MD.

Menurut *Studi Transformasi Digital* di Sektor Pemerintahan Indonesia (2023) menemukan bahwa sekitar 40% staff tata usaha di instansi pemerintahan mengalami kesulitan dalam memahami teknologi baru akibat keterbatasan pelatihan dan akses terhadap media pembelajaran yang efektif<sup>7</sup>. Sama halnya dengan yang pengembang temukan pada staff tata usaha P3MD, dimana banyak yang masih menggunakan metode manual dan mengalami kendala dalam mengoperasikan fitur aplikasi Srikandi tersebut. Hal ini penting diperhatikan untuk memastikan bahwa setiap dokumen ditangani dengan tepat waktu dan efisien.

Berdasarkan hasil wawancara dengan staff tata usaha yang bertanggung jawab sebagai administrator, beliau menyampaikan bahwa, seluruh staff yang saat ini sudah memiliki akun masing-masing nyatanya masih belum siap menghadapi perubahan. Kenyataannya banyak dari mereka belum siap secara mental dan teknis untuk menerima dan beradaptasi dengan perubahan yang dihadirkan oleh aplikasi Srikandi. Hal ini mungkin dipengaruhi oleh kurangnya pemahaman tentang manfaat dan urgensi penggunaan aplikasi dalam menunjang efisiensi kerja mereka. Selain itu keterbatasan sumber daya manusia yang terampil dalam teknologi, serta kurangnya sumber belajar mengenai sistem baru menjadi tantangan yang dapat menghambat efisiensi kerja, serta berpotensi

---

<sup>7</sup> Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia, 2024

menimbulkan kesalahan dan kehilangan data penting yang berkepanjangan.

Kompetensi sumber daya manusia merupakan kunci utama dalam keberhasilan transformasi digital di lingkungan pemerintahan. Dimana, keterbatasan sumber daya manusia yang terampil dalam teknologi menjadi tantangan signifikan. Untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi Srikandi, perlu dilakukan peningkatan kompetensi sumber daya manusia (SDM) melalui penyediaan sumber belajar yang mudah diakses. Video tutorial, misalnya, dapat menjadi salah satu media pembelajaran yang efektif karena memberikan panduan visual dan langkah-langkah konkret dalam menggunakan aplikasi. Dibandingkan dengan manual book, video tutorial memiliki kelebihan dalam hal fleksibilitas dan kemudahan pemahaman.

Berdasarkan rasional diatas, dapat dipastikan kurangnya pengalaman langsung yang penting untuk memahami dan menguasai prosedur registrasi surat menunjukkan perlunya pendekatan yang lebih interaktif dalam mendukung pemahaman staff tata usaha P3MD khususnya *user*, jika tidak akibatnya tingkat kesiapan staff membuat dan mencatat surat dalam aplikasi srikandi tidak dapat diketahui secara akurat. Pengembangan media pembelajaran seperti video tutorial, menjadi langkah strategis untuk

mengatasi masalah ini dan memastikan keberhasilan implementasi aplikasi registrasi surat secara optimal.

Tersedianya video tutorial sebagai sumber belajar bagi staff tata usaha P3MD dapat digunakan dengan mengikuti langkah-langkah langsung dari video, yang sering kali lebih mudah dipahami daripada membaca instruksi tertulis yang panjang. Dengan adanya video tutorial, staff tata usaha di divisi P3MD akan lebih terbantu dalam memahami prosedur registrasi surat keluar. Video tutorial ini juga dapat diakses kapan saja, sehingga staff dapat menggunakannya sebagai referensi ketika mengalami kesulitan atau kebingungan dalam memproses registrasi surat keluar kapan pun dan dimana pun.

Berdasarkan hasil analisis keadaan yang terjadi, maka diperlukan suatu pengembangan video tutorial dalam registrasi surat sebagai sumber belajar bagi staff tata usaha. Hal ini selaras dengan yang dikemukakan oleh Levie & Levie dimana hasil penelitiannya tentang belajar melalui bentuk gambar dan kata dapat disimpulkan dengan hasil belajar yang memuaskan dapat diperoleh dengan menggunakan bentuk gambar (visual) seperti mengingat, mengenali, serta menghubungkan konsep dan fakta. Metode pembelajaran visual seperti video tutorial terbukti lebih efektif dengan rata-rata peningkatan pemahaman hingga 60% dibandingkan hanya belajar

dalam bentuk kata (verbal)<sup>8</sup>. Video tutorial ini nantinya akan dikembangkan lebih rinci dari media manual book yang sudah ada. Video tutorial yang dirancang akan disesuaikan dengan karakteristik pembelajar yaitu staff tata usaha P3MD.

Pembahasan materi yang akan disajikan juga akan dilengkapi dengan langkah-langkah secara rinci sehingga dapat dengan mudah dipahami. Video ini nantinya akan dirancang untuk meningkatkan pemahaman staff tentang pentingnya menjaga kerahasiaan data dan keamanan informasi. Hal ini sangat penting mengingat banyaknya data sensitif yang diproses dalam sistem registrasi surat keluar. Dengan memahami pentingnya keamanan data, staff akan lebih berhati-hati dalam mengelola informasi yang ada, serta staff tidak harus mengikuti pelatihan secara tatap muka.

Pengembangan video tutorial sebagai sumber belajar mengacu pada konsep Teknologi Pendidikan menurut AECT (2004),<sup>9</sup> yang mendefinisikan *“Educational technology is the study and ethical practice of facilitating learning and improving performance by creating, using, and managing appropriate technological processes and resources”*.<sup>10</sup> Dalam konteks ini, dapat disimpulkan bahwa pengembangan video tutorial adalah media yang dapat digunakan

---

<sup>8</sup> Association for Talent Development, 2015

<sup>9</sup> LMS-SPADA, 2020

<sup>10</sup> Dewi Salma Prawiradilaga, *Wawasan Teknologi Pendidikan*, (Jakarta : Prenadamedia Group, 2016), hal. 31.

sebagai sumber belajar guna mencapai kompetensi yang diharapkan.

Merujuk pada kebutuhan dan tantangan di atas, selaras dengan pendapat Bates (1995)<sup>11</sup> dimana terdapat beberapa pertimbangan yang harus diperhatikan dalam memilih media, antara lain akses, biaya, pertimbangan pedagogis, interaktivitas dan kemudahan penggunaan, pertimbangan organisasi, kebaruan, dan kecepatan. Pastinya media pembelajaran berupa video ini akan sangat berperan sebagai sumber belajar bagi staff tata usaha P3MD, sehingga tidak terhambat pada rekan kerja lain melainkan dapat menumbuhkan interaktivitas sehingga motivasi dan minat staff dalam belajar mandiri dapat ditingkatkan. Dalam proses registrasi surat, nyatanya terdapat beberapa proses yang biasa dilakukan dalam lingkup P3MD. Diantaranya, yaitu :

1. Proses Registrasi Surat Masuk yang meliputi penerimaan surat masuk, penyortiran surat berdasarkan penerima, jenis, tanggal penerimaan, dan tingkat urgensinya
2. Proses Registrasi Surat Keluar yang meliputi pembuatan konsep surat, pengetikan surat, penandatanganan surat, pencatatan surat, penggandaan surat dan pengiriman surat

---

<sup>11</sup> Dikutip dari Cecep Kustandi dan Daddy Darmawan, *Pengembangan Media Pembelajaran*, (Jakarta, Prenadamedia Group, 2020), hal. 61

3. Proses Registrasi Disposisi Surat meliputi pemilihan surat yang akan disposisi, pengisian informasi disposisi, seperti nomor surat, tanggal surat, dan penerima.

Dari ketiga proses tersebut, pengembang hanya akan memfokuskan penelitian dan pembahasan pada proses registrasi surat keluar. Registrasi surat keluar dapat dilakukan dengan lebih efektif jika menguasai proses registrasi surat keluar tersebut dengan baik. Staff tata usaha dapat melakukan registrasi surat keluar dimana pun dengan ketersediaan jaringan internet.

Berdasarkan rasional diatas, maka diperlukan suatu media pembelajaran yaitu pengembangan video tutorial "registrasi surat" bagi staff tata usaha. Dengan adanya video tutorial yang berkualitas sebagai sumber belajar, diharapkan staff tata usaha di Kementerian Desa dapat dengan mudah dan percaya diri dalam menggunakan aplikasi Srikandi, sehingga proses registrasi surat dapat berjalan dengan lancar, akurat, dan efisiensi. Kelebihan dari video tutorial yang akan dirancang dan dikembangkan oleh pengembang dibandingkan dengan video tutorial lainnya yang berada di platform *Youtube* yaitu, video tutorial ini telah disesuaikan dengan karakteristik sasaran penggunaannya yaitu staff tata usaha P3MD. Selain itu, video tutorial yang dirancang akan dibuat berdasarkan pendekatan pedagogis untuk mempertimbangkan tingkat pemahaman staff tata usaha, dengan penggunaan bahasa yang

jelas dan mudah dimengerti, serta akan dilengkapi dengan contoh-contoh konkret yang relevan dengan konteks registrasi surat keluar pada aplikasi tersebut. Maka dengan adanya pengembangan video tutorial ini diharapkan dapat membantu staff tata usaha untuk mengetahui dan memahami bagaimana cara memproses registrasi surat keluar menggunakan aplikasi srikandi sehingga staff tata usaha dapat mempelajarinya secara mandiri dan mengaplikasikannya secara langsung.

Oleh karena itu, **PENGEMBANGAN VIDEO TUTORIAL “REGISTRASI SURAT” BAGI STAFF TATA USAHA PUSAT PENGEMBANGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL** menjadi sangat penting untuk mengatasi masalah kinerja di lingkungan tata usaha P3MD Kementerian Desa, Penerapan Aplikasi Srikandi, diharapkan dapat mengatasi berbagai tantangan yang dihadapi dalam Registrasi surat di Kementerian Desa khususnya divisi P3MD.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan analisis masalah yang telah dijelaskan, dapat dirumuskan identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses registrasi surat dalam pemanfaatan aplikasi srikandi pada staff tata usaha P3MD?

2. Bagaimana hasil belajar staff tata usaha P3MD selama menggunakan sumber belajar yang tersedia?
3. Bagaimana sumber belajar yang sesuai untuk registrasi surat pada staff tata usaha P3MD.
4. Video tutorial seperti apa yang dapat digunakan sebagai sumber belajar untuk registrasi surat keluar pada staff tata usaha P3MD.

### **C. Ruang Lingkup**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan di atas, penelitian ini fokus pada masalah dengan ruang lingkup sebagai berikut :

1. Produk

Karena keterbatasan daya dan waktu yang dimiliki pengembang memfokuskan topik penelitian ini hanya pada poin ke-empat yaitu “Video tutorial seperti apa yang dapat digunakan sebagai sumber belajar untuk registrasi surat keluar pada staff tata usaha P3MD?”

2. Materi

Materi yang disajikan dalam media ini yaitu, menjelaskan prosedur registrasi surat secara rinci dan praktis, mencakup langkah-langkah registrasi surat masuk, surat keluar, hingga disposisi surat.

3. Subjek (Peserta)

Sasaran pengguna media video tutorial registrasi surat sebagai sumber belajar di Kementerian Desa PDTT adalah staff tata

usaha P3MD (Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa)

#### 4. Tempat Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di tata usaha P3MD, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang beralamat di Jalan TMP. Kalibata No. 17, RT.06/RW.07, Rawajati, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12750.

### D. Tujuan Pengembangan

Berdasarkan ruang lingkup yang telah diuraikan, maka tujuan pengembangan ini adalah untuk mengembangkan video tutorial registrasi surat bagi staff tata usaha P3MD Kementerian Desa.

### E. Kegunaan Pengembangan

Adapun kegunaan penelitian ini bagi beberapa pihak sebagai berikut :

#### 1. Manfaat Teoritis

- a. Memberikan kontribusi pada pengembangan teknologi pendidikan, khususnya dalam penggunaan sumber belajar berbasis video tutorial untuk meningkatkan efisiensi kerja di sektor pemerintahan.

- b. Memperkaya literatur terkait efektivitas media pembelajaran visual dalam mendukung pembelajaran mandiri bagi sumber daya manusia di organisasi pemerintahan.

## 2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Pemerintahan:

Bagi pemerintahan diharapkan mampu membantu dalam proses registrasi surat bagi staff tata usaha P3MD melalui sumber belajar berupa video tutorial yang telah dikembangkan.

- b. Bagi Staff Tata Usaha

Bagi staff tata usaha P3MD diharapkan dapat membantu staff dalam proses registrasi surat, sehingga mempermudah staff tata usaha P3MD memahami sumber belajar yang tersedia dan hasil kinerja dapat terus ditingkatkan.

