

Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Efisiensi Tata Usaha

¹Yosi Riska Ramanda Putri, ²Sabna Mutiara Insani, ³Lutfiah Nurahmawati Putri

⁴Sarpan, ⁵Ilham Kudratul Alam, ⁶Kuswanti

E-mail: ¹2113290002_yosi@upi-yai.ac.id, ²Sabna.2113290004@upi-yai.ac.id,
³lutfiahaqilla4@upi-yai.ac.id, ⁴sarpan@upi-yai.ac.id, ⁵Ilham.kudratul@upi-yai.ac.id,
⁶wantiimm@upi-yai.ac.id

ABSTRAK

Dalam era digitalisasi, pemanfaatan teknologi informasi menjadi faktor utama dalam meningkatkan efisiensi administrasi di berbagai sektor, termasuk pemerintahan. Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan, sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam sektor transportasi udara, menghadapi tantangan dalam pengelolaan tata usaha, terutama dalam hal pengarsipan dokumen, sistem penomoran surat, serta pengelolaan data pegawai.

Penulisan ini bertujuan untuk menganalisis implementasi teknologi informasi dalam meningkatkan efisiensi tata usaha di Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan. Metode yang digunakan mencakup observasi langsung serta analisis data primer dan sekunder terhadap sistem administrasi yang telah diterapkan. Hasil penulisan menunjukkan bahwa meskipun Direktorat Angkutan Udara telah mengadopsi sistem berbasis web seperti iCAP, pemanfaatannya masih belum optimal karena kurangnya pelatihan bagi pegawai. Proses pengarsipan dan penomoran surat yang masih dilakukan secara manual menyebabkan ketidakefisienan dalam pencarian dokumen serta potensi kesalahan dalam administrasi.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, direkomendasikan pengadopsian sistem manajemen dokumen elektronik yang lebih terintegrasi, otomatisasi sistem penomoran surat keluar, serta peningkatan pelatihan pegawai dalam penggunaan teknologi informasi. Dengan penerapan strategi ini, diharapkan efisiensi kerja dalam tata usaha dapat meningkat, sehingga mendukung efektivitas pelayanan di sektor transportasi udara serta mendorong modernisasi sistem administrasi pemerintah secara keseluruhan.

Kata kunci: Teknologi informasi, efisiensi tata usaha, administrasi perkantoran, sistem informasi manajemen, pengarsipan digital, Direktorat Angkutan Udara.

ABSTRACT

In the digitalization era, the utilization of information technology is a crucial factor in enhancing administrative efficiency across various sectors, including government institutions. The Directorate of Air Transport at the Ministry of Transportation, responsible

for managing air transportation, faces challenges in administrative management, particularly in document archiving, letter numbering systems, and employee data management.

This writing aims to analyze the implementation of information technology in improving administrative efficiency at the Directorate of Air Transport, Ministry of Transportation. The method used includes direct observation and analysis of primary and secondary data regarding the administrative systems already implemented. The findings indicate that although the Directorate has adopted a web-based system like iCAP, its utilization remains suboptimal due to insufficient employee training. Manual processes in document archiving and letter numbering result in inefficiencies in document retrieval and potential administrative errors.

To address these challenges, the adoption of a more integrated electronic document management system, automation of the letter numbering system, and enhanced employee training in information technology usage are recommended. By implementing these strategies, it is expected that administrative work efficiency will improve, supporting service effectiveness in the air transportation sector and driving the modernization of government administrative systems as a whole.

Keywords: *Information technology, administrative efficiency, office administration, management information system, digital archiving, Directorate of Air Transport.*

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam dunia administrasi pemerintahan. Pemanfaatan teknologi informasi dalam tata usaha menjadi faktor penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, terutama di instansi pemerintahan yang memiliki beban administrasi tinggi, seperti Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan.

Sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi transportasi udara di Indonesia, Direktorat Angkutan Udara memiliki berbagai tugas administratif, mulai dari pengelolaan surat menyurat, penyimpanan data pegawai, hingga pencatatan dan evaluasi kinerja. Proses manual yang masih diterapkan dalam

beberapa aspek tata usaha menyebabkan keterlambatan, duplikasi data, serta potensi kesalahan dalam pencatatan. Oleh karena itu, implementasi teknologi informasi diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut dan meningkatkan efisiensi tata usaha.

Penulisan ini menggunakan Teori Sistem Informasi dari Menurut Jogiyanto (2019), sistem informasi adalah kumpulan komponen yang saling berinteraksi untuk mengolah data menjadi informasi yang berguna bagi organisasi. Dengan adanya sistem informasi yang terintegrasi, proses administrasi dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat. Pengelolaan dokumen menjadi lebih rapi, pencarian data lebih mudah, serta komunikasi internal dan eksternal lebih efektif melalui platform digital. Namun, dalam implementasinya, masih terdapat beberapa kendala, seperti kurangnya

pelatihan pegawai dalam penggunaan teknologi informasi, keterbatasan infrastruktur, serta perlunya penguatan keamanan data. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sejauh mana implementasi teknologi informasi dapat meningkatkan efisiensi tata usaha di Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan serta mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam penerapannya.

2. LANDASAN TEORI

1. Konsep Teknologi Informasi

Teknologi informasi merupakan elemen kunci dalam pengelolaan data dan informasi yang efektif di berbagai organisasi, termasuk instansi pemerintahan. Menurut Jogiyanto (2019), teknologi informasi adalah sistem yang mengintegrasikan perangkat keras, perangkat lunak, data, manusia, dan prosedur untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan. Laudon & Laudon (2016) juga menyatakan bahwa teknologi informasi berperan dalam meningkatkan efisiensi organisasi serta memberikan keunggulan kompetitif.

Dalam konteks administrasi, teknologi informasi dapat meningkatkan efisiensi kerja dengan mengotomatiskan berbagai proses, mengurangi kesalahan manusia, serta mempercepat alur kerja (Parsaorantua et al., 2017). Dengan penerapan sistem yang tepat, instansi pemerintahan dapat mengoptimalkan pengelolaan dokumen, surat-menyurat, serta informasi pegawai secara lebih efisien dan akurat.

2. Peran Teknologi Informasi dalam Administrasi Perkantoran

Administrasi perkantoran mencakup berbagai kegiatan seperti pengarsipan dokumen, surat-menyurat, dan pengelolaan data. Menurut Sutarman (2013), teknologi informasi dalam administrasi bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja melalui otomatisasi proses administrasi. Pemanfaatan sistem informasi dapat membantu mengurangi pekerjaan manual, mempercepat pencarian dokumen, serta meningkatkan transparansi dalam pengelolaan data.

Selain itu, Rogers (2019), menjelaskan bahwa implementasi teknologi informasi dalam administrasi memungkinkan integrasi berbagai fungsi organisasi, sehingga mempercepat proses pengambilan keputusan dan meningkatkan koordinasi antar unit kerja. Hal ini sangat relevan bagi Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan yang memiliki volume administrasi tinggi dan membutuhkan sistem yang efisien untuk mendukung operasionalnya.

3. Efisiensi Tata Usaha dengan Teknologi Informasi

Menurut Syamsi (2007), efisiensi kerja dalam tata usaha dapat diukur melalui pemahaman terhadap tujuan pekerjaan, perencanaan yang baik, serta optimalisasi sumber daya. Penggunaan teknologi informasi dalam tata usaha dapat meningkatkan efisiensi dengan cara:

- Mengurangi pekerjaan manual – Proses digitalisasi dokumen dan otomatisasi surat-menyurat dapat menghemat waktu dan tenaga kerja (Yudanto, 2018).
- Meningkatkan akurasi dan keamanan data – Sistem informasi memungkinkan pencatatan dan penyimpanan data yang lebih akurat serta mengurangi risiko kehilangan dokumen (Nurdiana, 2016).

- Mempercepat pencarian informasi – Teknologi pengarsipan digital memungkinkan dokumen ditemukan dengan cepat melalui sistem pencarian berbasis kata kunci (Rusman, Riyana, & Kurniawan, 2012).

4. Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Tata Usaha

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah solusi yang dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi tata usaha di sektor publik. Menurut Ishak & Dermawan (2019), SIM adalah sistem berbasis teknologi yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan menyebarkan informasi guna mendukung pengambilan keputusan. Penerapan SIM dalam tata usaha meliputi pengelolaan dokumen elektronik, otomatisasi alur kerja, serta pemantauan kinerja administratif.

Salah satu contoh implementasi sistem ini adalah penggunaan iCAP di Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan. Namun, efektivitas sistem ini masih terkendala oleh kurangnya pelatihan bagi pegawai serta keterbatasan dalam integrasi data (Yaumi, 2018). Oleh karena itu, strategi peningkatan efisiensi melalui SIM perlu disertai dengan pelatihan yang berkelanjutan serta evaluasi terhadap sistem yang digunakan.

5. Pengarsipan Digital sebagai Solusi Efisiensi Administrasi

Pengarsipan digital menjadi solusi utama dalam meningkatkan efisiensi tata usaha. Menurut Sunarminto (2015), sistem pengarsipan digital memungkinkan dokumen disimpan dalam format elektronik sehingga lebih mudah diakses, dicari, dan dikelola. Yohanes, Herawati, & Sunyata (2013) menambahkan bahwa sistem pengarsipan digital dapat mengurangi penggunaan

kertas serta meningkatkan keamanan data dengan fitur enkripsi dan backup otomatis.

Dalam implementasinya, Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan perlu mengembangkan sistem pengarsipan yang lebih terintegrasi serta melakukan sosialisasi kepada pegawai mengenai manfaat dan cara penggunaan sistem tersebut.

3. METODOLOGI

Metode penelitian yang saya gunakan adalah observasi langsung, di mana saya mengamati secara langsung proses tata usaha di Direktorat Angkutan Udara. Observasi ini dilakukan selama magang, sehingga saya dapat memahami kendala dan kebutuhan staf dalam menjalankan tugas administratif.

Data yang saya kumpulkan meliputi:

Data Primer, yang diperoleh melalui observasi langsung di lapangan dan komunikasi dengan staf tata usaha terkait kendala pengelolaan dokumen serta penggunaan sistem iCAP.

Data Sekunder, yang mencakup dokumen resmi organisasi seperti kebijakan administrasi, laporan dokumen arsip, dan referensi literatur terkait tata usaha dan teknologi informasi.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Gambaran Umum Tata Usaha di Direktorat Angkutan Udara

Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi transportasi udara di Indonesia. Sebagai bagian dari instansi pemerintahan, tata usaha di Direktorat Angkutan Udara memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional, termasuk dalam pengelolaan dokumen, surat-menyurat, serta pencatatan data pegawai.

Namun, hasil observasi menunjukkan bahwa sistem administrasi yang digunakan masih menghadapi berbagai kendala, terutama dalam aspek efisiensi dan kecepatan kerja. Beberapa masalah utama yang ditemukan antara lain:

- Pengarsipan dokumen masih manual – Dokumen-dokumen penting masih disimpan dalam bentuk fisik, menyebabkan kesulitan dalam pencarian data dan risiko kehilangan dokumen.
- Sistem penomoran surat belum terotomatisasi – Penomoran surat keluar masih dilakukan secara manual, yang berpotensi menimbulkan kesalahan administrasi seperti duplikasi atau kehilangan nomor surat.
- Pemanfaatan sistem informasi yang belum optimal – Meskipun Direktorat Angkutan Udara telah mengadopsi sistem berbasis web seperti iCAP, efektivitas penggunaannya masih terbatas akibat kurangnya pelatihan bagi pegawai serta kurangnya integrasi dengan sistem lain.

2. Implementasi Teknologi Informasi dalam Tata Usaha

Untuk meningkatkan efisiensi tata usaha, implementasi teknologi informasi menjadi langkah strategis yang perlu dioptimalkan. Penerapan sistem informasi dalam administrasi telah terbukti mampu meningkatkan efisiensi kerja dengan mempercepat proses pengarsipan, mengurangi kesalahan administrasi, serta meningkatkan keamanan dan aksesibilitas data.

Beberapa solusi berbasis teknologi informasi yang dapat diterapkan di Direktorat Angkutan Udara meliputi:

- Penggunaan Sistem Manajemen Dokumen Elektronik (Electronic Document Management System/EDMS)

EDMS memungkinkan dokumen disimpan secara digital, sehingga mempermudah pencarian, pengeditan, serta distribusi dokumen antar unit kerja. Dengan sistem ini, risiko kehilangan dokumen dapat diminimalkan dan proses pengarsipan menjadi lebih terstruktur.

- Otomatisasi Sistem Penomoran Surat

Penggunaan sistem otomatis dalam penomoran surat keluar dapat mengurangi risiko kesalahan manual serta memastikan keteraturan dalam administrasi dokumen.

Implementasi sistem ini juga memungkinkan integrasi dengan aplikasi lain seperti iCAP untuk meningkatkan efisiensi operasional.

- Pelatihan dan Sosialisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Hasil observasi menunjukkan bahwa masih banyak pegawai yang belum memahami cara mengoperasikan sistem informasi secara optimal. Oleh karena itu, pelatihan rutin mengenai penggunaan iCAP dan sistem administrasi lainnya perlu dilakukan.

Dengan pelatihan yang tepat, pegawai dapat lebih memahami manfaat sistem berbasis teknologi dalam meningkatkan efisiensi kerja.

3. Dampak Implementasi Teknologi Informasi terhadap Efisiensi Tata Usaha

Implementasi teknologi informasi dalam tata usaha di Direktorat Angkutan Udara memberikan beberapa manfaat yang signifikan, antara lain:

- Peningkatan Efisiensi Operasional

Proses administrasi yang sebelumnya memakan waktu lebih lama akibat pencatatan manual dapat dipercepat dengan sistem digital.

Dengan sistem pengarsipan elektronik, dokumen dapat ditemukan dalam hitungan detik dibandingkan pencarian

dokumen fisik yang memakan waktu lebih lama.

- Pengurangan Kesalahan Administrasi

Otomatisasi dalam penomoran surat dan pencatatan dokumen dapat mengurangi kesalahan manual yang sering terjadi, seperti duplikasi nomor surat atau kesalahan input data.

- Peningkatan Keamanan Data

Dokumen yang tersimpan dalam bentuk digital dapat lebih aman karena dilengkapi dengan fitur backup otomatis dan akses terbatas berdasarkan hak pengguna.

Risiko kehilangan dokumen akibat bencana atau kelalaian manusia dapat dikurangi dengan adanya sistem cadangan berbasis cloud.

- Transparansi dan Akuntabilitas yang Lebih Baik

Teknologi informasi memungkinkan adanya jejak audit (audit trail) yang mencatat setiap aktivitas dalam sistem, sehingga memudahkan pengawasan dan pengelolaan data secara lebih transparan.

4. Tantangan dalam Implementasi Teknologi Informasi

Meskipun penerapan teknologi informasi membawa banyak manfaat, masih terdapat beberapa tantangan yang perlu diatasi, di antaranya:

- Resistensi terhadap Perubahan
Beberapa pegawai mungkin enggan beradaptasi dengan sistem baru karena sudah terbiasa dengan metode administrasi manual. Oleh karena itu, perubahan harus didukung dengan sosialisasi yang baik dan kebijakan yang mendorong penggunaan teknologi.

- Kurangnya Infrastruktur Teknologi

Untuk mendukung implementasi teknologi informasi secara optimal, Direktorat Angkutan Udara perlu memastikan ketersediaan infrastruktur yang memadai, seperti perangkat keras dan jaringan internet yang stabil.

- Keamanan dan Privasi Data

Penggunaan sistem digital harus disertai dengan kebijakan keamanan yang ketat untuk mencegah kebocoran data serta penyalahgunaan informasi yang bersifat rahasia.

5. Rekomendasi Strategis

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, terdapat beberapa rekomendasi strategis untuk meningkatkan efisiensi tata usaha di Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan:

- Mengembangkan sistem pengarsipan digital yang lebih terintegrasi dengan berbagai unit kerja agar alur informasi lebih lancar dan akses data lebih cepat.
- Melakukan pelatihan intensif bagi pegawai mengenai penggunaan sistem informasi yang telah tersedia guna meningkatkan pemanfaatannya secara optimal.
- Menerapkan kebijakan dan regulasi yang mendukung digitalisasi administrasi, seperti mewajibkan penggunaan sistem elektronik dalam tata usaha guna mempercepat adaptasi teknologi.
- Meningkatkan infrastruktur teknologi, termasuk penyediaan server yang lebih andal dan koneksi internet yang stabil untuk mendukung operasional sistem berbasis digital.

Dengan menerapkan strategi-strategi ini, diharapkan Direktorat Angkutan Udara dapat meningkatkan efisiensi tata usaha secara signifikan serta mendorong transformasi digital yang lebih luas dalam administrasi pemerintahan.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil observasi dan analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa implementasi teknologi informasi

memiliki peran yang signifikan dalam meningkatkan efisiensi tata usaha di Direktorat Angkutan Udara Kementerian Perhubungan. Beberapa kesimpulan yang dapat diambil dari penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Efisiensi Tata Usaha di Direktorat Angkutan Udara Masih Perlu Ditingkatkan

Hasil observasi menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi di Direktorat Angkutan Udara masih menghadapi tantangan, terutama dalam pengarsipan dokumen yang masih dilakukan secara manual. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam pencarian dokumen serta meningkatkan risiko kehilangan data. Selain itu, sistem penomoran surat keluar yang belum terotomatisasi sering menimbulkan duplikasi atau kesalahan pencatatan.

2. Pemanfaatan Teknologi Informasi Belum Optimal

Direktorat Angkutan Udara telah menerapkan sistem berbasis web seperti iCAP (icap.kemenuh.go.id) untuk mendukung pengelolaan administrasi. Namun, efektivitas sistem ini masih terbatas akibat kurangnya pelatihan bagi pegawai serta belum adanya integrasi penuh dengan sistem lain. Banyak pegawai masih mengalami kesulitan dalam mengunggah dan mengelola data secara digital, sehingga pemanfaatan sistem belum maksimal.

3. Penerapan Teknologi Informasi Dapat Meningkatkan Efisiensi Administrasi

Dengan adanya sistem manajemen dokumen elektronik dan otomatisasi proses administrasi, efisiensi tata usaha dapat ditingkatkan. Implementasi teknologi informasi memungkinkan pengurangan pekerjaan manual, percepatan pencarian dokumen, serta peningkatan akurasi dan keamanan data.

Selain itu, sistem digital dapat membantu meningkatkan transparansi dalam pengelolaan administrasi.

4. Rekomendasi untuk Meningkatkan Efektivitas Tata Usaha

Berdasarkan temuan dalam penelitian ini, beberapa langkah strategis yang direkomendasikan untuk meningkatkan efisiensi tata usaha di Direktorat Angkutan Udara adalah:

- Mengembangkan sistem pengarsipan digital yang lebih terintegrasi agar pencarian dokumen lebih cepat dan terstruktur.
- Menerapkan sistem penomoran surat secara otomatis untuk menghindari kesalahan pencatatan dan mempercepat proses administrasi.
- Melakukan pelatihan rutin bagi pegawai guna meningkatkan keterampilan dalam penggunaan sistem informasi seperti iCAP.
- Meningkatkan infrastruktur teknologi, seperti penyediaan perangkat yang memadai dan jaringan internet yang stabil untuk mendukung sistem berbasis digital.

Dengan menerapkan langkah-langkah ini, diharapkan efisiensi tata usaha di Direktorat Angkutan Udara dapat meningkat, sehingga mendukung efektivitas operasional serta modernisasi administrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Kementerian Perhubungan Direktorat Angkutan Udara yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada dosen pembimbing, keluarga, dan teman-teman

yang telah memberikan dukungan selama proses penelitian dan penulisan jurnal ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Enterprise, J. (2010). *Customer Relationship Management and Information Technology*. New York: McGraw-Hill.
- Ishak, A., & Sari, P. (2018). *Pengelolaan Informasi dalam Organisasi Publik*. Jakarta: Rajawali Press.
- Ishak, M., & Dermawan, A. (2019). *Manajemen Informasi: Konsep dan Implementasi*. Jakarta: Pustaka Ilmu.
- Jogiyanto, H. M. (2019). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Kuswanti, Putri, L. N., Marhalinda, Alam, I. K., & Efendi, M. S. (2025). Manajemen Konflik Pada layanan PT. Pegadaian. *Ikraith-Ekonomikka*, 8(2), 203–207.
- Kuswanti, K., Salman, S. N., Wahyuni, N., Sarpan, S., & Nawano, R. (2024). Peningkatan Kinerja Pada Krodiv Pelatihan PT Justitia Global Maniri. *Jurnal Manajemen*, 11(2), 172–179.
<https://doi.org/DOI : 10.37817/jurnalmanajemen.v11i2>
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2016). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm*. New York: Pearson.
- Nurdiana, R. (2016). *Teknologi Informasi dalam Administrasi Modern*. Bandung: Alfabeta.
- Parsaorantua, Pasoreh, & Rondonuwu. (2017). Penerapan Teknologi Informasi dalam Administrasi Publik. *Jurnal Manajemen Informatika*, 45-56.
- Rogers, E. M. (2019). *Diffusion of Innovations*. New York: Free Press.
- Rusman, A., Riyana, C., & Kurniawan, H. (2012). *Teknologi Informasi dalam Pendidikan dan Administrasi*. Bandung: Pustaka Pelajar.
- Sunarminto, T. (2015). *Pengarsipan Digital dan Manajemen Dokumen Elektronik*. Surabaya: Graha Ilmu.
- Sutarman. (2013). *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Syamsi, I. (2007). *Manajemen Efisiensi Kerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Yaumi, M. (2018). *Implementasi Teknologi Informasi dalam Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Deepublish.
- Yohanes, D., Herawati, N., & Sunyata, L. (2013). Digitalisasi Arsip untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi. *Jurnal Teknologi Administrasi*, 30-40.
- Yudanto, A. (2018). *Efisiensi Kerja melalui Digitalisasi Administrasi*. Bandung: Alfabeta.