

PEDOMAN TEKNIS INOVASI



SIDA MUDA

Sistem Digitalisasi Surat
Menyurat Pada Dinas
Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Dpmptsp_bulungan



Dpmptsp_bulungan



www.dpmptsp.bulungan.go.id

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong transformasi tata kelola pemerintahan menuju sistem yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Salah satu aspek yang menjadi perhatian dalam penyelenggaraan pemerintahan adalah pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan. Administrasi surat menyurat merupakan bagian penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, koordinasi antarbidang, pengambilan keputusan, serta penyediaan informasi yang akurat di lingkungan perangkat daerah.

Di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), pelaksanaan administrasi surat menyurat masih menghadapi berbagai kendala karena sebagian besar proses pengelolaan dokumen dilakukan secara manual. Pencatatan surat masuk dan surat keluar masih menggunakan buku agenda, sedangkan penyimpanan dokumen dilakukan dalam bentuk arsip fisik. Kondisi tersebut menyebabkan proses pencarian dokumen membutuhkan waktu yang relatif lama, terutama untuk arsip lama yang telah tersimpan dalam banyak map dan lemari arsip. Berdasarkan hasil evaluasi internal, rata-rata waktu pencarian satu dokumen arsip dapat mencapai 15–30 menit.

Seiring meningkatnya aktivitas pelayanan kepada masyarakat dan pelaku usaha, volume surat menyurat di lingkungan DPMPTSP juga mengalami peningkatan. Dalam satu bulan rata-rata terdapat sekitar 300–500 dokumen surat masuk dan surat keluar yang harus dicatat, didistribusikan, diproses, dan diarsipkan. Jumlah tersebut berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan, antara lain keterlambatan disposisi surat, kesalahan pencatatan nomor surat, duplikasi dokumen, serta meningkatnya risiko kehilangan atau kerusakan arsip fisik akibat penumpukan dokumen.

Selain itu, sistem administrasi manual juga belum mampu mendukung kebutuhan pelayanan yang cepat dan fleksibel. Pimpinan maupun pegawai mengalami keterbatasan dalam mengakses dokumen ketika berada di luar kantor sehingga proses disposisi surat yang bersifat mendesak sering mengalami keterlambatan. Di sisi lain, tingginya penggunaan kertas dalam proses administrasi turut meningkatkan kebutuhan anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor (ATK), penggandaan dokumen, dan penyediaan ruang penyimpanan arsip.

Untuk menjawab berbagai permasalahan tersebut, DPMPTSP mengembangkan inovasi SIDA MUDA (Sistem Digital Administrasi Surat Menyurat) sebagai sebuah sistem informasi berbasis digital yang dirancang untuk mengelola seluruh proses administrasi surat secara terintegrasi. Melalui SIDA MUDA, proses pencatatan surat masuk dan surat keluar, disposisi, pengarsipan elektronik, pencarian dokumen, monitoring tindak lanjut surat, hingga penyusunan laporan administrasi dapat dilakukan secara cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik.

Penerapan SIDA MUDA diharapkan mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi perkantoran, mempercepat proses pelayanan internal, mengurangi penggunaan dokumen fisik, meningkatkan keamanan arsip melalui penyimpanan digital, serta mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Selain itu, inovasi ini menjadi salah satu bentuk komitmen DPMPTSP dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern, profesional, adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik.

1.2 Tujuan

Pelaksanaan inovasi SIDA MUDA bertujuan untuk:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan administrasi surat masuk dan surat keluar di lingkungan DPMPTSP.
2. Mempercepat proses pencatatan, disposisi, pengarsipan, dan pencarian dokumen melalui sistem digital yang terintegrasi.

3. Mengurangi risiko kehilangan, kerusakan, maupun duplikasi dokumen administrasi.
4. Meningkatkan kecepatan penyampaian informasi dan tindak lanjut surat kepada pimpinan maupun bidang terkait.
5. Mewujudkan pengelolaan arsip elektronik yang lebih aman, tertib, mudah diakses, dan terdokumentasi secara sistematis.
6. Mengurangi penggunaan kertas serta biaya operasional administrasi perkantoran sebagai bentuk penerapan konsep *paperless office*.
7. Mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) serta peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan di lingkungan DPMPTSP.

1.3 Sasaran

Sasaran pelaksanaan inovasi SIDA MUDA meliputi:

1. Seluruh pegawai di lingkungan DPMPTSP yang melaksanakan tugas administrasi persuratan dan kearsipan.
2. Pimpinan perangkat daerah sebagai pengguna sistem dalam proses disposisi, monitoring, dan pengambilan keputusan terhadap surat masuk.
3. Seluruh bidang dan sekretariat di lingkungan DPMPTSP sebagai pengguna layanan administrasi surat secara digital.
4. Terwujudnya sistem administrasi surat menyurat yang terintegrasi, cepat, akurat, aman, dan mudah diakses.
5. Meningkatnya kecepatan pencarian arsip dari rata-rata 15–30 menit menjadi kurang dari 1 menit melalui fasilitas pencarian digital.
6. Berkurangnya penggunaan dokumen fisik dan meningkatnya pemanfaatan arsip elektronik sebagai media penyimpanan utama.
7. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi internal yang lebih efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan mendukung pelayanan publik yang prima.

BAB II

RUANG LINGKUP INOVASI

2.1 Ruang Lingkup Inovasi

Inovasi SIDA MUDA (Sistem Digital Administrasi Surat Menyurat) merupakan inovasi berbasis teknologi informasi yang dikembangkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bulungan sebagai upaya meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan administrasi surat menyurat di lingkungan perangkat daerah. Inovasi ini mencakup seluruh proses administrasi persuratan, mulai dari penerimaan surat masuk, pencatatan, disposisi, pengelolaan surat keluar, pengarsipan elektronik, pencarian dokumen, hingga penyusunan laporan administrasi secara digital dan terintegrasi.

Pengembangan SIDA MUDA dilatarbelakangi oleh semakin meningkatnya kebutuhan akan tata kelola pemerintahan yang modern, cepat, transparan, dan akuntabel. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis digital menjadi salah satu isu strategis nasional dalam mendukung reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Pemerintah terus mendorong penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada seluruh instansi pemerintah sebagai upaya mempercepat transformasi digital dalam penyelenggaraan pemerintahan serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Di tingkat daerah, Pemerintah Kabupaten Bulungan terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pengembangan inovasi daerah dan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang modern. Digitalisasi administrasi pemerintahan menjadi kebutuhan penting untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, mempercepat pelayanan kepada masyarakat, serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan perangkat daerah. Selain itu, pengembangan SIDA MUDA sejalan dengan program prioritas Bupati Bulungan Tahun 2025–2030 dalam bidang digitalisasi pelayanan publik

sebagai upaya mewujudkan pelayanan pemerintahan yang lebih cepat, mudah, transparan, dan berbasis teknologi informasi.

Secara khusus, DPMPTSP Kabupaten Bulungan memiliki volume administrasi surat menyurat yang cukup tinggi seiring meningkatnya pelayanan di bidang penanaman modal, perizinan berusaha, pengawasan perizinan, serta pelayanan kepada masyarakat dan pelaku usaha. Rata-rata terdapat sekitar 300–500 dokumen surat masuk dan surat keluar setiap bulan yang harus dikelola. Sebelum diterapkannya SIDA MUDA, pengelolaan administrasi masih dilakukan secara manual sehingga proses pencarian arsip memerlukan waktu yang cukup lama, disposisi surat belum berjalan secara optimal, penggunaan dokumen fisik masih tinggi, serta monitoring terhadap tindak lanjut surat belum dapat dilakukan secara efektif.

Melalui penerapan SIDA MUDA, seluruh proses administrasi surat dilakukan secara elektronik sehingga setiap dokumen dapat tercatat secara sistematis, tersimpan dengan aman, mudah ditelusuri, dan dapat dipantau status penyelesaiannya secara real time. Sistem ini juga memberikan kemudahan bagi pimpinan dalam melakukan disposisi secara lebih cepat serta membantu setiap bidang dalam melaksanakan tindak lanjut surat sesuai tugas dan fungsinya.

Ruang lingkup implementasi inovasi SIDA MUDA meliputi:

1. Pengelolaan surat masuk secara digital, mulai dari penerimaan, pencatatan, hingga registrasi surat.
2. Pengelolaan surat keluar secara elektronik beserta penomoran administrasi yang tertib dan terdokumentasi.
3. Disposisi surat secara digital kepada pimpinan dan bidang terkait untuk mempercepat proses tindak lanjut.
4. Pengelolaan arsip elektronik yang tersusun secara sistematis dan mudah diakses.
5. Pencarian dokumen secara cepat berdasarkan nomor surat, tanggal, asal surat, tujuan surat, maupun kata kunci tertentu.

6. Monitoring status penyelesaian surat secara terintegrasi sehingga memudahkan pengawasan oleh pimpinan.
7. Penyusunan laporan administrasi surat masuk dan surat keluar secara otomatis dan akurat.
8. Pengamanan dokumen melalui penyimpanan arsip digital guna meminimalkan risiko kehilangan atau kerusakan arsip fisik.
9. Penerapan konsep *paperless office* melalui pengurangan penggunaan kertas dalam proses administrasi.
10. Penyediaan data administrasi yang akurat sebagai dasar pengambilan keputusan dan evaluasi kinerja organisasi.

Dengan ruang lingkup tersebut, SIDA MUDA tidak hanya menjadi aplikasi pengelolaan surat menyurat, tetapi juga merupakan instrumen pendukung transformasi digital di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Bulungan. Inovasi ini diharapkan mampu meningkatkan produktivitas pegawai, mempercepat proses administrasi internal, memperkuat pengelolaan arsip elektronik, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip-prinsip reformasi birokrasi dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

BAB III

TAHAPAN INOVASI

Pelaksanaan inovasi SIDA MUDA (Sistem Digital Administrasi Surat Menyurat) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bulungan dilaksanakan secara bertahap dan sistematis agar penerapan sistem digital dapat berjalan efektif serta mampu menjawab berbagai permasalahan dalam pengelolaan administrasi persuratan. Tahapan inovasi meliputi perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi sebagai berikut.

3.1 Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan merupakan langkah awal dalam pengembangan inovasi SIDA MUDA. Pada tahap ini dilakukan identifikasi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan administrasi surat menyurat di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Bulungan. Hasil identifikasi menunjukkan bahwa proses administrasi yang masih dilakukan secara manual menimbulkan sejumlah kendala, antara lain lamanya proses pencarian arsip, keterlambatan disposisi surat, tingginya penggunaan dokumen fisik, risiko kehilangan arsip, serta belum optimalnya monitoring terhadap tindak lanjut surat masuk maupun surat keluar.

Berdasarkan hasil identifikasi tersebut, dilakukan analisis kebutuhan sistem untuk menentukan fitur-fitur yang diperlukan dalam aplikasi pengelolaan surat menyurat digital. Selanjutnya disusun konsep inovasi yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, mekanisme kerja administrasi persuratan, serta ketentuan pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah.

Pada tahap ini juga dilakukan koordinasi internal antara pimpinan, sekretariat, administrator, dan seluruh bidang di lingkungan DPMPTSP untuk memperoleh masukan mengenai kebutuhan pengguna (*user requirement*) serta memastikan kesiapan organisasi dalam menerapkan sistem digital. Selain itu, dilakukan penyiapan sarana dan

prasarana pendukung berupa perangkat komputer, jaringan internet, server penyimpanan data, serta perangkat lunak yang diperlukan untuk mendukung operasional aplikasi.

Melalui proses perencanaan yang matang, diharapkan inovasi SIDA MUDA mampu menjawab kebutuhan organisasi serta mendukung terciptanya sistem administrasi persuratan yang lebih efektif, efisien, aman, dan terintegrasi.

3.2 Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan proses implementasi inovasi SIDA MUDA dalam kegiatan administrasi sehari-hari. Pada tahap ini dilakukan pengembangan dan penerapan aplikasi pengelolaan surat menyurat digital yang dilengkapi dengan berbagai fitur utama, antara lain pengelolaan surat masuk, surat keluar, disposisi elektronik, pengarsipan digital, pencarian dokumen, serta monitoring proses penyelesaian surat.

Setelah aplikasi selesai dikembangkan, dilakukan sosialisasi dan pelatihan kepada seluruh pegawai yang terlibat dalam administrasi persuratan. Kegiatan ini bertujuan agar setiap pengguna memahami tata cara penggunaan aplikasi, alur pengelolaan surat secara digital, serta tanggung jawab masing-masing dalam proses administrasi.

Selanjutnya, seluruh proses administrasi surat secara bertahap dialihkan dari sistem manual menuju sistem digital. Setiap surat masuk diterima oleh admin atau operator untuk kemudian diregistrasi dan diinput ke dalam aplikasi. Dokumen yang telah tercatat diteruskan secara elektronik kepada pimpinan untuk memperoleh disposisi. Setelah disposisi diberikan, surat secara otomatis diteruskan kepada bidang atau pegawai yang menjadi tujuan disposisi sehingga tindak lanjut dapat segera dilaksanakan.

Untuk surat keluar, proses penyusunan, penomoran administrasi, pencatatan, hingga pengarsipan dilakukan melalui aplikasi sehingga seluruh dokumen terdokumentasi secara sistematis. Seluruh arsip tersimpan dalam bentuk digital sehingga memudahkan proses pencarian dokumen, mengurangi risiko kehilangan arsip, serta

meningkatkan keamanan penyimpanan data. Melalui implementasi aplikasi SIDA MUDA, proses administrasi surat menyurat menjadi lebih cepat, mudah dipantau, dan dapat diakses sesuai kewenangan pengguna. Selain meningkatkan efisiensi waktu kerja, sistem ini juga mendukung penerapan administrasi perkantoran yang lebih tertib, transparan, dan berbasis teknologi informasi.

3.3 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi merupakan tahapan penting untuk memastikan bahwa inovasi SIDA MUDA berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan monitoring dilakukan secara berkala terhadap seluruh proses pengelolaan surat menyurat yang dilaksanakan melalui aplikasi.

Aspek yang dipantau meliputi tingkat pemanfaatan aplikasi oleh pegawai, kecepatan proses registrasi surat, waktu disposisi pimpinan, ketepatan tindak lanjut surat oleh masing-masing bidang, efektivitas pencarian arsip digital, serta keamanan penyimpanan dokumen elektronik. Selain itu, dilakukan pemantauan terhadap kendala teknis maupun nonteknis yang muncul selama operasional aplikasi, seperti kebutuhan pengembangan fitur, peningkatan kapasitas penyimpanan data, maupun peningkatan kompetensi pengguna. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar dalam melakukan penyempurnaan sistem secara berkelanjutan. Perbaikan dilakukan baik dari sisi teknologi, prosedur kerja, maupun peningkatan kapasitas sumber daya manusia agar aplikasi semakin optimal dalam mendukung administrasi persuratan.

Melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan, inovasi SIDA MUDA diharapkan terus berkembang mengikuti kebutuhan organisasi, mampu meningkatkan kualitas pelayanan administrasi, memperkuat tata kelola arsip elektronik, serta mendukung terwujudnya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Bulungan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Inovasi SIDA MUDA (Sistem Digital Administrasi Surat Menyurat) merupakan salah satu bentuk transformasi digital yang dikembangkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bulungan dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola administrasi pemerintahan. Inovasi ini hadir sebagai solusi atas berbagai kendala dalam pengelolaan surat menyurat secara manual, seperti lamanya proses pencarian arsip, keterlambatan disposisi surat, tingginya penggunaan dokumen fisik, serta belum optimalnya pengawasan terhadap proses tindak lanjut surat.

Melalui penerapan aplikasi SIDA MUDA, seluruh proses administrasi persuratan dapat dilakukan secara digital, mulai dari pencatatan surat masuk, pengelolaan surat keluar, disposisi elektronik, pengarsipan digital, hingga monitoring penyelesaian surat. Penerapan sistem ini memberikan berbagai manfaat, antara lain meningkatkan kecepatan pelayanan administrasi, mempermudah pencarian dokumen, memperkuat keamanan arsip elektronik, mengurangi penggunaan kertas, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai.

Selain memberikan manfaat bagi organisasi, inovasi SIDA MUDA juga mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), reformasi birokrasi, serta kebijakan Pemerintah Kabupaten Bulungan dalam mewujudkan pelayanan publik yang modern, transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Dengan demikian, SIDA MUDA tidak hanya menjadi aplikasi administrasi surat menyurat, tetapi juga menjadi bagian dari upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang berkelanjutan.

4.2 Saran

Agar pelaksanaan inovasi SIDA MUDA dapat berjalan secara optimal dan memberikan manfaat yang berkelanjutan, beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Melakukan pengembangan aplikasi secara berkelanjutan sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi informasi.
2. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendampingan secara berkala agar seluruh pegawai mampu memanfaatkan aplikasi secara optimal.
3. Memperkuat infrastruktur teknologi informasi, termasuk jaringan internet, server, serta sistem keamanan data untuk menjamin kelancaran operasional aplikasi.
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pemanfaatan aplikasi sebagai dasar penyempurnaan sistem dan peningkatan kualitas pelayanan administrasi.
5. Mengintegrasikan SIDA MUDA dengan aplikasi pemerintahan lainnya secara bertahap guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang terintegrasi dan mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
6. Mendorong terciptanya budaya kerja digital di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Bulungan sehingga pemanfaatan teknologi informasi menjadi bagian dari pelaksanaan tugas sehari-hari dalam mendukung pelayanan publik yang cepat, mudah, efektif, dan akuntabel.

Dengan adanya komitmen dari pimpinan, dukungan seluruh pegawai, serta pengembangan sistem yang berkelanjutan, inovasi SIDA MUDA diharapkan mampu menjadi model pengelolaan administrasi surat menyurat berbasis digital yang efektif dan dapat terus dikembangkan untuk mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Bulungan.