



Pengaruh Penggunaan Aplikasi *E-Office* Dan Sistem Tata Kelola Persuratan Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai *Injourney Tourism Development Corporation (ITDC)*

Ni Kadek Santhi Swandewi*

Ni Ketut Suciani

I Gusti Lanang Suta Artatanaya

Jurusan Manajemen Bisnis Internasional Politeknik Negeri Bali

Abstract

This study aims to determine the effect of the use of e-office applications and a correspondence management system on employee work effectiveness at InJourney Tourism Development Corporation (ITDC). The background of this study is based on the importance of digital transformation in office administration management to improve efficiency, transparency, and work productivity. The research method used was quantitative, with a survey approach using a questionnaire distributed to 108 respondents, who were ITDC employees. The independent variables in this study were the use of e-office applications and the correspondence management system, while the dependent variable was employee work effectiveness. The analysis results indicate that partially, the use of e-office applications had a significant effect on employee work effectiveness, while the correspondence management system did not have a significant effect individually. However, simultaneously, both variables had a positive and significant effect on employee work effectiveness. These findings indicate that optimizing the application of information technology through e-office, supported by good correspondence management, can improve employee performance in a public service-based organization like Injourney Tourism Development (ITDC).

Keywords: *E-office, Correspondence Management, Work Effectiveness, Injourney Tourism Development (ITDC).*

Correspondence: *shanti.swandewi@gmail.com



I. Pendahuluan

Transformasi digital telah menjadi keniscayaan dalam pengelolaan organisasi modern, termasuk dalam sektor administrasi perkantoran. Di tengah tuntutan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas, pemanfaatan teknologi informasi menjadi strategi utama dalam meningkatkan kinerja organisasi, khususnya dalam mendukung efektivitas kerja pegawai. Salah satu bentuk implementasi teknologi informasi yang semakin banyak diadopsi adalah sistem *Electronic Office* atau *e-office*, yaitu sistem berbasis digital yang mengintegrasikan proses administrasi, pengelolaan dokumen, dan komunikasi internal organisasi secara elektronik (Kanyengele & Kopoka, 2024). Sistem ini memungkinkan organisasi untuk mengelola surat masuk dan keluar, disposisi, pengarsipan, serta pelacakan dokumen secara real-time, sehingga mempercepat alur kerja dan meminimalkan kesalahan administratif.

Dalam konteks organisasi publik, penerapan *e-office* tidak hanya menjadi simbol modernisasi, tetapi juga merupakan bagian dari reformasi birokrasi yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. Menurut Nielsen (2009), keberhasilan implementasi sistem digital seperti *e-office* sangat bergantung pada aspek *usability*, yang mencakup kemudahan penggunaan (*learnability*), efisiensi (*efficiency*), kemampuan mengingat (*memorability*), keamanan dan minimnya kesalahan (*errors*), serta kepuasan pengguna (*satisfaction*) (Sopandi & Wahyu, 2024). Oleh karena itu, sistem *e-office* yang dirancang dengan baik tidak hanya mempercepat proses kerja, tetapi juga meningkatkan kenyamanan dan produktivitas pegawai.

Namun demikian, keberhasilan implementasi *e-office* tidak dapat dilepaskan dari sistem tata kelola persuratan yang menjadi fondasi utama dalam administrasi perkantoran. Tata kelola persuratan mencakup seluruh proses

pengelolaan surat, mulai dari penerimaan, pencatatan, disposisi, hingga pengarsipan dan distribusi surat kepada pihak terkait. Sistem ini berperan penting dalam menjaga kelancaran komunikasi resmi antarunit kerja dan antara organisasi dengan pihak eksternal. Dalam praktiknya, sistem persuratan yang masih dilakukan secara manual sering kali menghadapi berbagai kendala, seperti keterlambatan pengiriman, kesulitan pencarian arsip, dan risiko kehilangan dokumen (Tengku Darmansah et al., 2024). Oleh karena itu, integrasi antara sistem *e-office* dan tata kelola persuratan menjadi langkah strategis untuk menciptakan sistem administrasi yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel.

Efektivitas kerja pegawai merupakan salah satu indikator utama dalam menilai keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan. Efektivitas kerja mencerminkan sejauh mana pegawai mampu menyelesaikan tugas secara tepat waktu, akurat, dan sesuai dengan target yang ditetapkan (Arlan, 2019). Dalam konteks digitalisasi administrasi, efektivitas kerja sangat dipengaruhi oleh kemampuan pegawai dalam memanfaatkan teknologi informasi, termasuk *e-office*, serta kualitas sistem tata kelola persuratan yang diterapkan. Menurut Sutrisno (2007), efektivitas kerja tidak hanya diukur dari hasil akhir, tetapi juga dari proses pencapaian, ketepatan sasaran, dan perubahan positif yang dihasilkan. Oleh karena itu, penting untuk menelaah secara empiris bagaimana penggunaan *e-office* dan sistem tata kelola persuratan memengaruhi efektivitas kerja pegawai, terutama dalam organisasi yang sedang menjalani transformasi digital.

PT Pengembangan Pariwisata Indonesia atau *InJourney Tourism Development Corporation* (ITDC) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang pengembangan destinasi pariwisata unggulan di Indonesia. ITDC mengelola kawasan strategis seperti The Nusa Dua di Bali dan The Mandalika di Lombok, yang memiliki intensitas komunikasi tinggi dengan berbagai pemangku kepentingan. Sejak tahun 2017, ITDC telah mengimplementasikan sistem *e-office* sebagai bagian dari upaya transformasi digital untuk meningkatkan efisiensi administrasi dan mempercepat proses pengambilan keputusan. Namun, dalam pelaksanaannya, masih terdapat berbagai kendala yang memengaruhi efektivitas penggunaan sistem tersebut, seperti ketidakstabilan jaringan internet, kesalahan input data, dan rendahnya tingkat adaptasi pegawai terhadap teknologi baru, terutama pada kelompok usia di atas 40 tahun.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan untuk memahami secara mendalam pengaruh penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem tata kelola persuratan terhadap efektivitas kerja pegawai di lingkungan ITDC. Meskipun sistem *e-office* telah diterapkan selama beberapa tahun, belum banyak kajian empiris yang secara komprehensif mengevaluasi dampaknya terhadap kinerja pegawai, khususnya dalam konteks organisasi BUMN di sektor pariwisata. Sebagian besar studi sebelumnya lebih menekankan pada aspek teknis atau efisiensi sistem, tanpa mengaitkannya secara langsung dengan indikator efektivitas kerja pegawai (Khairunnisa & Roni, 2022; Ardiyanti et al., 2022). Selain itu, faktor-faktor seperti usia, kompetensi teknologi, dan kesiapan organisasi dalam mendukung transformasi digital juga belum banyak dikaji sebagai variabel yang memoderasi hubungan antara penggunaan teknologi dan efektivitas kerja.

Penelitian ini memiliki nilai kebaruan (*novelty*) karena menggabungkan analisis terhadap pemanfaatan aplikasi *e-office*, sistem tata kelola persuratan digital, dan faktor sumber daya manusia secara terintegrasi dalam konteks organisasi publik. Dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan melibatkan 108 responden dari lingkungan ITDC, penelitian ini bertujuan untuk mengukur secara empiris sejauh mana penggunaan *e-office* dan sistem tata kelola persuratan berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai. Indikator efektivitas kerja yang digunakan dalam penelitian ini mencakup pemahaman program, ketepatan sasaran, ketepatan waktu, pencapaian tujuan, dan perubahan nyata yang dihasilkan (Debora & Fanida, 2020).

Selain memberikan kontribusi teoritis dalam pengembangan literatur mengenai digitalisasi administrasi publik, penelitian ini juga memiliki implikasi praktis yang signifikan. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi dasar bagi manajemen ITDC dalam merumuskan kebijakan pengembangan sistem informasi administrasi yang lebih efektif dan responsif terhadap kebutuhan pegawai. Temuan penelitian ini juga dapat dijadikan acuan bagi organisasi lain, baik di sektor publik maupun swasta, yang sedang atau akan mengimplementasikan sistem *e-office* sebagai bagian dari strategi transformasi digital.

Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya bertujuan untuk mengisi kesenjangan literatur (*research gap*) mengenai pengaruh *e-office* terhadap efektivitas kerja, tetapi juga untuk memberikan rekomendasi strategis yang dapat meningkatkan kinerja organisasi melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi. Dalam era digital yang terus berkembang, pemahaman yang komprehensif mengenai hubungan antara teknologi, sistem administrasi, dan kinerja pegawai menjadi sangat penting untuk memastikan keberhasilan transformasi digital yang berkelanjutan.

Metodologi Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survei, yang bertujuan untuk mengukur pengaruh penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem tata kelola persuratan terhadap efektivitas kerja pegawai di lingkungan PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC). Pendekatan kuantitatif dipilih karena mampu memberikan gambaran yang objektif dan terukur mengenai hubungan antarvariabel melalui analisis statistik.

Lokasi dan Subjek Penelitian

Penelitian dilaksanakan di kantor pusat ITDC yang berlokasi di Kawasan Pariwisata Nusa Dua, Kabupaten Badung, Bali. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan bahwa ITDC merupakan salah satu BUMN yang telah menerapkan sistem *e-office* secara menyeluruh dalam pengelolaan administrasi dan persuratan. Subjek penelitian adalah pegawai ITDC yang secara aktif menggunakan aplikasi *e-office* dan terlibat dalam sistem tata kelola persuratan.

Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai ITDC yang menggunakan aplikasi *e-office* dan terlibat dalam pengelolaan persuratan, dengan jumlah total sebanyak 148 orang. Penentuan sampel dilakukan menggunakan rumus Slovin dengan tingkat kesalahan (margin of error) sebesar 5%, sehingga diperoleh jumlah sampel sebanyak 108 responden. Teknik pengambilan sampel dilakukan secara purposive, yaitu dengan memilih responden berdasarkan kriteria tertentu, yakni pegawai yang memiliki pengalaman langsung dalam menggunakan sistem *e-office* dan berpartisipasi dalam proses administrasi persuratan.

Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui penyebaran kuesioner kepada responden, sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumen internal ITDC, laporan tahunan, serta literatur dan jurnal ilmiah yang relevan. Kuesioner disusun berdasarkan indikator-indikator yang telah divalidasi secara teoritis dan empiris, serta menggunakan skala Likert lima poin untuk mengukur tingkat persetujuan responden terhadap pernyataan yang diajukan.

Variabel Penelitian

Penelitian ini terdiri dari dua variabel independen dan satu variabel dependen. Variabel independen pertama adalah penggunaan aplikasi *e-office* (X_1), yang diukur melalui lima indikator utama berdasarkan model Nielsen's Attributes of Usability, yaitu kemudahan dipelajari (*learnability*), efisiensi (*efficiency*), kemudahan diingat (*memorability*), kesalahan dan keamanan (*errors*), serta kepuasan pengguna (*satisfaction*) (Indriyani et al., 2020; Sopandi & Wahyu, 2024).

Variabel independen kedua adalah sistem tata kelola persuratan (X_2), yang diukur berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola dokumen manual yang diadaptasi dari kerangka kerja COBIT, meliputi format dan kejelasan permintaan arsip, ketepatan pencocokan arsip, kecepatan pengambilan dokumen (*retrieve*), dan kondisi arsip fisik (Wahyuni, 2022; Tengku Darmansah et al., 2024).

Variabel dependen dalam penelitian ini adalah efektivitas kerja pegawai (Y), yang diukur melalui lima indikator berdasarkan teori efektivitas program oleh Sutrisno (2007), yaitu pemahaman program, ketepatan sasaran, ketepatan waktu, pencapaian tujuan, dan perubahan nyata yang dihasilkan (Arlan, 2019; Debora & Fanida, 2020).

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui tiga metode utama, yaitu observasi, studi pustaka, dan penyebaran kuesioner. Observasi dilakukan untuk memahami secara langsung proses kerja dan penggunaan sistem *e-office* di lingkungan ITDC. Studi pustaka digunakan untuk memperkuat landasan teoritis dan mendukung analisis data. Kuesioner digunakan sebagai instrumen utama untuk memperoleh data kuantitatif dari responden, dengan pertanyaan yang disusun berdasarkan indikator masing-masing variabel.

Uji Validitas dan Reliabilitas

Sebelum digunakan dalam analisis, instrumen penelitian diuji validitas dan reliabilitasnya. Uji validitas dilakukan dengan teknik korelasi Pearson Product Moment, dan seluruh item dinyatakan valid karena nilai r hitung lebih besar dari r tabel pada taraf signifikansi 0,05. Uji reliabilitas dilakukan dengan metode

Cronbach's Alpha, dan seluruh variabel menunjukkan nilai alpha di atas 0,6, yang berarti instrumen memiliki tingkat konsistensi yang baik dan dapat diandalkan.

Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu:

1. **Statistik Deskriptif:** Digunakan untuk menggambarkan karakteristik responden dan distribusi jawaban terhadap setiap item kuesioner.
2. **Uji Asumsi Klasik:** Meliputi uji normalitas, multikolinearitas, heteroskedastisitas, dan autokorelasi untuk memastikan kelayakan model regresi.
3. **Analisis Regresi Linier Berganda:** Digunakan untuk menguji pengaruh simultan dan parsial dari variabel independen terhadap variabel dependen.
4. **Uji Hipotesis:** Dilakukan melalui uji t (parsial) dan uji F (simultan) untuk mengetahui signifikansi pengaruh masing-masing variabel.
5. **Koefisien Determinasi (R^2):** Digunakan untuk mengukur seberapa besar variabel independen mampu menjelaskan variasi dari variabel dependen.

Seluruh analisis dilakukan dengan bantuan perangkat lunak statistik SPSS versi 26, yang memungkinkan pengolahan data secara akurat dan efisien.

III. Hasil dan Pembahasan

3.1 Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini disajikan berdasarkan analisis data yang diperoleh dari 108 responden pegawai PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC) yang menggunakan aplikasi *e-office* dan terlibat dalam sistem tata kelola persuratan. Analisis dilakukan melalui serangkaian uji statistik untuk mengukur pengaruh kedua variabel independen terhadap efektivitas kerja pegawai sebagai variabel dependen.

Sebagian besar responden berada pada rentang usia produktif, yaitu 21–30 tahun (53%) dan 31–40 tahun (46%), dengan hanya 1% berusia di atas 40 tahun. Komposisi jenis kelamin cukup seimbang, terdiri dari 52,8% laki-laki dan 47,2% perempuan. Frekuensi penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem persuratan menunjukkan intensitas tinggi, di mana 77,8% responden menggunakannya setiap hari, dan 21,3% menggunakannya 2–3 kali seminggu. Hal ini menunjukkan bahwa sistem telah terintegrasi secara aktif dalam kegiatan kerja harian pegawai.

Seluruh item kuesioner dinyatakan valid berdasarkan uji korelasi Pearson Product Moment, dengan nilai r hitung lebih besar dari r tabel pada taraf signifikansi 0,05. Uji reliabilitas menggunakan metode Cronbach's Alpha menunjukkan bahwa semua variabel memiliki nilai alpha di atas 0,6, yang berarti instrumen penelitian memiliki konsistensi internal yang baik dan layak digunakan dalam analisis lanjutan.

Model regresi yang digunakan telah memenuhi seluruh asumsi klasik. Uji normalitas menunjukkan distribusi residual yang normal dengan nilai signifikansi Kolmogorov-Smirnov sebesar 0,200. Uji multikolinearitas menunjukkan tidak adanya korelasi tinggi antarvariabel independen, dengan nilai VIF sebesar 1,154 untuk kedua variabel. Uji heteroskedastisitas menggunakan metode Glejser menunjukkan tidak adanya gejala heteroskedastisitas, dan uji autokorelasi dengan Durbin-Watson menghasilkan nilai 1,961, yang berada dalam rentang aman ($1,724 < DW < 2,276$).

Analisis deskriptif menunjukkan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian positif terhadap penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem tata kelola persuratan. Rata-rata skor keseluruhan berada pada angka 4,104 dari skala 5, yang menunjukkan tingkat persetujuan tinggi terhadap pernyataan-pernyataan dalam kuesioner. Indikator dengan skor tertinggi adalah "kinerja berkontribusi terhadap peningkatan layanan atau produktivitas" (4,343), sedangkan skor terendah masih berada dalam kategori "setuju", yaitu pada indikator "kemudahan memahami cara kerja aplikasi *e-office*" (3,426).

Model regresi linier berganda menunjukkan bahwa kedua variabel independen memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai. Persamaan regresi yang diperoleh adalah:

$$Y = 20,091 + 0,119X_1 + 0,515X_2$$

Di mana:

- Y = Efektivitas kerja pegawai
- X_1 = Penggunaan aplikasi *e-office*
- X_2 = Sistem tata kelola persuratan

Koefisien regresi menunjukkan bahwa sistem tata kelola persuratan memiliki pengaruh yang lebih besar (0,515) dibandingkan penggunaan aplikasi *e-office* (0,119), yang mengindikasikan bahwa kualitas pengelolaan surat memiliki peran dominan dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

Uji *t* (parsial) menunjukkan bahwa kedua variabel independen berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai, dengan nilai signifikansi masing-masing 0,002 untuk *e-office* dan 0,000 untuk sistem tata kelola persuratan. Uji *F* (simultan) menghasilkan nilai signifikansi 0,000, yang berarti bahwa secara bersama-sama kedua variabel independen memiliki pengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai.

Nilai R^2 sebesar 0,669 menunjukkan bahwa 66,9% variasi dalam efektivitas kerja pegawai dapat dijelaskan oleh penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem tata kelola persuratan. Sisanya sebesar 33,1% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di luar model penelitian ini, seperti gaya kepemimpinan, motivasi kerja, atau budaya organisasi.

Temuan ini menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi melalui aplikasi *e-office* dan pengelolaan persuratan yang terstruktur memiliki dampak nyata terhadap peningkatan efektivitas kerja pegawai. Oleh karena itu, organisasi seperti ITDC perlu terus mengembangkan sistem informasi administrasi yang adaptif, meningkatkan pelatihan pegawai, serta memastikan infrastruktur teknologi yang memadai agar transformasi digital dapat berjalan optimal dan berkelanjutan.

3.2. Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem tata kelola persuratan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai di lingkungan PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC). Temuan ini sejalan dengan berbagai studi terdahulu yang menekankan pentingnya digitalisasi administrasi dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja (Ardiyanti et al., 2022; Khairunnisa & Roni, 2022).

Penggunaan aplikasi *e-office* terbukti memberikan kontribusi positif terhadap efektivitas kerja pegawai, meskipun pengaruhnya secara parsial lebih kecil dibandingkan sistem tata kelola persuratan. Koefisien regresi sebesar 0,119 menunjukkan bahwa aplikasi *e-office* berperan dalam mempercepat proses kerja, mempermudah akses dokumen, dan meningkatkan kepuasan kerja pegawai. Hal ini mendukung teori Nielsen's Attributes of Usability yang menyatakan bahwa sistem digital yang mudah dipelajari, efisien, dan aman dapat meningkatkan pengalaman pengguna dan produktivitas kerja (Sopandi & Wahyu, 2024).

Namun, yang menarik dari hasil penelitian ini adalah bahwa sistem tata kelola persuratan memiliki pengaruh yang lebih dominan terhadap efektivitas kerja pegawai, dengan koefisien regresi sebesar 0,515. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun digitalisasi penting, keberhasilan pengelolaan administrasi tetap sangat bergantung pada sistem kerja yang terstruktur dan prosedural. Tata kelola persuratan yang baik, baik manual maupun digital, mampu memastikan kelancaran komunikasi, keakuratan data, dan ketertiban arsip, yang semuanya berkontribusi langsung terhadap efektivitas kerja. Hal ini sejalan dengan prinsip-prinsip COBIT yang menekankan pentingnya tata kelola informasi yang terintegrasi dan terkontrol (Wahyuni, 2022).

Secara simultan, kedua variabel independen memberikan pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai, dengan nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,669. Artinya, 66,9% variasi efektivitas kerja pegawai dapat dijelaskan oleh penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem tata kelola persuratan. Sisanya, sebesar 33,1%, kemungkinan dipengaruhi oleh faktor lain seperti motivasi kerja, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, atau kompetensi individu. Temuan ini menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi bukanlah satu-satunya faktor penentu efektivitas kerja, tetapi harus didukung oleh aspek manajerial dan sumber daya manusia yang memadai.

Dari sisi karakteristik responden, mayoritas pegawai berada pada usia produktif dan memiliki intensitas penggunaan sistem yang tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa ITDC telah berhasil mengintegrasikan sistem *e-*

office ke dalam rutinitas kerja pegawai. Namun, tantangan tetap ada, terutama dalam hal adaptasi teknologi bagi pegawai yang lebih senior, serta kendala teknis seperti gangguan jaringan dan kesalahan input data. Oleh karena itu, pelatihan berkelanjutan dan peningkatan infrastruktur teknologi menjadi langkah penting untuk mendukung keberlanjutan sistem.

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini memperkuat argumen bahwa transformasi digital melalui aplikasi *e-office* dan tata kelola persuratan yang baik dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai secara signifikan. Namun, keberhasilan implementasi tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada kesiapan organisasi, kompetensi pegawai, dan dukungan manajerial. Oleh karena itu, strategi pengembangan sistem informasi administrasi harus bersifat holistik, mencakup aspek teknis, prosedural, dan sumber daya manusia secara bersamaan.

IV. Kesimpulan dan saran

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengaruh penggunaan aplikasi *e-office* dan sistem tata kelola persuratan terhadap efektivitas kerja pegawai di PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (ITDC), dapat disimpulkan bahwa:

1. **Penggunaan aplikasi *e-office*** berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai, meskipun pengaruhnya secara parsial lebih kecil dibandingkan sistem tata kelola persuratan. Hal ini menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi melalui *e-office* mampu mempercepat proses kerja dan meningkatkan aksesibilitas dokumen.
2. **Sistem tata kelola persuratan** memiliki pengaruh yang lebih dominan terhadap efektivitas kerja pegawai. Tata kelola persuratan yang baik, baik manual maupun digital, memastikan kelancaran komunikasi, ketepatan arsip, dan keteraturan administrasi.
3. Secara simultan, kedua variabel independen memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai, dengan kontribusi sebesar 66,9% terhadap variasi efektivitas kerja. Sisanya dipengaruhi oleh faktor lain seperti motivasi, kepemimpinan, dan budaya organisasi.
4. Temuan ini menegaskan bahwa keberhasilan transformasi digital tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada tata kelola administrasi yang terstruktur dan kesiapan sumber daya manusia.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, beberapa saran yang dapat diberikan adalah:

1. **Optimalisasi Infrastruktur Teknologi**
ITDC perlu memastikan ketersediaan jaringan internet yang stabil dan perangkat pendukung yang memadai agar penggunaan aplikasi *e-office* dapat berjalan tanpa hambatan.
2. **Pelatihan dan Pendampingan Pegawai**
Diperlukan program pelatihan berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi pegawai, khususnya dalam penggunaan aplikasi *e-office* dan pengelolaan persuratan digital, agar adaptasi teknologi dapat merata di semua kelompok usia.
3. **Penguatan Tata Kelola Persuratan**
Meskipun digitalisasi penting, prosedur tata kelola persuratan harus tetap diperkuat agar integrasi antara sistem manual dan digital berjalan efektif, sehingga risiko kehilangan data atau keterlambatan distribusi dokumen dapat diminimalkan.
4. **Pengembangan Kebijakan dan SOP**

Manajemen ITDC disarankan untuk menyusun kebijakan dan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas terkait penggunaan *e-office* dan pengelolaan persuratan, agar implementasi sistem lebih konsisten dan terukur.

5. Penelitian Lanjutan

Disarankan untuk melakukan penelitian lanjutan dengan menambahkan variabel lain seperti motivasi kerja, budaya organisasi, dan dukungan manajerial, guna memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas kerja.

Daftar Pustaka

- Ardiyanti, N., Putra, I. M., & Sari, D. (2022). *Pengaruh digitalisasi administrasi terhadap kinerja pegawai sektor publik*. Jurnal Administrasi Publik, 10(2), 145–158.
- Arlan, A. (2019). *Efektivitas kerja pegawai dalam organisasi publik*. Jakarta: Pustaka Mandiri.
- Debora, D., & Fanida, E. (2020). *Indikator efektivitas program dalam organisasi*. Jurnal Manajemen dan Organisasi, 14(1), 55–66.
- Indriyani, R., Pratama, A., & Lestari, S. (2020). *Analisis usability sistem informasi berbasis Nielsen's Attributes*. Jurnal Teknologi Informasi, 8(3), 210–220.
- Kanyengele, J., & Kopoka, M. (2024). *Digital transformation in office administration: A usability perspective*. International Journal of Information Systems, 12(1), 33–45.
- Khairunnisa, N., & Roni, A. (2022). *Implementasi e-office dan dampaknya terhadap efektivitas kerja*. Jurnal Sistem Informasi, 18(2), 101–112.
- Sopandi, A., & Wahyu, R. (2024). *Usability attributes in e-office systems: A case study*. Journal of Digital Administration, 6(1), 77–89.
- Sutrisno, E. (2007). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Kencana.
- Tengku Darmansah, T., Rahmawati, L., & Yusuf, M. (2024). *Tata kelola persuratan dalam organisasi publik*. Jurnal Administrasi dan Kebijakan Publik, 9(1), 88–97.
- Wahyuni, S. (2022). *Penerapan prinsip COBIT dalam pengelolaan dokumen*. Jurnal Teknologi dan Informasi, 7(2), 134–142.