



LAPORAN PROYEK PERUBAHAN INSTANSIONAL

OPTIMALISASI PENGELOLAAN PERSURATAN DAN KEARSIPAN PADA SUB BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIS JENDERAL MELALUI APLIKASI

**NAMA : YUNANTA BAYUAJI, SH
NIP. : 19840611 200812 1 001
N D H : 01**

**DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2019**

EXECUTIVE SUMMARY

Instansi pemerintah pusat dan daerah sudah seharusnya didukung oleh sistem administrasi yang memadai karena kesempurnaan dan kelengkapan sistem administrasi merupakan salah satu kebutuhan yang penting disetiap organisasi atau instansi pemerintah, dengan mengubah sistem manual ke sistem komputerisasi dalam era teknologi informasi penyelesaian dokumen dan surat-surat dinas pemerintah sudah merupakan keharusan dalam upaya untuk melakukan reformasi birokrasi dan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Salah satu diantaranya adalah dengan melaksanakan aplikasi persuratan dan kearsipan.

Tujuan Optimalisasi Pengelolaan Persuratan Dan Kearsipan Pada Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal Melalui Aplikasi tentunya untuk mengefektifkan dan mengfisienkan setiap pekerjaan, dengan adanya aplikasi dapat mempermudah dalam Pencarian Dokumen menjadi lebih cepat, efektif dan efisien, Kecepatan dan ketepatan pelayanan kepada pimpinan, Dokumen dan arsip lebih mudah dan cepat di akses kapanpun dan dimanapun, Penghematan terhadap ruang kearsipan/*paperless*, Penghematan investasi berupa kertas, tinta cetak (*printer & fotocopy*), Pemberdayaan SDM, Memperkecil kemungkinan kehancuran data, Pengembangan budaya nilai dan perilaku kerja yang positif, Penyederhanaan sistem, prosedur, mekanisme dan kontrol kerja yang efektif serta Meningkatkan mutu layanan administrasi.

Tahapan yang telah dilalui adalah dengan memetakan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal, menganalisa stakeholder dengan tujuan agar hal-hal yang perlu diperhatikan dalam setiap kendala dan masalah dapat diatasi, kemudian membentuk Tim Efektif yang bertugas untuk menyusun dan membangun aplikasi persuratan dan kearsipan, sehingga terbangun Aplikasi Persuratan dan Kearsipan pada Bagian Tata Usaha Pimpinan Biro Administrasi Pimpinan pada khususnya dan dapat diimplementasikan pada seluruh Tata Usaha Pimpinan dilingkungan Kementerian Dalam Negeri.