

## Efektivitas E-mail Mobile dalam Kegiatan Administrasi dan Pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya

Mohammad Ulil Albab Nur Romadhon<sup>1</sup>, Diana Hertati<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas

Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

ulil.albabnr@gmail.com<sup>1</sup>, diana.adne2023@gmail.com<sup>2</sup>

### ABSTRACT

*In the modern era, information and communication technology is very important for society. In the modern era, information technology plays a very important role, especially in terms of public services, with the development of communication and information tools, there will be many electronic systems that can make it easier for public servants to carry out services to the community. In addition to the administrative interests of government or offices, the development of technology and information functions in terms of archiving, documentation, and correspondence in a government or office environment will become more effective. Therefore, the use of E-mail Mobile plays a very important role in carrying out administrative activities, archiving, documentation, and correspondence within the scope of government agencies and offices. The Surabaya City Education Office has used the mobile e-mail system to carry out administrative and archiving activities, so that it will be effective in providing services and storing archives.*

**Keywords:** *information technology, mobile e-mail, administration, archiving*

### ABSTRAK

Pada era modern saat ini teknologi informasi dan komunikasi sangat penting bagi kalangan masyarakat. Di era modern teknologi informasi sangat berperan penting terutama dalam hal pelayanan publik, dengan adanya perkembangan alat komunikasi dan informasi akan terdapat banyak sebuah sistem elektronik yang dapat memudahkan para pelayan publik untuk melakukan pelayanan terhadap masyarakat. Selain kepentingan administrasi pemerintahan atau perkantoran perkembangan teknologi dan informasi berfungsi dalam hal pengarsipan, dokumentasi, dan Mail menyurat dalam lingkungan pemerintah atau perkantoran akan menjadi lebih efektif. Oleh karena itu, penggunaan E-mail Mobile sangat berperan penting dalam melakukan kegiatan administrasi, pengarsipan, dokumentasi, dan Mail menyurat dalam lingkup instansi pemerintahan maupun perkantoran. Dinas Pendidikan Kota Surabaya telah menggunakan sistem e-mail mobile tersebut untuk melakukan kegiatan pengadministrasian dan pengarsipan, sehingga akan efektif dalam memberikan pelayanan dan penyimpanan arsip.

**Kata Kunci:** teknologi informasi, e-mail mobile, administrasi, pengarsipan

### PENDAHULUAN

Pada era modern saat ini teknologi informasi dan komunikasi sangat penting bagi kalangan masyarakat dalam kehidupan mereka, teknologi informasi di era sekarang juga sering digunakan untuk mempermudah melakukan pekerjaan, dengan adanya kemajuan teknologi manusia dapat melakukan tugasnya dengan mudah (Tiara

et al. 2023). Sebagai contohnya terdapat banyaknya organisasi maupun instansi yang telah menggunakan teknologi informasi sebagai alat untuk membantu kegiatan meraka seperti untuk mengirim, menerima, menyimpan, serta mengelola berkas dokumen secara digital elektronik, yang di mana hal ini telah meninggalkan penggunaan kertas yang berwujud fisik lagi, namun telah berganti dengan wujud pesan elektronik melalui pesan instan atau alat komunikasi lainnya (Nizar Farhansyah, Irianto, and Fahmi 2022).

Selain itu pada era modern yang selalu berhubungan dengan teknologi ini, teknologi informasi sangat berperan penting terutama dalam hal pelayanan publik. Dengan adanya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi terdapat banyak sebuah sistem elektronik yang akan memudahkan para pelayan publik untuk melakukan pelayanan terhadap masyarakat. Selain itu sistem elektronik ini juga membawa perubahan dan kemudahan terhadap instansi pemerintah maupun swasta seperti dalam melakukan penanganan dokumen yang sebelumnya disimpan secara eksklusif dilemari arsip namun sekarang dapat dilakukan penyimpanan secara digital dengan adanya sistem elektronik berbasis digital (Darmansah et al. 2024). Dengan adanya perkembangan teknologi yang pesat ini mengakibatkan kepentingan administrasi pemerintahan atau perkantoran seperti proses administrasi, pengarsipan, dokumentasi, dan Mail menyurat dalam lingkungan pemerintah atau perkantoran akan menjadi lebih efektif (Sugiarto 2020).

Salah satu penerapan teknologi dan informasi yang sering digunakan dalam membantu kegiatan-kegiatan tersebut yaitu dengan dilakukan penerapan penggunaan e-mail Mobile dalam instansi pemerintah maupun perkantoran, e-mail Mobile memberikan fasilitas terhadap suatu insntansi pemerintah maupun swasta untuk melakukan pengelolaan dokumen Mail menyurat dan aktivitas perkantoran lainnya secara *online* (Simatupang and Revizal 2021). Dengan adanya e-mail Mobile ini maka juga sama dengan tujuan dari e-government yang dapat menerapkan kegiatan administrasi yang efektif dan efisien (Debora and Fanida 2016).

Dinas Pendidikan Kota Surabaya selaku instansi yang menaungi sekolah-sekolah dasar dan menengah, guru dan tenaga pendidik, serta membantu pemerintah daerah Kota Surabaya dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas dalam pembantuan di bidang pendidikan pada saat ini telah menerapkan penggunaan teknologi e-mail Mobile untuk melakukan kegiatan administrasi dalam sebuah pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan pelayanan. Selain itu, aplikasi e-mail mobile juga dipergunakan sebagai sebuah alat digital untuk melakukan pengarsipan suatu berkas dokumen yang penting dan perlu dilakukan penyimpanan untuk digunakan lagi di masa mendatang. Serta adanya e-mail Mobile pada Dinas Pendidikan ini akan memudahkan pengelolaan terkait Mail masuk dan Mail keluar.

Dengan adanya perkembangan digitalisasi teknologi informasi yang ada pada saat ini, serta adanya e-mail mobile yang digunakan untuk membantu melakukan kegiatan administrasi dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya ini, maka dapat dirumuskan aspek permasalahan bagaimana e-mail mobile ini efektif untuk membantu kegiatan dalam hal administrasi dan pengarsipan pada Dinas

Pendidikan Kota Surabaya antara lain bagaimana e-mail mobile efektif dalam meningkatkan kualitas pengadministrasian dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya dan kendala yang dialami setelah diterapkannya e-mail mobile sebagai alat bantu untuk kegiatan administrasi dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

Dalam menyelesaikan sebuah permasalahan yang ada tersebut, dapat menggunakan sebuah teori efektivitas dari DeLone dan McLean yang biasa dikenal dengan D&M, yang di mana dalam mengukur sebuah tingkat kesuksesan sebuah sistem informasi terdapat beberapa model kesuksesan sistem informasi dari beberapa dimensi antara lain yaitu kualitas sistem, kualitas informasi, kualitas layanan, *use* atau penggunaan, kepuasan pengguna, dan manfaat. Sehingga suatu permasalahan yang ada dapat terselesaikan dengan adanya teori efektivitas dari DeLone dan McLean dalam penelitian ini untuk mengetahui tingkat kesuksesan e-mail mobile dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan di Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

Oleh karena itu, penulis melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana “Efektivitas E-mail Mobile dalam Kegiatan Administrasi dan Pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya”, sehingga dampak digitalisasi elektronik dan informasi akan memberikan dampak yang positif terhadap administrasi pelayanan terhadap masyarakat dan pengelolaan arsip pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

## **METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian ini metode yang digunakan merupakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, dengan menggunakan teknik pengumpulan data primer seperti dokumentasi, observasi, wawancara, jurnal terdahulu, dan artikel. Menurut “Sugiyono dalam (Dr. H. Zuchri Ahdussamad, S.I.K 2019)” metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berdasarkan filsafat postpositivisme atau pendekatan yang mengubah sudut pandang positivisme dan memengaruhi teori dan praktik di berbagai bidang seperti filsafat, ilmu, dan penyelidikan ilmiah. Sedangkan menurut Bogdan dalam (Dr. H. Zuchri Ahdussamad, S.I.K 2019) menyebutkan bahwasanya penelitian kualitatif merupakan proses penelitian yang menekankan hasil data berupa deskriptif yang berupa kata-kata tertulis seperti jurnal maupun wawancara seseorang dan pengamatan pada suatu perilaku objek yang diteliti. Selain itu pendekatan dalam penelitian ini ditujukan kepada sebuah latar dan individu dengan menyeluruh dan mencakup keseluruhan. Sehingga penelitian ini difokuskan kepada suatu keefektifitasan sebuah program digital yang telah diterapkan untuk membantu melakukan sebuah pelayanan dan pengarsipan maupun alat bantu dalam kegiatan administrasi perkantoran.

Lokasi penelitian ini dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Surabaya yang beralamat di Jalan Jagir Wonokromo Nomor 354-356, Jagir, Kecamatan Wonokromo, Surabaya, Jawa Timur, kode pos 60244. Sumber Informasi yang ada dalam penelitian ini merupakan penulis sendiri dan didukung dengan data-data yang berasal dari

jurnal, artikel, berita, dan orang-orang dinas yang terdaftar dan memiliki akses login kedalam e-mail mobile.

## TINJAUAN LITERATUR

Kualitas Sistem dapat diartikan sebagai karakteristik yang diinginkan oleh sebuah sistem teknologi informasi. Model Kualitas Sistem dari DeLone dan McLean ini dapat digunakan untuk mengukur sebuah sistem teknologi (Salsabil and Arfa 2019). Dimensi kualitas sistem ini terdapat beberapa indikator, yaitu:

1. Kegunaan (*Usability*)

Indikator kegunaan ini menjelaskan mengenai apakah bagaimana sistem pada suatu program dapat berfungsi dalam menjalankan tujuan dari suatu sistem tersebut

2. Ketersediaan (*Availability*)

Indikator ketersediaan merupakan bagaimana cara sistem dapat menyediakan informasi dan fitur-fitur yang bisa mendukung dari sistem tersebut.

3. Keterandalan (*Reliability*)

Indikator keterandalan mengacu pada kemampuan sistem dapat diandalkan secara teknik agar bisa digunakan dengan baik oleh penggunanya untuk memberikan informasi yang diinginkan.

4. Kemampuan Beradaptasi (*Adaptability*)

Indikator kemampuan beradaptasi menjelaskan bahwasannya sistem ini dapat membuat para penggunanya untuk menyesuaikan diri untuk menggunakan sebuah sistem aplikasi ini.

5. Waktu Merespon (*Response Time*)

Indikator waktu merespons menjelaskan bahwasanya sistem dapat merespons perintah para pegawai dengan waktu yang lebih cepat dan tanpa hambatan atau gangguan yang menghambat penggunaan sistem tersebut.

Dalam menyelesaikan permasalahan apakah e-mail efektif dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya, dapat menggunakan teori efektivitas dari DeLone dan McLean atau D&M IS *Success Model*, karena dalam mengukur suatu tingkat kesuksesan sebuah sistem teknologi informasi diperlukan model dengan suatu dimensi. Pada kasus ini untuk menyelesaikan permasalahan bagaimana e-mail efektif dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya ini dapat menggunakan model dimensi Kualitas Sistem (*System Quality*).

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada era modern ini perkembangan teknologi informasi berkembang sangat pesat, berbagai sistem teknologi telah digunakan untuk membantu melakukan kegiatan di segala bidang. Manfaat perkembangan teknologi ini juga dirasakan terutama dalam kegiatan pelayanan publik, pada era sekarang ini telah banyak organisasi pemerintah maupun swasta yang telah menerapkan teknologi informasi dalam kegiatan yang mereka lakukan, terutama pada instansi pemerintahan telah

menerapkan sistem informasi berbasis digital untuk membantu kegiatan pemerintahan khususnya dalam hal pelayanan publik.

Dinas Pendidikan Kota Surabaya sebagai instansi pendidikan telah mengimplementasikan teknologi digital sebagai alat penunjang kegiatan yang ada, kegiatan tersebut seperti pengadministrasian dan pengarsipan. Di mana Dinas Pendidikan Kota Surabaya menggunakan e-mail mobile untuk melakukan kegiatan administrasi dan pengelolaan arsip.

Kegiatan administrasi Dinas Pendidikan Kota Surabaya melalui e-mail mobile ini sangat efektif dan efisien, karena dalam pengelolaan kegiatan administrasi perkantoran seperti Mail menyurat merupakan bagian yang sangat vital. Kecepatan pengelolaan dan penyampaian informasi mempunyai peran yang sangat penting, ini disebabkan karena banyaknya data-data dari masyarakat yang harus segera tersampaikan di setiap bidang dan harus segera diproses (Azizah and Kuswanto 2021). Dengan banyaknya mail yang masuk ke dinas maka para staff harus semaksimal mungkin untuk mengelola mail tersebut, sehingga e-mail mobile yang berbasis teknologi modern ini sangat penting (Hanifah and Rodiyah 2022).

Sedangkan e-mail mobile dalam kegiatan arsip di Dinas Pendidikan Kota Surabaya berguna untuk menyimpan disposisi mail maupun dokumen-dokumen dari mail masuk maupun mail keluar dengan aman dan ketika saat dibutuhkan mudah untuk dicari kembali. Karena dengan adanya e-mail ini sangat membantu dalam pengelolaan arsip mail, yang di mana sebelumnya pengelolaan arsip ini membutuhkan waktu yang cukup lama, namun sekarang menjadi lebih cepat, efektif dan efisien (Khairunnisa and Roni 2022).

Dalam menyelesaikan permasalahan apakah e-mail efektif dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya, dapat menggunakan teori efektivitas dari DeLone dan McLean atau D&M IS *Success Model*, karena dalam mengukur suatu tingkat kesuksesan sebuah sistem teknologi informasi diperlukan model dengan suatu dimensi. Pada kasus ini untuk menyelesaikan permasalahan bagaimana e-mail efektif dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya ini dapat menggunakan model dimensi Kualitas Sistem (*System Quality*).

Kualitas Sistem dapat diartikan sebagai karakteristik yang diinginkan oleh sebuah sistem teknologi informasi. Model Kualitas Sistem dari DeLone dan McLean ini dapat digunakan untuk mengukur sebuah sistem teknologi (Salsabil and Arfa 2019). Dimensi kualitas sistem ini terdapat beberapa indikator, yaitu:

1. Kegunaan (*Usability*)

Indikator kegunaan ini menjelaskan mengenai apakah sistem e-mail mobile ini efektif dan berguna yang dapat membantu menjalankan kegiatan pengadministrasian maupun pengarsipan yang ada di Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

Dalam kegiatan administrasi yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya ini e-mail mobile berfungsi sebagai alat Mail menyurat masuk ataupun keluar. Pada Mail masuk e-mail ini salah satunya berfungsi sebagai sistem untuk menerima

berkas dokumen dari masyarakat, instansi lain, bidang lain. Sedangkan Mail keluar pada e-mail berguna ketika akan mengirimkan Mail atau dokumen secara langsung ketujuan yang telah ditentukan, tanpa menggunakan dokumen fisik.

Pada kegiatan arsip yang ada di Dinas Pendidikan Kota Surabaya e-mail berguna sebagai sistem untuk menyimpan dokumen maupun disposisi Mail yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya. Selain itu e-mail dalam pelayanan satu pintu yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya juga berfungsi untuk mendapatkan nomor Mail sebagai penomoran Mail keterangan pengganti ijazah atau Mail keterangan kesalahan penulisan ijazah yang dialami oleh masyarakat yang datang untuk mendapatkan pelayanan.

2. Ketersediaan (*Availability*)

Indikator ketersediaan merupakan bagaimana cara sistem e-mail dapat menyediakan informasi dan fitur-fitur yang bisa mendukung dari sistem tersebut. Di mana e-mail mobile ini digunakan oleh Dinas Pendidikan karena dengan adanya menu untuk menyimpan berkas disposisi Mail yang di mana memudahkan para pengguna untuk membantu kegiatan administrasi perkantoran.

3. Keterandalan (*Reliability*)

Indikator keterandalan mengacu pada kemampuan sistem e-mail mobile dapat diandalkan secara teknik agar bisa digunakan dengan baik oleh penggunanya untuk memberikan informasi yang diinginkan. Sistem e-mail mobile ini diandalkan oleh Dinas Pendidikan Kota Surabaya untuk melakukan kegiatan administrasi perkantoran untuk memudahkan para pegawai, seperti penyampaian Mail ke antarbidang lainnya.

4. Kemampuan Beradaptasi (*Adaptability*)

Indikator kemampuan beradaptasi menjelaskan bahwasanya sistem pada e-mail mobile ini dapat membuat para penggunanya untuk menyesuaikan diri untuk menggunakan sistem e-mail mobile ini. Pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya para pegawai mudah untuk mengakses serta mudah untuk menajalankannya, karena terdapat menu serta penjelasan penggunaannya yang dapat dimengerti oleh semua kalangan.

5. Waktu Merespons (*Response Time*)

Indikator waktu merespons menjelaskan bahwasannya sistem e-mail mobile dapat merespons perintah para pegawai dengan waktu yang lebih cepat dan tanpa hambatan atau gangguan yang menghambat penggunaan sistem tersebut. E-mail mobile yang digunakan Dinas Pendidikan Kota Surabaya untuk membantu pengadministrasian dan pengarsipan agar lebih efektif. Karena dalam melakukan administrasi seperti Mail menyurat tidak terdapat menumpukan berkas dan keterlambatan penyampaian ke bidang-bidang yang ada maupun ke instansi lainnya.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan jika ingin mengetahui bagaimana e-mail dapat dikatakan efektif dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya dapat menggunakan teori kualitas sistem dari DeLone dan McLean yang terdapat beberapa dimensi indikator di antaranya ialah

membahas tentang Indikator kegunaan yang menjelaskan mengenai apakah sistem e-mail mobile ini efektif dan berguna yang dapat membantu menjalankan kegiatan pengadministrasian maupun pengarsipan yang ada di Dinas Pendidikan Kota Surabaya, Indikator ketersediaan yang menjelaskan bagaimana cara sistem e-mail dapat menyediakan informasi dan fitur-fitur yang bisa mendukung dari sistem tersebut.

Selain itu, indikator keterandalan yang mengacu pada kemampuan sistem e-mail mobile dapat diandalkan secara teknik agar bisa digunakan dengan baik oleh penggunanya untuk memberikan informasi yang diinginkan, Indikator kemampuan beradaptasi menjelaskan bahwa sistem pada e-mail mobile ini dapat membuat para penggunanya untuk menyesuaikan diri untuk menggunakan sistem e-mail mobile ini, dan Indikator waktu yang merespons bahwasanya sistem e-mail mobile dapat merespons perintah para pegawai dengan waktu yang lebih cepat dan tanpa hambatan atau gangguan yang menghambat penggunaan sistem tersebut.

Dengan begitu suatu sistem elektronik digital informasi seperti e-mail mobile yang diterapkan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya bisa dikatakan efektif untuk kegiatan administrasi dan pengarsipan yaitu apabila suatu sasaran atau target yang dicapai telah sesuai dengan rencana program dan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Serta suatu sistem dapat dikatakan efektif ketika dapat menyelesaikan suatu permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan perkantoran dan dapat memudahkan pengguna atau masyarakat yang menggunakannya (Atmaja, Santoso, and Ninghardjanti 2018).

Akan tetapi dengan adanya penggunaan sistem e-mail mobile di Dinas Pendidikan Kota Surabaya yang memudahkan para pegawai untuk melakukan kegiatan administrasi perkantoran seperti surat menyurat dan kegiatan pengarsipan. Namun, masih terdapat beberapa kendala yang masih dialami setelah diterapkannya e-mail mobile dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya. Kendala tersebut seperti pada saat sistem digunakan pengguna tidak dapat menyertakan file pada disposisi mail, dan tidak bisa melihat disposisi mail terakhir di mana jika tidak masuk pada menu melihat disposisi terlebih dahulu. Selain itu, masih terdapat beberapa pegawai yang tidak bisa menggunakan sistem e-mail mobile, yang di mana beberapa pegawai kurang pemahaman untuk melakukan kegiatan mail menyurat melewati sistem e-mail ini (Sudio and Adharani 2021).

Pada kegiatan pengarsipan menggunakan sistem e-mail mobile pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya, ini membantu para pegawai untuk melakukan kegiatan pengarsipan, karena sistem e-mail mobile ini memudahkan untuk melakukan penyimpanan dan pencarian arsip, serta menghemat waktu dan ruang untuk menyimpan berkas-berkas dokumen seperti disposisi mail. Namun masih terdapat kendala yang menghambat proses pengarsipan ini yaitu ketika terjadinya gangguan sistem maupun jaringan, yang di mana hal ini akan menyulitkan para pegawai untuk melakukan kegiatannya. Sehingga dengan adanya permasalahan tersebut Dinas Pendidikan Kota Surabaya melakukan arsip *offline* untuk disposisi mail, ini

menyebabkan penumpukan berkas disposisi mail yang tidak efektif dan efisien (Rachma 2015).

## KESIMPULAN DAN SARAN

Pada era modern saat ini teknologi informasi dan komunikasi sangat penting bagi kalangan masyarakat dalam kehidupan mereka, teknologi informasi di era sekarang juga sering digunakan untuk mempermudah melakukan pekerjaan, dengan adanya kemajuan teknologi manusia dapat melakukan tugasnya dengan mudah. Pada era modern yang selalu berhubungan dengan teknologi ini, teknologi informasi sangat berperan penting terutama dalam hal pelayanan publik. Dengan adanya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi terdapat banyak sebuah sistem elektronik yang akan memudahkan para pelayan publik untuk melakukan pelayanan terhadap masyarakat. Selain itu sistem elektronik ini juga membawa perubahan dan kemudahan terhadap instansi pemerintah maupun swasta seperti dalam melakukan penanganan dokumen yang sebelumnya disimpan secara eksklusif di lemari arsip namun sekarang dapat dilakukan penyimpanan secara digital dengan adanya sistem elektronik berbasis digital.

Dalam mengukur sebuah tingkat kesuksesan sebuah sistem informasi terdapat beberapa model kesuksesan sistem informasi dari beberapa dimensi antara lain yaitu kualitas sistem, kualitas informasi, kualitas layanan, *use* atau penggunaan, kepuasan pengguna, dan manfaat. Sehingga suatu permasalahan yang ada dapat terselesaikan dengan adanya teori efektivitas dari DeLone dan McLean dalam penelitian ini untuk mengetahui tingkat kesuksesan e-mail mobile dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan di Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

Namun, masih terdapat beberapa kendala yang masih dialami setelah diterapkannya e-mail mobile dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya. Kendala tersebut seperti pada saat sistem digunakan pengguna tidak dapat menyertakan file pada disposisi mail, dan tidak bisa melihat disposisi mail terakhir di mana jika tidak masuk pada menu melihat dsposisi terlebih dahulu. Selain itu, masih terdapat beberapa pegawai yang tidak bisa menggunakan sistem e-mail mobile, yang di mana beberapa pegawai kurang pemahaman untuk melakukan kegiatan Mail menyurat melewati sistem e-mail ini. Sedangkan pada saat pengarsipan terdapat kendala yang menghambat proses pengarsipan ini yaitu ketika terjadinya gangguan sistem maupun jaringan, yang dimana hal ini akan menyulitkan para pegawai untuk melakukan kegiatannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Atmaja, Arif Tri., Djoko Santoso., and Patni Ninghardjanti. (2018). Penerapan Sistem Otomatisasi Administrasi untuk Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Kerja di Bidang Pendapatan Dinas Perdagangan Kota Surakarta. *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 2(2), 1-14.
- Azizah., Farah., Novia., and Agung Kuswantoro. (2021). Economic Education Analysis Journal Terakreditasi SINTA 5 Pengelolaan Mail Masuk Dan Mail Keluar How

- to Cite Sejarah Artikel. Pengelolaan Mail Masuk Dan Mail Keluar. *Economic Education Analysis Journal*, 10(1), 65–81. doi: 10.15294/eeaj.v10i1.42853.
- Darmansah, Tengku., Khoirunnisa Fadila Rambe., Rifda Ramadina., Zahra Jannah., and Rahmad Riadi Batubara. (2024). Efektivitas dan Efisiensi Sistem PerMailan Berbasis Digital di Lembaga Pendidikan. *Mahir: Jurnal Ilmu Pendidikan Dan Pembelajaran*, 3(1), 245–52.
- Debora, Theresia., and Eva Hany Fanida. (2016). Efektivitas Sistem Tata PerMailan Digital (e-mail) di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya. *E-Journal* 1104067401, 1–7.
- Dr. H. Zuchri Ahdussamad, S.I.K, M. S. (2019). Metode Penelitian Kualitatif. Vol. 11.
- Farhansyah, Mochammad Nizar., Heru Irianto., and Ali Fahmi. (2022). Implementasi Aplikasi E-mail di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya." *Jurnal Administrasi Publik Dan Ilmu Komunikasi*, 9(1), 41–48. doi: 10.55499/intelektual.v9i1.69.
- Hanifah, Ayum., and Isnaini Rodiyah. (2022). Implementasi Penataan Naskah Dinas Elektronik Melalui E Buddy di Desa Pangreh Kecamatan Jabon Kabupaten Sidoarjo [ Implementation of Electronic Official Document Arrangement via E Buddy in Pangreh Village, Jabon District, Sidoarjo Regency]. 1–12.
- Khairunnisa, Inas., and Abdul Roni. (2022). Pengaruh E-Office dan Sistem Tata Kelola Permailan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan. *Jurnal MODERAT*, 27(2), 58–66.
- Rachma, Evi Aulia. (2015). Penggunaan Aplikasi E-Mail SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) dalam Pengelolaan Arsip Elektronik untuk Mendukung E-Government di Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya. 1–203.
- Salsabil, Zhafira., and Mecca Arfa. (2019). Efektivitas Website Femaledaily.Com dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pengguna. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 199–210.
- Simatupang, Julianto., and Calvin Revizal. (2021). Implementasi E-mail pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Pekanbaru Panam. *Jurnal SANTI - Sistem Informasi Dan Teknik Informasi*, 1(1), 1–13. doi: 10.58794/santi.v1i1.1.
- Sudio, Ahmad Wigi., and Yana Adharani. (2021). Pengembangan Aplikasi Forum Berbasis Web. *Jurnal Informatika Dan Sistem Informasi*, 2(3), 62–68. doi: 10.33005/jifosi.v2i3.405.
- Sugiarto, Awang. (2020). Efektivitas Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap Tata PerMailan Elektronik (Paperless Office System) (Studi Kasus: Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang). *JURNAL SISTEM INFORMASI*, 6(1), 45–54.
- Tiara, Ananda., Achmad Fauzi., Helmi Dayanti., Novita Sari., Nurul Khotimmah., and Tesalonika Roliyanah. (2023). Efektivitas Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap Tata PerMailan Elektronik (Literature Review Manajemen Sekuriti). *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 4(5), 843–49. doi: 10.31933/jemsi.v4i5.1549.