

**PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAKSANAAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN DI KANTOR CAMAT POLEANG
KABUPATEN BOMBANA**

HIRA APRIANA

Adrian Tawai

Muh. Yusuf

hiraapriana@gmail.com

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

UNIVERSITAS HALU OLEO

KENDARI

2018

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran serta faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara studi kepustakaan dan penelitian lapangan dengan menggunakan metode wawancara, dokumentasi dan observasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi belum berjalan dengan baik, walaupun sudah menggunakan atau memanfaatkan teknologi informasi dan memiliki fasilitas, namun fasilitas yang ada belum memadai. Faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran yaitu masih kurangnya fasilitas yang menyebabkan pemanfaatan teknologi informasi masih belum terlaksana dengan baik. Namun, dengan memanfaatkan teknologi informasi data atau dokumen dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang. Pelaksanaan administrasi perkantoran sudah baik dalam menggandakan dan menyimpan, namun dalam mengirim *file* atau dokumen masih memiliki kendala seperti pada saat jaringan dalam kondisi tidak stabil.

Kata Kunci: Teknologi Informasi, Administrasi Perkantoran

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu aspek penting dalam reformasi birokrasi adalah penataan manajemen pusat dan daerah (Provinsi, Kabupaten, Kota). Hal tersebut dinilai penting antara lain karena keberhasilan suatu kebijakan ditentukan pula oleh kemampuan manajemen dalam birokrasi pemerintahan untuk melaksanakan kebijakan tersebut secara efisien dan efektif. Seluruh aktivitas dalam lingkungan instansi pemerintah akan diukur dari sisi akuntabilitas kinerjanya, baik dari sisi kinerja individu, kinerja unit kerja dan kinerja instansi, dan bahkan juga kinerja pemerintahan secara keseluruhan.

Salah satu yang mempengaruhi kinerja instansi pemerintah daerah adalah pemanfaatan teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi direspon oleh organisasi dengan mendesain sistem informasi berbasis teknologi komputer atau *website*. Sistem informasi yang didukung teknologi informasi dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi jika didesain menjadi sistem informasi yang efektif.

Dalam suatu organisasi, teknologi informasi sudah menjadi pilihan utama dalam menciptakan sistem informasi suatu organisasi yang tangguh dan mampu melahirkan keunggulan kompetitif di tengah persaingan yang semakin ketat dewasa ini (Darmini dan Putra, 2007:64-67). Saat ini banyak yang sudah menerapkan penggunaan teknologi informasi yang telah disesuaikan dengan kebutuhannya dalam meningkatkan kinerja karyawan maupun aparat pemerintahan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan judul dan latar belakang yang di paparkan di atas, maka permasalahan yang di kemukakan oleh penulis dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memiliki manfaat teoritis untuk mengetahui pemanfaatan teknologi informasi terhadap pelaksanaan administrasi perkantoran. Dapat menjadi masukan dalam upaya-upaya yang nantinya dapat

digunakan dilapangan dan juga sebagai bahan masukan dalam meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pembangunan.

2. Manfaat Praktis

Bagi penulis, penelitian ini merupakan sarana untuk mengembangkan kemampuan ilmiah penulis sesuai dengan disiplin ilmu administrasi yang memfokuskan kajiannya pada masalah pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran dalam menunjang pembangunan. Sedangkan bagi peneliti lain, dapat menjadi acuan atau bahan pembanding di dalam mengkaji masalah yang relevan.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Teknologi Informasi

1. Pengertian Teknologi Informasi

Teknologi Informasi (TI), atau dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *Information technology* (IT) adalah istilah umum yang menjelaskan teknologi apa pun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi. TI menyatukan komputasi dan komunikasi berkecepatan tinggi untuk data, suara, dan video. Contoh dari teknologi informasi bukan hanya berupa komputer pribadi, tetapi juga telepon, TV, peralatan rumah tangga elektronik, dan peranti genggam modern (misalnya ponsel). Pengolahan penyimpanan dan penyebaran *vocal*, informasi bergambar, teks dan numerik oleh mikroelektronika berbasis kombinasi komputerisasi dan telekomunikasi. Istilah dalam pengertian modern pertama kali muncul dalam sebuah artikel 1958 yang diterbitkan dalam *Harvard Business Review*, di mana penulis Leavitt dan Whister berkomentar bahwa “teknologi baru belum memiliki nama tunggal yang didirikan. Kita akan menyebutnya teknologi informasi (TI)” . beberapa bidang modern dan muncul teknologi informasi adalah generasi berikutnya teknologi web, *bioinformatika*, “*Cloud Computing*”, sistem informasi global, skala besar basis pengetahuan, dan lain – lain.

2. Peran Teknologi Informasi

Peranan teknologi informasi pada zaman seperti ini sudah sangat melekat sekali dalam kehidupan manusia . Bagaimana tidak, teknologi informasi mempunyai peranan penting dalam memenuhi kebutuhan manusia yang semakin bertambah banyak. Mulai dari berinteraksi , belajar , membaca berita , transaksi dan lain-lain semuanya memakai produk-produk teknologi informasi. Dalam dunia pendidikan penyebaran teknologi informasi akan membuat transformasi pembelajaran ilmu pengetahuan menjadi lebih mudah dan cepat.

3. Perkembangan Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi informasi sangat pesat bahkan di pelosok-pelosok yang dulunya belum merasakan teknologi pun sekarang bisa menikmati layanan teknologi informasi secara online. Teknologi informasi muncul sebagai akibat semakin merebaknya globalisasi dalam kehidupan organisasi, semakin kerasnya persaingan bisnis, semakin singkatnya siklus hidup barang dan jasa yang ditawarkan, serta

meningkatnya tuntutan selera konsumen terhadap produk dan jasa yang ditawarkan. Untuk mengantisipasi semua ini, perusahaan mencari terobosan baru dengan memanfaatkan teknologi. Teknologi diharapkan dapat menjadi fasilitator dan interpreter. Semula teknologi informasi digunakan hanya terbatas pada pemrosesan data.

4. Komputer Sebagai Perangkat Utama Teknologi Informasi

Perangkat komputer merupakan komponen utama yang harus difungsikan secara komprehensif (kompak dan bersama-sama) dalam melaksanakan tugasnya yaitu dalam mengolah data atau informasi. Untuk mewujudkan konsepsi komputer sebagai pengolah data agar menghasilkan suatu informasi, maka diperlukan sistem komputer (*computer system*) yang elemennya terdiri dari :

- a. *Hardware* (perangkat keras) adalah sekumpulan komponen perangkat keras di dalam komputer yang secara fisik dapat dilihat, diraba, dan dirasakan.
- b. *Software* (perangkat lunak) adalah program yang berisi instruksi/perintah sebagai perantara, yang menghubungkan antara *hardware* dan *brainware* sehingga menghasilkan informasi sesuai keinginan *brainware*.
- c. *Brainware* (pengguna) adalah perangkat yang mengoperasikan dan menjalankan *software* yang ada di dalam komputer, contohnya mengetik surat dengan menggunakan *Microsoft Word*, membuat program aplikasi perusahaan, memperbaiki komputer. Berdasarkan kemampuan dan keahlian yang dimiliki, pengguna komputer dapat dikelompokkan menjadi beberapa kategori, misalnya programmer, operator, *technical support*, dan desainer grafis.

B. Konsep Pemanfaatan Teknologi Informasi

1. Pengertian Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pemanfaatan teknologi informasi adalah perilaku atau sikap akuntan menggunakan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas dan meningkatkan kinerjanya. Pemanfaatan teknologi informasi menurut Thompson *et al* (1991:501) dalam Wijana (2007) “pemanfaatan teknologi informasi merupakan manfaat yang diharapkan oleh pengguna sistem informasi dalam menjelaskan tugasnya atau perilaku dalam menggunakan teknologi pada saat melakukan pekerjaan. Pengukurannya berdasarkan intensitas pemanfaatan, frekuensi pemanfaatan dan jumlah aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan”.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Teknologi Informasi

Menurut Jugianto (2008:56) faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

1. Faktor *social*

Faktor sosial diartikan sebagai tingkat dimana seorang individu menganggap bahwa orang lain menyakinkan dirinya bahwa dia harus menggunakan teknologi informasi.

2. Perasaan (*Affect*)

Perasaan individu dapat diartikan bagaimana perasaan individu, apakah menyenangkan atau tidak menyenangkan dalam melakukan pekerjaan dengan menggunakan teknologi informasi.

3. **Kesesuaian Tugas**
Kesesuaian tugas dengan teknologi informasi secara lebih spesifik menunjukkan hubungan pemanfaatan teknologi informasi dengan kebutuhan tugas.
4. **Konsekuensi jangka panjang**
Konsekuensi jangka panjang diukur dari output yang dihasilkan apakah mempunyai keuntungan pada masa yang akan datang, seperti peningkatan karier dan peningkatan kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan yang lebih penting.
5. **Kondisi yang memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi**
Kondisi yang memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi meliputi faktor objektifitas yang ada di lingkungan kerja yang memudahkan pemakai dalam melakukan suatu pekerjaan.
6. **Kompleksitas**
Kompleksitas didefinisikan sebagai tingkat inovasi yang dipersepsikan sesuatu yang relatif sulit untuk dimengerti dan digunakan.

3. **Fungsi Dan Tujuan Teknologi Informasi**

Sutarman (2009:17) mengemukakan tujuan dari teknologi informasi adalah sebagai berikut:

1. Untuk memecahkan masalah
2. Untuk membuka kreativitas
3. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan.

4. **Keuntungan Penerapan Teknologi Informasi**

Keuntungan dari penerapan teknologi informasi menurut Sutarman (2009:19) adalah sebagai berikut:

1. **Kecepatan (*Speed*)**
Komputer dapat mengerjakan sesuatu perhitungan yang kompleks dalam hitungan detik, sangat cepat, jauh lebih cepat dari yang dapat dikerjakan oleh manusia.
2. **Konsistensi (*Consistency*)**
Hasil pengolahan lebih konsisten tidak berubah-ubah karena formatnya (bentuknya) sudah standar, walaupun dilakukan berulang kali, sedangkan manusia sulit menghasilkan yang persis sama.
3. **Ketepatan (*Precision*)**
Komputer tidak hanya cepat, tetapi juga lebih akurat dan tepat (persis). Komputer dapat mendeteksi suatu perbedaan yang sangat kecil, yang tidak dapat dilihat dengan kemampuan manusia, dan juga dapat melakukan perhitungan yang sulit.
4. **Keandalan (*Reliability*)**

5. **Peran Teknologi Informasi**

Sutarman (2009:13) mengemukakan alasan mengapa penerapan maupun pengelolaan teknologi informasi menjadi salah satu bagian penting adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompleksitas dari tugas manajemen
2. Pengaruh ekonomi internasional (*globalisasi*)

3. Perlunya waktu tanggap (*response time*) yang lebih cepat
4. Tekanan akibat dari persaingan bisnis

C. Konsep Administrasi Perkantoran

Ada dua pengertian administrasi menurut Haryadi (2009), yaitu administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan serta memdahakan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam satu hubungan satu sama lain. Sedangkan administrasi dalam arti luas adalah kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

D. Kerangka Pikir

Berikut adalah kerangka pemikiran dari Pemanfaatan Informasi Teknologi Dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran di Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana. Dipilihnya lokasi ini sebagai tempat penelitian didasarkan atas pertimbangan bahwa masih ada beberapa pegawai yang belum bisa memanfaatkan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran.

B. Informan Penelitian

Informan kunci yaitu terdiri dari Camat dan 3 (tiga) orang staf yang bekerja di Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana.

C. Jenis Dan Sumber Data

Adapun sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data primer adalah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, yaitu subjek penelitian atau informan yang berkenaan dengan penelitian dengan variabel yang diteliti atau data yang diperoleh dari narasumber secara langsung melalui wawancara yang berasal dari *recorder*.
2. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data yang menunjang data primer. Data sekunder dapat berupa dokumen, buku, catatan-catatan, makalah, laporan, arsip, dan lain-lain, terutama yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini pengumpulan data, dilakukan dengan teknik sebagai berikut:

1. Studi kepustakaan (*library study*) yaitu teknik pengumpulan data dan informasi melalui berbagai literatur, dokumen-dokumen dan sumber bacaan lainnya yang relevan dengan masalah penelitian ini.
2. Studi lapangan (*field study*) yaitu tehnik pengumpulan data secara langsung pada objek yang diteliti dengan metode :

- a. *Interview* (wawancara) yaitu penelitian yang dilakukan dengan tanya jawab langsung terhadap objek/responden secara sistematis berdasarkan tujuan penelitian.
- b. Observasi (pengamatan) yaitu pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung mengenai situasi dan kondisi yang terjadi.
- c. Dokumentasi yaitu menelaah dan mempelajari berbagai laporan pelaksanaan tertulis yg relevan dengan penelitian ini.

E. Analisis Data

Data yang terhimpun akan dianalisis secara deskriptif kualitatif yaitu dengan menggambarkan secara jelas dan mendalam terhadap data dan informasi dari variable yang diamati.

F. Definisi Konsep

Adapun konsep operasional sebagai acuan dalam penelitian ini dapat didefinisikan sebagai berikut:

1. Adapun pemanfaatan TI yaitu sebagai berikut:
 - a. Karyawan mengubah cara mereka melaksanakan kerja yaitu, karyawan yang dulunya menyelesaikan pekerjaan secara manual, namun dengan adanya teknologi informasi karyawan lebih mudah dalam menyelesaikan pekerjaannya.
 - b. Karyawan mengakses informasi secara cepat yaitu, dengan adanya teknologi informasi karyawan lebih mudah memperoleh informasi yang dibutuhkan.
2. Beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan administrasi perkantoran yaitu:
 - a. Kondisi yang memfasilitasi pemanfaatan TI yaitu, keadaan fasilitas yang dimanfaatkan teknologi informasi untuk melakukan suatu pekerjaan.
 - b. Konsekuensi jangka panjang yaitu, hasil dari penggunaan teknologi informasi dapat digunakan pada masa yang akan datang.
3. Ada beberapa pelaksanaan administrasi perkantoran yaitu:
 - a. Menggandakan yaitu, kegiatan memperbanyak suatu dokumen dan sebagainya.
 - b. Mengirim yaitu, menyampaikan dokumen atau informasi dengan menggunakan perantara.
 - c. Menyimpan yaitu, menaruh sesuatu di tempat yang aman agar tidak rusak, hilang, dan sebagainya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Keadaan Geografis

Secara astronomis, Kecamatan Poleang terletak antara 4° 33' 28,1"-4°47' 44" Lintang Selatan, serta antara 121° 30' 56,2"- 121° 46' 43,3" Bujur Timur. Berdasarkan posisi geografisnya, Kecamatan Poleang memiliki batas-batas yaitu disebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Poleang Barat, disebelah selatan

berbatasan dengan teluk Bone, sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Poleang Tengah serta disebelah Barat berbatasan dengan teluk Bone.

Kecamatan ini merupakan Kecamatan induk yang telah mekar menjadi 4 (empat) Kecamatan pemekaran, diantaranya adalah Kecamatan Poleang Barat, Kecamatan Poleang Tengah dan Kecamatan Tontonunu serta Kecamatan Poleang sendiri.

2. Keadaan Pegawai Kantor Camat Poleang

a. Keadaan Pegawai (PNS) Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Keadaan pegawai (PNS) Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana berdasarkan tingkat pendidikan, jumlah PNS dengan tingkat pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 9 orang, tingkat pendidikan Diploma sebanyak 1 orang, sedangkan jumlah PNS dengan tingkat pendidikan SMA adalah sebanyak 5 orang.

b. Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan

Keadaan pegawai Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana berdasarkan golongan, klasifikasi pegawai berdasarkan golongan didominasi oleh golongan III dengan jumlah terbanyak yakni 10 orang, sedangkan jumlah terkecil adalah golongan IV sebanyak 1 orang.

c. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin mempunyai pengaruh terhadap sikap pegawai dalam melaksanakan aktifitas sehari-hari dimana seorang laki-laki biasanya bekerja lebih cepat dari perempuan. Namun demikian, perempuan juga kadang memiliki sikap yang lebih teliti dan rapih dalam melaksanakan pekerjaan dibanding laki-laki. Untuk lebih jelas keadaan pegawai yang ada pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana, jumlah PNS yang berjenis kelamin laki-laki lebih dominan dari pada jumlah PNS yang berjenis kelamin perempuan, dimana jumlah pegawai laki-laki adalah 9 orang sedangkan jumlah pegawai perempuan adalah 6 orang.

B. HASIL PENELITIAN

a. Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran Pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana.

Pemanfaatan teknologi informasi adalah penggunaan sarana yang mendukung suatu organisasi dalam menyelesaikan pekerjaan dalam berbagai bidang. Sistem informasi teknologi dibutuhkan dalam manajemen perkantoran modern dalam menjalankan aktifitasnya, yaitu untuk mencatat segala segala kegiatan yang terjadi dalam kegiatan perkantoran tersebut, selain itu juga untuk mengolah data-data kegiatan tersebut menjadi informasi yang lebih berguna berbentuk laporan. Dari waktu ke waktu informasi mengalami perkembangan yang sangat cepat seiring dengan perkembangan ilmu teknologi informasi, dengan berkembangnya teknologi informasi maka para pengguna informasi semakin mudah memperoleh informasi sesuai dengan kebutuhan, namun perkembangan tersebut harus di imbangi dengan perkembangan sumber daya manusia dan di dukung dengan media atau sarana informasi yang memadai.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran Pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana

1. Kondisi Yang Memfasilitasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Kondisi yang memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana belum memadai, namun fasilitas yang ada sudah cukup untuk digunakan dalam proses pelaksanaan administrasi perkantoran.

Seperti yang diungkapkan oleh bapak H.Idrus, SE selaku sub bagian umum kepegawaian dan perlengkapan mengatakan bahwa:

“Alat di kantor ini masih kurang memadai, dalam proses pelaksanaan administrasi perkantoran kami masih menggunakan alat perlengkapan seadanya.” (Wawancara tanggal 11 Desember 2017).

2. Konsekuensi Jangka Panjang

Konsekuensi jangka panjang yaitu hasil dari penggunaan teknologi informasi dan data yang di hasilkan dapat digunakan pada masa yang akan datang. Seperti yang diungkapkan oleh seksi pemberdayaan masyarakat dan desa ibu Rahma, SE menyatakan bahwa:

“Pemanfaatan teknologi informasi mempunyai konsekuensi jangka panjang. Data-data yang di hasilkan dapat di gunakan pada masa yang akan datang sehingga memudahkan pegawai dalam proses administrasi perkantoran.” (Wawancara tanggal 11 Desember 2017).

c. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran

Pelaksanaan administrasi perkantoran adalah proses pelayanan atau kegiatan suatu organisasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

1. Menggandakan

Menggandakan adalah kegiatan memperbanyak suatu data atau dokumen. Menggandakan suatu data atau dokumen memberi kemudahan jika data atau dokumen tersebut di perlukan oleh banyak orang. Jadi jika masyarakat membutuhkan suatu data, maka masyarakat bisa langsung mendapatkan data tersebut sehingga pegawai tidak memerlukan waktu yang banyak untuk membuat ulang data tersebut.

2. Mengirim

Dengan adanya teknologi informasi, pegawai lebih mudah dalam mengirim suatu informasi atau data seperti mengirim surat, pegawai tidak perlu lagi melakukan pengiriman melalui kantor Pos tetapi bisa melalui *e-mail* dan tidak membutuhkan waktu yang lama serta mengurangi biaya pengiriman.

3. Menyimpan

Pada setiap kantor memiliki *file*. Setiap *file* tersebut seharusnya disimpan dengan rapih dan aman, sehingga apabila dibutuhkan pada suatu waktu *file* tersebut dapat dengan mudah ditemukan. Pada zaman ini penyimpanan *file* tidak begitu sulit, *file* tersebut dapat disimpan dengan aman dan dapat di simpan sampai bertahun-tahun di dalam sebuah komputer atau *laptop* dan jika di perlukan kembali pegawai dapat mendapatkannya langsung pada komputer atau *laptop*.

C. PEMBAHASAN

Pada sub bab ini penulis akan membahas tentang Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan. Manfaat dari penggunaan teknologi informasi dapat kita lihat dari adanya peningkatan standar efisiensi kehidupan, baik itu dalam kehidupan individu, kelompok maupun kehidupan badan usaha. Kemajuan teknologi informasi tersebut bisa kita rasakan dari terbantunya kegiatan kita karena terbentuknya penghematan waktu, tenaga, biaya dan lain sebagainya sehingga terjadi pula lah peningkatan hasil dari jerih payah yang kita lakukan.

Pertama, Pegawai Mengubah Cara Melaksanakan Kerja Pegawai mengubah cara mereka melaksanakan kerja merupakan salah satu indikator dalam pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran. Dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran ini pegawai mengubah cara mereka melaksanakan kerja dari yang dulunya segala pekerjaan di lakukan secara manual sedangkan sekarang dapat di lakukan secara instan dengan menggunakan atau memanfaatkan teknologi yang semakin canggih dewasa ini.

Pemanfaatan teknologi informasi sangat membantu dalam penyelesaian pekerjaan administrasi perkantoran meskipun masih ada beberapa pegawai yang belum tau cara menggunakan teknologi informasi seperti pengiriman data menggunakan *e-mail*, namun pemanfaatan teknologi informasi ini sudah sangat membantu proses pelaksanaan administrasi perkantoran pada kantor Camat Poleang.

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran di Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pemanfaatan teknologi informasi pada Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana belum berjalan dengan baik, walaupun di kantor tersebut sudah menggunakan atau memanfaatkan teknologi informasi dan memiliki fasilitas, namun fasilitas yang ada belum memadai untuk membantu pelaksanaan administrasi perkantoran dan juga masih ada beberapa pegawai yang belum mengetahui cara menggunakan teknologi informasi tersebut.
2. Faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran di Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana yaitu masih kurangnya fasilitas pada kantor yang menyebabkan pemanfaatan teknologi informasi

belum bisa terlaksana dengan baik. Namun, dengan memanfaatkan teknologi informasi data atau dokumen dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang.

3. Pelaksanaan administrasi perkantoran di Kantor Camat Poleang Kabupaten Bombana sudah baik dalam menggandakan dan menyimpan, namun dalam mengirim *file* atau dokumen masih memiliki kendala seperti pada saat jaringan dalam kondisi tidak stabil.

B. SARAN

Adapun saran-saran yang diberikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Camat Poleang Kabupaten Bombana hendaknya mengadakan pelatihan bagi pegawai agar lebih mengetahui atau mengenal teknologi informasi sehingga pegawai lebih mudah dalam melaksanakan administrasi perkantoran.
2. Camat Poleang Kabupaten Bombana hendaknya melengkapi fasilitas kantor terutama fasilitas yang mendukung proses pemanfaatan teknologi informasi agar dapat menunjang proses pelaksanaan administrasi perkantoran. Contohnya pengadaan wi-fi agar kondisi jaringannya lebih stabil jika melakukan pengiriman atau mengakses informasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul kadir. 2002. *Pengenalan sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Ariesta, fadila. 2013. *Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Informasi Teknologi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah* (Studi Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Pasaman Barat). *Jurnal Akuntansi Universitas Negeri Padang*.
- Darmini, I Nyoman Wijana Asmara Putra. 2007. *Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengaruhnya Pada Kinerja Individual Pada Bank Dan Perkreditan Rakyat Di Kabupaten Tabanan*. *Jurnal akuntansi dan bisnis*. Vol.4.no.1.
- Fahlefi, Zul. 2014. *Penerapan Teknologi Informasi Bagi Pelaksanaan Pelayanan Publik* (Studi Kasus Pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda). *Jurnal Administrasi Reformasi*. Vol.2.No.1.
- Gie, The Liang. 2007. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Gie, The Liang. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Haryadi, Hendi. 2009. *Administrasi Perkantoran untuk Manajemen & Staf*. Jakarta Selatan: Trans Media.
- Mahendra. 2008. *Kesuksesan Katalog Elektronik Perpustakaan Akademik : Pengaruh Ketakutan Komputer, Pemakai dan Kualitas Pelayanan Pustakawan Dengan Kualitas dan Kualitas Informasi Sebagai Variabel Kendali*. Tesis Universitas Gajah Mada. Jogjakarta.
- Mulyono, Eko. 2013. *Pengaruh Teknologi Informasi Terhadap Pengelolaan Administrasi Kependudukan Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Berau*. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. Vol.1.No.1.
- Sugiono. 2007. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyani. Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jogjakarta: Graha Ilmu.