



MANDALA BAKTI

Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat
Published by Yasin Publisher (Yayasan Amal Sosial Islami Nahdliyin)
Journal homepage: <https://yasinpublisher.org/mandalabakti>



Sosialisasi dan Implementasi Aplikasi Manajemen Barang dan Surat pada Pengadilan Agama Teluk Kuantan

Paris Paizal^{1*}, Elvi Rahmi², Erni Dwi Lestari², Genius Virades²

¹Teknik informatika, Universitas Islam Kuantan Singingi, Indonesia

²Pengadilan Agama Negeri Teluk kuantan, Kuantan Singingi, Indonesia

E-mail: ppaizal34@gmail.com

Abstrak

Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program khusus yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih minatnya dan mempersiapkan diri terjun ke dunia kerja. Mahasiswa diberikan keleluasaan untuk memilih kegiatan pembelajaran seperti magang/praktik kerja, proyek pengabdian masyarakat, mengajar di satuan pendidikan, pertukaran mahasiswa, pengabdian, kewirausahaan, pembuatan proyek independen, dan program kemanusiaan. Dalam pelaksanaan program ini, mahasiswa memilih program magang/praktik kerja yang dilaksanakan pada mitra/perusahaan/instansi terkait. Kurikulum MBKM memberikan ruang kepada mahasiswa untuk menjalani satu semester penuh bersama dunia usaha, dunia industri, maupun instansi pemerintahan, dengan menyediakan proyek nyata yang tidak didapatkan secara penuh di bangku kuliah. Seperti kemampuan untuk menganalisis kebutuhan pengguna, mendesain sistem aplikasi, membangun aplikasi, hingga melakukan pengujian dan implementasi solusi berbasis teknologi.

Artikel Info

Riwayat Artikel:

Dikirim/Diterima: 25/2/2025

Revisi Pertama: 28/03/2025

Diterima: 13/04/2025

Tanggal Publikasi:

10/05/2025

Kata Kunci:

Dunia Kerja,
Dunia Industri,
Magang,
MBKM,
Proyek Nyata,
Project Based



Copyright (c) 2025 Paris Paizal et al.

1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi telah memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan efisiensi kerja, khususnya dalam pengelolaan administrasi di instansi pemerintah. Kemajuan ini tidak hanya sekadar menghadirkan perangkat lunak dan aplikasi, melainkan juga memengaruhi pola kerja birokrasi agar lebih sistematis, transparan, dan akuntabel. Digitalisasi administrasi memungkinkan setiap aktivitas pelayanan, mulai dari pencatatan, penyimpanan, hingga distribusi informasi, dilakukan dengan lebih cepat dan akurat. Misalnya, penerapan aplikasi berbasis digital seperti sistem manajemen barang dan surat terbukti mampu memfasilitasi pengelolaan data yang lebih terintegrasi sekaligus mengurangi kesalahan manual (Rahayua et al., 2021). Hal ini menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi digital pada ranah administrasi dapat menjadi solusi strategis dalam mengatasi berbagai keterbatasan sistem manual yang masih sering digunakan di banyak instansi.

Di beberapa lembaga pemerintahan, modernisasi sistem kearsipan menjadi salah satu fokus utama karena kerap kali pengelolaan dokumen fisik menyulitkan dalam hal pencarian, penyimpanan, maupun distribusi. Salah satu contohnya dapat ditemukan di Pengadilan Agama Teluk Kuantan, di mana sebagian besar aktivitas pendataan dan pengarsipan dokumen masih dilakukan secara manual. Kondisi ini menimbulkan sejumlah persoalan, seperti keterlambatan penyampaian informasi, risiko kecacauan data akibat human error, bahkan kemungkinan hilangnya berkas penting. Akumulasi permasalahan tersebut tentu saja berdampak negatif terhadap kinerja administrasi lembaga, terutama dalam memberikan pelayanan yang cepat dan akurat kepada masyarakat. Untuk menjawab tantangan tersebut, kemudian dikembangkan sebuah aplikasi khusus yang dirancang guna mempermudah pencatatan, pelacakan, serta penyimpanan surat dan inventaris kantor secara sistematis.

Pengembangan aplikasi manajemen barang dan surat ini memiliki tujuan utama untuk meningkatkan efektivitas penyimpanan informasi serta mempercepat akses data yang diperlukan oleh pegawai. Dengan sistem digital, proses pencarian arsip dapat dilakukan hanya dengan beberapa klik, dibandingkan dengan metode manual yang memerlukan waktu lama. Implementasi sistem manajemen kearsipan digital ini terbukti dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip, mengurangi ketergantungan pada arsip fisik, dan mempercepat transformasi digital (Saefulrahman, 2025). Dalam konteks Pengadilan Agama Teluk Kuantan, hal ini berarti setiap dokumen penting, baik terkait surat masuk maupun keluar, dapat terdokumentasi dengan lebih baik serta tersedia kapan pun dibutuhkan.

Lebih lanjut, pengelolaan arsip digital tidak hanya berkaitan dengan aspek teknis, tetapi juga menyangkut faktor manusia sebagai pengguna sistem. Tanpa adanya kesiapan pengguna, aplikasi seanggih apa pun tidak akan berfungsi secara optimal. Pengabdian Herlina et al. (2025) mencatat bahwa aplikasi manajemen surat dan inventaris berbasis web dapat mengelola data surat masuk dan keluar serta laporan inventaris, sehingga menjaga keamanan, transparansi data, dan akuntabilitas. Temuan ini relevan dengan konteks implementasi aplikasi di Pengadilan Agama Teluk Kuantan, karena menegaskan bahwa keberhasilan sistem tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan aplikasi, tetapi juga oleh integrasi pelatihan dan sosialisasi yang memadai. Dengan adanya sosialisasi, pegawai akan lebih memahami manfaat aplikasi, mengetahui cara pengoperasiannya, serta menyadari pentingnya menjaga konsistensi penggunaan sistem.

Namun demikian, pengalaman implementasi berbagai program e-Government di Indonesia menunjukkan bahwa kurangnya sosialisasi dan pemahaman teknis sering kali menjadi hambatan utama dalam optimalisasi sistem digital (Razaqa, 2025). Tanpa sosialisasi, pengguna cenderung menganggap aplikasi sebagai beban tambahan dibandingkan sebagai solusi yang mempermudah pekerjaan. Oleh sebab itu, kegiatan sosialisasi dalam pengembangan aplikasi manajemen surat dan inventaris di Pengadilan Agama Teluk Kuantan menjadi langkah strategis. Sosialisasi tidak hanya dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman dan penerimaan aplikasi oleh para pegawai, tetapi juga sebagai media untuk

mengumpulkan masukan langsung dari lapangan. Melalui umpan balik tersebut, pengembang dapat memperbaiki fitur, menyesuaikan kebutuhan spesifik instansi, serta memastikan aplikasi benar-benar bermanfaat dalam konteks nyata.

Dengan adanya strategi sosialisasi yang tepat, aplikasi manajemen surat dan inventaris diharapkan mampu menciptakan tata kelola administrasi yang lebih efisien, transparan, serta terdokumentasi dengan baik. Sistem digital akan membantu pegawai dalam mengakses data yang dibutuhkan secara cepat, sehingga memperlancar pengambilan keputusan administrasi. Selain itu, penerapan aplikasi juga memperkecil risiko kehilangan data akibat pencatatan manual yang selama ini menjadi kendala utama. Integrasi teknologi informasi ke dalam manajemen arsip tidak hanya memperbaiki proses internal, tetapi juga memberikan dampak positif dalam hal akuntabilitas publik, karena setiap dokumen dapat dilacak dan diverifikasi secara lebih mudah.

Inisiatif digitalisasi ini juga sejalan dengan agenda reformasi birokrasi nasional yang menekankan transformasi digital dalam layanan internal lembaga, termasuk instansi pemerintahan dan peradilan. Melalui pendekatan ini, Pengadilan Agama Teluk Kuantan diharapkan mampu beradaptasi dengan tuntutan zaman, meningkatkan kualitas layanan administrasi, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap institusi peradilan. Pada akhirnya, implementasi aplikasi manajemen surat dan inventaris bukan hanya sebatas inovasi teknis, tetapi juga menjadi langkah penting dalam mendukung terwujudnya birokrasi yang modern, transparan, dan berdaya saing di era digital.

2. Metodologi

Proses pengumpulan data dalam pengabdian ini bertujuan memperoleh informasi komprehensif terkait sosialisasi dan implementasi aplikasi manajemen barang dan surat di lingkungan Pengadilan Agama Teluk Kuantan. Data diperoleh melalui dua metode utama:

a. Observasi

Penulis melakukan observasi langsung selama pelaksanaan kegiatan magang di Pengadilan Agama Teluk Kuantan, dengan fokus pada interaksi pegawai dengan aplikasi, alur penggunaan fitur manajemen surat dan inventaris, serta kendala yang muncul saat penerapan sistem. Teknik ini digunakan untuk mendapatkan gambaran nyata tentang dinamika pelaksanaan di lapangan.

b. Wawancara

Untuk memperoleh penjelasan lebih mendalam, penulis melakukan wawancara semi struktur dengan beberapa pemangku kepentingan, termasuk operator aplikasi, pegawai administrasi, dan pihak manajerial. Wawancara ini bertujuan untuk menggali persepsi mereka mengenai manfaat aplikasi, tantangan dalam penggunaan, serta masukan untuk perbaikan lebih lanjut. Pendekatan ini dipilih karena wawancara semi terstruktur menawarkan fleksibilitas dalam mengeksplorasi topik yang relevan dan membuka kemungkinan munculnya informasi baru, serta membantu menciptakan suasana percakapan yang lebih empatik dan mendalam (Sugiyono, 2013).

Sebagai pelengkap, penulis juga mengadakan sesi wawancara langsung dengan pihak-pihak terkait di lingkungan instansi. Langkah ini dilakukan guna memperoleh pemahaman yang lebih rinci mengenai data yang akan digunakan dalam penyusunan laporan kegiatan pengabdian, sehingga hasil analisis yang dihasilkan benar-benar mencerminkan kondisi nyata di lapangan (Yulianty et al., 2021).

c. Pengolahan data

Metode pengolahan data digunakan untuk menarik kesimpulan dari kegiatan sosialisasi dan implementasi aplikasi manajemen barang dan surat. Analisis dilakukan melalui beberapa tahapan berikut:

a. Perencanaan

Penulis memulai dengan melakukan penelaahan mendalam terhadap keseluruhan proses operasional aplikasi, khususnya pada tahap input data, serta pengelolaan dokumen dan

surat di lingkungan Pengadilan Agama Teluk Kuantan. Kajian ini mencakup evaluasi terhadap alur administrasi yang diterapkan, efektivitas penggunaan sistem oleh pengguna, kendala teknis maupun non-teknis yang dihadapi, serta potensi penyempurnaan aplikasi di masa mendatang. Selain itu, peneliti juga meninjau regulasi internal, prosedur operasional standar (SOP), serta arah strategis dari penerapan sistem tersebut. Langkah awal ini penting dilakukan agar proses pengumpulan data dapat berlangsung secara sistematis dan menggambarkan kondisi aktual di lapangan.

Sebagai bagian dari tahapan perencanaan, penulis terlebih dahulu merumuskan masalah yang akan dikaji, menentukan tujuan pengabdian, serta memilih metode yang sesuai untuk mendukung proses pengumpulan dan analisis data (Al-Hafiz & Chairani, 2022). Untuk memastikan data yang diperoleh bersifat valid dan relevan, penulis menggunakan kombinasi metode observasi langsung, wawancara dengan pihak yang terlibat secara aktif, serta telaah dokumen yang berkaitan dengan implementasi sistem aplikasi di lingkungan instansi.

b. Pelaksanaan

Penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi dan implementasi aplikasi secara langsung di lingkungan Pengadilan Agama Teluk Kuantan. Kegiatan ini mencakup pendampingan penggunaan sistem, pengenalan fitur-fitur aplikasi, serta simulasi operasional terkait pencatatan barang dan pengelolaan surat. Selama proses pelaksanaan, peneliti juga mencatat respons dan partisipasi dari pegawai, untuk memahami sejauh mana kesiapan dan pemahaman mereka terhadap sistem baru yang diperkenalkan.

Selain itu, dilakukan uji coba penggunaan aplikasi dalam konteks kerja nyata untuk mengevaluasi fungsionalitas, keandalan, dan kemudahan penggunaan sistem. Uji coba ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi kendala teknis maupun non-teknis yang mungkin muncul, sekaligus menjadi dasar untuk menyempurnakan fitur-fitur aplikasi berdasarkan kebutuhan pengguna.

Sebagai bagian dari tahapan ini, peneliti juga menetapkan instrumen pengumpulan data seperti pedoman observasi, catatan lapangan, dan panduan wawancara. Instrumen disusun berdasarkan tujuan kegiatan dan karakteristik sistem yang diterapkan, guna memastikan data yang diperoleh bersifat valid dan relevan untuk dianalisis secara ilmiah..

c. Evaluasi

Pada tahap ini, penulis melakukan proses analisis dan pengolahan data yang telah dikumpulkan sebelumnya, menggunakan metode yang telah dirancang dan disesuaikan dengan tujuan pengabdian.

Hasil dari analisis ini menjadi dasar dalam menarik kesimpulan serta memberikan rekomendasi yang relevan terhadap implementasi aplikasi yang telah dilakukan

3. Hasil dan Pembahasan

Pengadilan Agama Teluk Kuantan sebagai lembaga peradilan tingkat pertama di bawah naungan Mahkamah Agung berupaya mengikuti perkembangan teknologi informasi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi internal. Salah satu langkah konkret yang diambil adalah dengan mengembangkan dan menerapkan aplikasi manajemen barang dan surat. Aplikasi ini dirancang untuk menggantikan sistem pencatatan manual yang selama ini digunakan, yang dinilai kurang efisien, rawan kehilangan dokumen, serta menyulitkan dalam proses pelacakan data aset dan arsip surat.

Sosialisasi aplikasi dilakukan secara langsung kepada pegawai melalui pelatihan teknis dan simulasi penggunaan sistem. Proses ini bertujuan untuk membekali pengguna dengan pemahaman terhadap fungsi-fungsi utama aplikasi, seperti pencatatan barang inventaris, pelacakan status surat masuk/keluar, serta pengarsipan digital. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, mayoritas pegawai menunjukkan respons positif terhadap penggunaan aplikasi, dengan menyebut bahwa sistem ini membantu mempercepat pekerjaan dan meminimalkan risiko kesalahan pencatatan.

Implementasi aplikasi menunjukkan sejumlah manfaat nyata. Pertama, dari sisi efisiensi waktu, proses pencatatan dan pelacakan dokumen kini dapat dilakukan lebih cepat karena berbasis digital. Kedua, dari segi transparansi dan akuntabilitas, setiap perubahan atau aktivitas dalam aplikasi tercatat secara otomatis, sehingga memudahkan proses audit dan evaluasi. Ketiga, peningkatan tata kelola administrasi, di mana arsip dokumen tersimpan dengan lebih rapi dan mudah diakses sesuai kebutuhan.

Namun demikian, proses implementasi tidak lepas dari tantangan, terutama pada tahap awal penggunaan. Beberapa pegawai masih mengalami kesulitan dalam mengoperasikan fitur-fitur tertentu akibat keterbatasan pemahaman teknologi. Selain itu, infrastruktur perangkat keras yang tidak merata juga menjadi kendala di beberapa bagian. Meskipun demikian, upaya pendampingan dan peningkatan kapasitas terus dilakukan agar adopsi sistem ini dapat berjalan optimal.

Temuan ini sejalan dengan pendapat dari Ramadhan & Putri (2020) yang menyatakan bahwa keberhasilan implementasi sistem informasi di sektor pemerintahan sangat dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia serta dukungan organisasi terhadap proses perubahan.

Berikut adalah contoh data yang diperoleh dari observasi dan wawancara dikategorikan berdasarkan indikator efektivitas seperti kemudahan penggunaan, efisiensi waktu, pengelolaan arsip, transparansi data, dan keamanan data. Kategori ini kemudian dibandingkan antara kondisi sebelum dan sesudah implementasi aplikasi, seperti yang ditampilkan dalam Tabel 1.

Tabel 1. Efektivitas Implementasi Aplikasi Manajemen Barang dan Surat di Pengadilan Agama Teluk Kuantan

Indikator	Sebelum Aplikasi	Setelah Aplikasi	Keterangan
Kemudahan Penggunaan	Pencatatan manual, rawan kesalahan input	Input langsung ke sistem	Akses antarmuka lebih sederhana
Efisiensi Waktu	Proses pencatatan dan pencarian dokumen memakan waktu	Data tersimpan dan dicari secara otomatis	Mengurangi waktu kerja
Pengelolaan Arsip	Dokumen mudah hilang atau tercecer	Tersimpan secara digital dan terstruktur	Mudah ditemukan kapan saja
Transparansi Data	Riwayat pencatatan tidak terdokumentasi	Semua perubahan tercatat otomatis	Mempermudah audit
Keamanan Data	Dokumen rentan rusak atau hilang	Sistem memiliki cadangan dan perlindungan sandi	Lebih aman terhadap kehilangan data



Gambar 1. Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi pada bendahara

Untuk memulai penggunaan aplikasi Manajemen Barang dan Surat di Pengadilan Agama Teluk Kuantan, langkah awal dalam kegiatan sosialisasi adalah memastikan setiap pegawai yang terlibat memiliki akun resmi yang terdaftar serta telah diverifikasi oleh administrator sistem. Proses verifikasi ini penting untuk menjamin keamanan data dan memastikan bahwa hanya pengguna yang berwenang yang dapat mengakses fitur aplikasi. Akun diberikan sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai, seperti pengelola barang, pencatat surat masuk dan keluar, staf administrasi, maupun bendahara. Dengan pembagian akses berbasis peran, sistem ini dirancang untuk mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas.

Dalam kegiatan sosialisasi, para peserta diberikan pelatihan langsung mengenai cara login ke sistem, pengenalan antarmuka aplikasi, serta penjelasan mengenai alur kerja digital yang diterapkan. Bendahara, misalnya, dilatih secara khusus pada fitur pencatatan aset, pencatatan barang keluar, hingga pelaporan inventaris yang terhubung dengan data pengadaan barang. Hal ini memungkinkan pengelolaan keuangan dan aset dapat dilakukan lebih transparan serta terdokumentasi secara digital. Sementara itu, pegawai yang bertugas di bagian persuratan diberikan pembekalan terkait cara melakukan entri data surat masuk maupun surat keluar, penyimpanan arsip elektronik, serta pemanfaatan fitur pelacakan status surat secara real-time.

Selain itu, setiap peserta sosialisasi juga diajarkan mengenai mekanisme penggunaan menu aktivitas administratif, seperti penginputan data baru, pengeditan dokumen, hingga pencarian arsip lama yang tersimpan dalam sistem. Fitur pencarian ini menjadi salah satu keunggulan aplikasi karena dapat mempercepat proses penemuan dokumen penting tanpa harus membuka tumpukan arsip fisik yang berisiko rusak atau hilang. Lebih lanjut, setiap transaksi yang dilakukan pengguna secara otomatis tercatat secara digital dan tersimpan dalam basis data. Mekanisme pencatatan ini tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja, tetapi juga memberikan kemudahan dalam proses audit maupun pengawasan oleh pimpinan instansi.

Kegiatan sosialisasi juga difokuskan pada peningkatan pemahaman pegawai mengenai pentingnya konsistensi penggunaan aplikasi dalam kegiatan sehari-hari. Dengan adanya simulasi langsung dan pendampingan teknis, pegawai dapat terbiasa menggunakan sistem tanpa merasa terbebani oleh perubahan dari sistem manual ke digital. Dengan demikian, implementasi aplikasi manajemen barang dan surat diharapkan dapat berjalan optimal,

mendukung efektivitas kinerja, serta memperkuat upaya reformasi birokrasi di lingkungan Pengadilan Agama Teluk Kuantan.



Gambar 2. Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi pada resepsionis

Dalam kegiatan sosialisasi, resepsionis menjadi salah satu pihak yang mendapatkan pelatihan khusus terkait penggunaan fitur pencatatan surat masuk dan surat keluar. Melalui aplikasi manajemen barang dan surat, resepsionis diajarkan cara menginput data surat yang diterima, mencatat tanggal penerimaan, pengirim, serta tujuan surat secara digital. Sistem ini menggantikan metode pencatatan manual sebelumnya yang rentan terhadap kesalahan penulisan dan kehilangan arsip.

Selain itu, resepsionis juga diberikan pemahaman mengenai cara melacak status surat yang telah didistribusikan ke bagian terkait, sehingga mereka dapat memberikan informasi secara real-time apabila dibutuhkan oleh tamu atau pihak internal. Dengan digitalisasi proses ini, efisiensi kerja resepsionis meningkat karena tidak perlu lagi mencari data secara manual di buku log atau map fisik.



Gambar 3. Melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi pada ketua hakim

Sebagai pimpinan tertinggi di Pengadilan Agama Teluk Kuantan, Ketua Hakim memiliki akses supervisi dalam aplikasi manajemen barang dan surat. Dalam kegiatan

sosialisasi, Ketua Hakim diperkenalkan pada fitur monitoring yang memungkinkan beliau meninjau pergerakan surat masuk dan keluar secara digital, serta memantau status inventaris barang di setiap bagian. Fitur ini membantu memastikan bahwa seluruh proses administrasi berjalan sesuai prosedur dan dapat ditelusuri secara transparan.

Ketua Hakim juga mendapatkan laporan berkala yang dihasilkan langsung dari sistem, seperti riwayat surat keluar, arsip disposisi, dan penggunaan aset. Hal ini mempermudah proses evaluasi dan pengambilan keputusan strategis tanpa harus bergantung pada laporan manual. Dengan sistem yang terintegrasi ini, pengawasan internal menjadi lebih efektif dan mendukung upaya peningkatan tata kelola yang baik di lingkungan peradilan.

4. **Simpulan**

Implementasi dan sosialisasi aplikasi manajemen barang dan surat di Pengadilan Agama Teluk Kuantan membawa dampak signifikan terhadap peningkatan efisiensi, keteraturan, serta transparansi dalam proses administrasi internal. Aplikasi ini hadir sebagai solusi dari permasalahan klasik yang selama ini dihadapi, yaitu pencatatan manual yang rentan terhadap kesalahan, kehilangan arsip, serta keterlambatan dalam distribusi informasi. Dengan adanya sistem digital, seluruh data kini dapat terdokumentasi secara rapi, terintegrasi, serta lebih mudah diakses oleh pengguna sesuai kewenangannya.

Sebelum aplikasi diterapkan, sebagian besar kegiatan administrasi, termasuk pengelolaan barang inventaris maupun pencatatan surat masuk dan keluar, dilakukan secara manual menggunakan buku besar atau dokumen fisik. Kondisi ini sering kali menimbulkan permasalahan, misalnya data ganda, tumpang tindih pencatatan, hingga hilangnya dokumen penting akibat human error. Melalui penerapan aplikasi manajemen barang dan surat, kendala-kendala tersebut dapat diminimalisir. Setiap transaksi yang dilakukan dalam sistem secara otomatis tercatat dalam basis data digital, sehingga seluruh riwayat administrasi dapat ditelusuri kembali dengan cepat dan akurat.

Dalam tahap awal implementasi, memang ditemui beberapa kendala, baik dari sisi teknis maupun dari adaptasi pengguna. Beberapa pegawai yang sudah terbiasa dengan metode manual merasa kesulitan menyesuaikan diri dengan sistem baru. Namun, melalui kegiatan sosialisasi, pelatihan langsung, serta pendampingan teknis yang intensif, hambatan tersebut secara perlahan dapat diatasi. Tim pelaksana memberikan panduan penggunaan aplikasi secara bertahap, mulai dari proses login, pengenalan antarmuka, hingga simulasi penginputan data surat dan barang inventaris. Pendekatan ini terbukti efektif karena membuat pegawai lebih percaya diri menggunakan aplikasi dalam aktivitas sehari-hari.

Selain itu, keterlibatan berbagai pihak, mulai dari resepsionis, staf administrasi, bendahara, hingga pimpinan, menunjukkan bahwa aplikasi ini bersifat inklusif dan dapat digunakan oleh seluruh bagian yang terkait dengan pengelolaan administrasi. Resepsionis, misalnya, dapat dengan mudah mencatat surat masuk dan melacak status distribusinya secara real-time. Bendahara memperoleh manfaat dari fitur pencatatan inventaris yang lebih terstruktur, sehingga memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan dan audit. Pimpinan instansi pun diuntungkan dengan tersedianya data yang lebih transparan dan dapat diakses kapan saja untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat.

Implementasi aplikasi ini juga selaras dengan agenda reformasi birokrasi pemerintah yang menekankan pentingnya transformasi digital di berbagai instansi, termasuk peradilan. Pengadilan Agama Teluk Kuantan menjadi contoh nyata bagaimana digitalisasi dapat meningkatkan kualitas tata kelola internal, memperkuat akuntabilitas, sekaligus mendukung prinsip good governance. Dengan dokumentasi yang lebih akurat dan sistematis, potensi penyalahgunaan wewenang maupun manipulasi data dapat diminimalisir, sehingga tercipta lingkungan kerja yang lebih transparan dan profesional.

Keberhasilan implementasi ini tentu tidak terlepas dari strategi sosialisasi yang tepat, di mana pegawai tidak hanya dilibatkan sebagai pengguna, tetapi juga diberikan ruang untuk menyampaikan masukan. Dengan demikian, aplikasi dapat terus dikembangkan dan

disesuaikan dengan kebutuhan nyata di lapangan. Hal ini menjadikan aplikasi manajemen barang dan surat bukan hanya sekadar sistem baru, melainkan sebuah instrumen transformasi kerja yang berkelanjutan.

Secara keseluruhan, inisiatif ini merupakan langkah penting dalam mendukung digitalisasi layanan internal peradilan. Meski masih terdapat tantangan, seperti kebutuhan peningkatan infrastruktur jaringan dan penguatan literasi digital pegawai, manfaat yang dihasilkan jauh lebih besar. Aplikasi ini telah berhasil menciptakan sistem administrasi yang lebih efisien, tertib, serta akuntabel. Oleh karena itu, penerapan aplikasi manajemen barang dan surat di Pengadilan Agama Teluk Kuantan dapat dipandang sebagai model praktik baik (best practice) yang layak diadopsi oleh instansi pemerintah lainnya dalam mewujudkan transformasi digital dan tata kelola yang lebih baik.

5. Ucapan Terima Kasih

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Pengadilan Agama Teluk Kuantan yang telah memberikan kesempatan dan dukungan penuh dalam pelaksanaan kegiatan magang serta implementasi aplikasi manajemen barang dan surat. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada para pegawai dan pimpinan instansi yang telah memberikan bimbingan, informasi, serta kerja sama selama kegiatan ini berlangsung. Tidak lupa, penulis juga berterima kasih kepada dosen pembimbing dan semua pihak yang telah membantu hingga tersusunnya laporan ini.

Daftar Pustaka

Jasri, J., & Al-hafiz, N. W. (2023). Designing a mobile-based infaq application markazul quran wassunnah foundation (MQS) Kuantan Singingi. *Jurnal Teknik Informatika CIT Medicom*, 15(5), 247-254.

Rahayua, I., Setiawan, D. R., & Sofyan, M. 2021. Pengaruh Digitalisasi Dan Persepsi Terhadap

Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kelurahan Mangga Besar. *Jurnal Ilmu*

Administrasi Publik, Volume 1, Nomor 6, hal. 651-662. e-ISSN : 2775-5053,

DOI: <https://doi.org/10.31334/jiap.vii6.2879.g1322>.

Yulianty, V., Lim, S., Bayhaqy, A., Hermaliani, E. H., & ... (2021). Penerapan Finite State Automata pada Pengajuan Berkas Penyedia dalam Layanan Pengadaan Secara Elektronik. *JIKA (Jurnal ...* <http://jurnal.umt.ac.id/index.php/jika/article/view/4683>.

Alhadi, B. I. (2022). SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (SIM) SEBAGAI. *JURNAL STIE SEMARANG*, 191-193.

Razaqa, D. F. (2025). Perilaku Masyarakat Jakarta Dalam Mengadopsi Sistem E-Government. *Jurnal Ilmu Sosial, Humaniora dan Seni (JISHS)*, 1028.

Rezy, A. F. (2023). Systematic Literature Review: Sistem Informasi Manajemen. *Buletin Ilmiah Ilmu Komputer dan Multimedia*, 122-124.

Ridwan, T. N. (2022). Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Badan SAR Nasional Jamb. *Jurnal Manajemen Teknologi dan Sistem Informasi*, 91-97.

Saefulrahman, I. (2025). Implementasi Sistem Manajemen Kearsipan Digital di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandung. *Mini Riset Otonomi & Pemerintahan Loka. Jurnal Ilmu Sosial, Politik dan Humaniora*, 11.

Sarumpaet, A. F. (2024). Implementasi Sistem Informasi Manajemen pada Lembaga Pendidikan. *Jurnal Riset Sistem Informasi dan Teknik Informatika*, 197-199.

Widiyanto, D. (2022). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN INVENTORI. *Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Teknik Informatika*, 26-28.

- Zainal, Z. (2022). SISTEM SURAT-MENYURAT BERBASIS WEB DI. *Jurnal Ilmu Teknik dan Teknologi Maritim*, 64-71.
- Al-Hafiz, N. W., & Chairani, S. (2022). PERANCANGAN APLIKASI PEMBELAJARAN INTERAKIF PADA MATERI PERLINDUNGAN DAN PENEGAKAN HUKUM BERBASIS ANDROID. *JURNAL PERENCANAAN, SAINS DAN TEKNOLOGI (JUPERSATEK)*, 5(1), 1-5.
- Al-Hafiz, N. W., & Harianja, H. (2024). Design of an Internet of Things-Based automatic cat feeding control device (IoT). *Jurnal Mandiri IT*, 13(1), 161-169.
- Al-Hafiz, N. W., Haswan, F., Nopriandi, H., Chairani, S., Yusufahmi, M., & others. (2024). OPTIMALISASI PELATIHAN E-COMMERCE PADA MATA KULIAH MANAJEMEN UNTUK Mendukung Kompetensi Mahasiswa Prodi Agribisnis. *BHAKTI NAGORI (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 4(2), 153-159.
- Damayunita, A. (2022). Analisis Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) di Lembaga Pemerintah Kota Palangkaraya. *J-MAS (Jurnal Manajemen Dan Sains)*, 7(2), 1004. <https://doi.org/10.33087/jmas.v7i2.651>
- Harianja, H., Al-Hafiz, N. W., & Jasri, J. (2023). Data Analysis of Informatics Engineering Students of Islamic University of Kuantan Singingi. *Jurnal Teknologi Dan Open Source*, 6(1), 23-30.
- Jasri, J., & Al-hafiz, N. W. (2023). Designing a mobile-based infaq application markazul quran wassunnah foundation (MQS) Kuantan Singingi. *Jurnal Teknik Informatika CIT Medicom*, 15(5), 247-254.