



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 5 Nomor 1 Tahun 2025 Page 5027-5036

E-ISSN 2807-4238 and P-ISSN 2807-4246

Website: <https://j-innovative.org/index.php/Innovative>

Pemanfaatan Aplikasi SEPASI untuk Optimalisasi Peminjaman Ruang Rapat dan Kegiatan Lainnya di Kabupaten Tuban

Tanti Oni^{1✉}, Susi Hardjati²

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

Email: 22041010216@student.upnjatim.ac.id^{1✉}

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pemanfaatan aplikasi SEPASI (Sistem Elektronik Pengelolaan Arsip Surat Internal) dalam mengoptimalkan peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya di Kabupaten Tuban. Aplikasi SEPASI yang sebelumnya difokuskan untuk pengelolaan arsip surat internal kini diperluas penggunaannya untuk mencakup manajemen peminjaman ruang rapat dan kegiatan administratif lainnya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan wawancara dan observasi terhadap pengguna aplikasi di lingkungan pemerintah daerah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi SEPASI dapat meningkatkan efisiensi dalam proses peminjaman ruang rapat, meminimalisir terjadinya bentrokan jadwal, serta mempermudah koordinasi antar bagian dalam Pemerintahan Kabupaten Tuban. Aplikasi ini juga memberikan kemudahan dalam pengelolaan kegiatan lainnya yang memerlukan ruang, dengan sistem yang terintegrasi dan mudah diakses oleh pengguna. Secara keseluruhan, aplikasi SEPASI terbukti efektif dalam mendukung optimalisasi peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya, serta meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan di Kabupaten Tuban.

Kata Kunci: *SEPASI, Peminjaman Ruang Rapat, Efisiensi, Pemerintahan Daerah, Kabupaten Tuban*

Abstract

This study aims to analyze the utilization of the SEPASI (Electronic System for Internal Letter Archive Management) application in optimizing meeting room reservations and other activities in Tuban Regency. SEPASI, which was initially focused on managing internal letter archives, has now expanded its usage to include the management of meeting room bookings and other administrative activities. The research method employed is a qualitative approach with interviews and observations of application users within the local government. The results show that the use of SEPASI can improve efficiency in the meeting room reservation process, minimize scheduling conflicts, and facilitate coordination between departments within the Tuban Regency Government. This application also provides ease in managing other activities that require space, with an integrated and user-friendly system. Overall, SEPASI proves to be effective in supporting the optimization of meeting room reservations and other activities, as well as enhancing the quality of administrative services in Tuban Regency.

Keywords: SEPASI, Meeting Room Reservation, Efficiency, Local Government, Tuban Regency

PENDAHULUAN

Administrasi publik merupakan serangkaian aktivitas dan proses yang dijalankan oleh pemerintah atau lembaga publik untuk mengelola sumber daya, merumuskan kebijakan, serta memberikan pelayanan kepada masyarakat. Tujuan dari administrasi publik adalah untuk memastikan bahwa pemerintahan dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Tujuan utama dari administrasi publik adalah memastikan bahwa pemerintahan dapat berjalan secara efektif, efisien dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam perkembangannya, administrasi publik menghadapi tantangan untuk bertransformasi guna menyesuaikan diri dengan perubahan sosial, ekonomi, teknologi, dan politik yang terus berkembang

Transformasi administrasi publik merupakan perubahan mendasar dalam paradigma, pendekatan, dan praktik untuk meningkatkan efisiensi dan respons terhadap dinamika masyarakat. Salah satu aspek penting dari transformasi ini adalah penerapan inovasi berbasis teknologi, seperti digitalisasi layanan publik dan implementasi *e-government*. Langkah ini memungkinkan pemerintah untuk memberikan layanan secara lebih cepat, mudah diakses, dan transparan, sekaligus mendorong perubahan budaya organisasi yang menekankan pada partisipasi dan pemberdayaan masyarakat. (Utami, 2023).

Dalam konteks ini, Sistem Elektronik Pengelolaan Arsip Surat Internal (SEPASI) dirancang untuk meningkatkan efisiensi administrasi pengelolaan arsip surat internal. SEPASI mendukung proses administrasi, mulai dari pengajuan permohonan, verifikasi dokumen, hingga persetujuan peminjaman ruang secara digital. Sistem ini tidak hanya

mengurangi penggunaan kertas dan mempercepat alur kerja, tetapi juga memastikan transparansi melalui fitur pencatatan yang terintegrasi. Selain itu, SEPASI membantu pemerintah daerah dalam menyimpan data historis penggunaan ruang, sehingga mencegah konflik jadwal dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan publik.

Transformasi yang didukung oleh aplikasi seperti SEPASI merupakan bagian dari implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). SPBE merupakan suatu sistem pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kualitas layanan publik. Sebelum diterbitkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 mengenai SPBE, istilah ini dikenal sebagai *E-government* atau *Electronic Government*. Keberadaan SPBE sangat penting, terutama untuk memenuhi kebutuhan akan pemerintahan yang transparan dan menanggapi tuntutan perkembangan zaman yang semakin maju. SPBE tidak hanya berfungsi secara efektif, tetapi juga efisien. Hal ini terkait dengan upaya untuk menyederhanakan berbagai sistem yang sebelumnya rumit. Dengan penerapan SPBE, berbagai kebutuhan administrasi di tingkat pusat maupun daerah dapat dilaporkan dan dilaksanakan dengan lebih cepat dan terintegrasi (Rozas et al., 2022).

Di Kabupaten Tuban, pengelolaan arsip surat internal sebelumnya masih dilakukan secara manual, yang sering kali menimbulkan berbagai permasalahan, seperti keterlambatan dalam proses administrasi, kesalahan pencatatan dokumen, dan sulitnya melacak arsip yang dibutuhkan. Selain itu, peminjaman ruang untuk kegiatan sering menghadapi konflik jadwal akibat kurangnya sistem pencatatan yang terintegrasi, sehingga menghambat efisiensi layanan administrasi. Kendala-kendala ini tidak hanya memperpanjang waktu penyelesaian layanan, tetapi juga menurunkan tingkat transparansi dan akuntabilitas pemerintah dalam pengelolaan sumber daya publik. Oleh karena itu, penerapan SEPASI sebagai solusi berbasis teknologi menjadi langkah strategis untuk mengatasi permasalahan ini, dengan menawarkan proses yang lebih efisien, akurat, dan transparan.

Sepanjang tahun 2024, tercatat sejumlah surat permohonan peminjaman ruang yang dikelola melalui sistem SEPASI. Total ada 268 surat yang diterima, mencakup berbagai keperluan seperti rapat, seminar, pelatihan, dan acara resmi lainnya. Permohonan peminjaman ruang ini melibatkan delapan jenis ruang yang berbeda, yaitu: lantai 1 dengan ruang rapat R. Soedjono Poetro dan RA. Dandang Watjono; lantai 2 dengan ruang rapat RA. Aryo Tedjo; lantai 3 dengan ruang rapat RH. Ronggolawe; Gedung Korpri untuk kegiatan formal; serta beberapa area outdoor, termasuk Pendopo Krido Manunggal, lapangan pemkab, dan Alun-alun. Setiap permohonan diproses dengan teliti dan sesuai prosedur

yang berlaku. Tingginya jumlah permohonan ini menggambarkan kebutuhan yang signifikan terhadap fasilitas ruang yang tersedia, serta menunjukkan pentingnya manajemen yang efisien dalam pengelolaan peminjaman tempat sepanjang tahun 2024.

penerapan aplikasi SEPASI di Kabupaten Tuban diharapkan dapat memberikan kontribusi besar dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas pengelolaan peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya. Melalui sistem yang terintegrasi dan berbasis elektronik, proses administrasi menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan, memudahkan pengelolaan fasilitas, serta mengurangi potensi kesalahan atau duplikasi data. Dengan begitu, SEPASI tidak hanya mempermudah tugas administratif, tetapi juga mendukung terciptanya layanan publik yang lebih baik, efektif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat di Kabupaten Tuban.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif yang didukung oleh *literature review*, penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan dan memahami secara mendalam fenomena atau situasi yang diamati. Proses ini melibatkan pengumpulan data berdasarkan berbagai faktor yang berkaitan dengan objek penelitian, yang kemudian dianalisis untuk mengidentifikasi peran atau kontribusi dari faktor-faktor tersebut (Nihayati, 2021). Pendekatan *literature review* adalah proses penelitian yang mencakup penyusunan ringkasan, ulasan, dan evaluasi dari berbagai sumber referensi seperti artikel, buku, peraturan daerah, dan lainnya yang relevan dengan topik penelitian. Proses ini melibatkan analisis menyeluruh dan refleksi penulis terhadap informasi yang diperoleh dari berbagai sumber literatur untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang topik yang sedang dibahas (Fitriana et al., 2020). Data tersebut kemudian diklasifikasikan menggunakan teori Osborne dan Gaebler (1992), yang berfokus pada pemanfaatan aplikasi SEPASI untuk mengoptimalkan peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya di Kabupaten Tuban dalam rangka menjalankan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dengan mempertimbangkan tiga aktivitas utama, yaitu: implementasi e-government, efisiensi dan efektivitas sistem informasi, serta optimalisasi pelayanan publik.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pemerintah Kabupaten Tuban terus melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintah melalui implementasi Sistem Elektronik Pengelolaan Arsip Surat Internal (SEPASI). SEPASI dirancang sebagai bagian dari penerapan kebijakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun (2018). Tujuannya adalah untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel, serta mendukung integrasi layanan berbasis elektronik di tingkat daerah. Berikut adalah penjelasan terkait Pemanfaatan Aplikasi SEPASI untuk Optimalisasi Peminjaman Ruang Rapat dan Kegiatan Lainnya di Kabupaten Tuban pada perspektif teori Osborne dan Gaebler (1992).

a. Implementasi *E-Government*

Menurut World Bank, dalam jurnal (Cahyadi, 2003) *E-Government* didefinisikan sebagai "Penggunaan/pemanfaatan teknologi informasi oleh lembaga pemerintah untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat, pelaku bisnis, dan sekaligus memfasilitasi kerja sama dengan lembaga pemerintah lainnya". Ada dua aspek utama dalam pelaksanaan *e-government*, yaitu infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta sumber daya manusia. Infrastruktur TIK mencakup semua fasilitas dan perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung fungsi *e-government*, termasuk koneksi internet yang memadai, perangkat keras, dan perangkat lunak. Infrastruktur TIK adalah fondasi penting dalam implementasi *e-government*, karena semua layanan digital pemerintah tergantung pada ketersediaan teknologi yang memadai. Selanjutnya, sumber daya manusia yang terampil adalah kunci untuk mencapai keberhasilan. Pegawai pemerintah perlu memiliki tingkat literasi digital yang memadai untuk dapat mengoperasikan sistem dengan baik. Tanpa SDM yang berkualitas, bahkan teknologi terbaik pun tidak akan dimanfaatkan secara maksimal. Kolaborasi antara TIK dan sumber daya manusia dalam SEPASI menciptakan sistem administrasi pemerintahan yang modern, efektif, dan efisien, yang mendukung tujuan *e-government*.

SEPASI merupakan bagian dari digitalisasi administrasi pemerintahan yang sejalan dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018. Implementasi SEPASI dalam konteks SPBE di Kabupaten Tuban dapat memperkuat struktur organisasi serta mendukung kebijakan daerah dalam peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya secara optimal. Dengan mengintegrasikan SEPASI di berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD), pengelolaan arsip dan surat

menyurat yang berkaitan dengan peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya menjadi lebih efisien. Sekretariat daerah Kabupaten Tuban, khususnya di bagian PPTK RT (Pebajat Pelaksana Teknis Kegiatan Rukun Tetangga) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang telah ditetapkan, dapat memanfaatkan aplikasi ini untuk mempercepat pengolahan data administratif terkait peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya, mengurangi penggunaan arsip fisik, serta memastikan kelancaran dalam proses pelaporan dan disposisi surat.

Penerapan aplikasi SEPASI (Sistem Elektronik Pengelolaan Arsip Surat Internal) untuk peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya di Kabupaten Tuban bertujuan untuk menyederhanakan proses pemesanan, dokumentasi, dan koordinasi. Berikut adalah langkah-langkah utama dalam integrasi sistem ini. SEPASI menawarkan sistem pemesanan online yang memungkinkan setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk memeriksa ketersediaan ruang rapat dan kegiatan luar ruangan lainnya, mengajukan permohonan pemesanan, serta menerima konfirmasi otomatis yang dapat diakses melalui aplikasi. Selain itu, aplikasi ini juga dapat melacak semua dokumen terkait permintaan pemesanan, seperti surat permohonan peminjaman ruang rapat dan kegiatan luar ruangan, rincian acara, serta notulen. Dengan demikian, arsip digital ini akan mudah diakses di masa mendatang. Menghubungkan SEPASI dengan sistem pemerintahan daerah lainnya akan mengurangi beban administrasi, sehingga memudahkan koordinasi dan pelacakan sumber daya yang digunakan. Aplikasi ini juga mengirimkan pengingat otomatis dan pembaruan kepada pengguna serta administrator mengenai konfirmasi pemesanan, pembatalan, atau perubahan, untuk mencegah terjadinya bentrok jadwal dalam peminjaman tempat.

b. Efisiensi dan Efektivitas

Prinsip efisiensi berarti bahwa penggunaan sistem elektronik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah harus mampu menciptakan efisiensi yang signifikan, terutama dalam meningkatkan kecepatan dan kemudahan layanan publik (Kurnia et al., 2018), sedangkan efisiensi yaitu penggunaan sumber daya secara minimal untuk mencapai hasil yang maksimal (Pribadi Subriadi et al., 2015). Aplikasi SEPASI menawarkan sejumlah keuntungan dalam pengelolaan ruang rapat dan kegiatan lainnya di Kabupaten Tuban. Dengan fitur digital yang dimilikinya, aplikasi ini dapat mengatur jadwal peminjaman ruang secara sistematis, yang membantu mencegah konflik jadwal dan memastikan penggunaan fasilitas secara lebih efisien. Selain itu, pencatatan data secara elektronik meningkatkan transparansi dan akurasi, serta memudahkan akses informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Proses administrasi yang sebelumnya memakan waktu kini dapat dilakukan dengan lebih cepat dan dengan biaya yang lebih rendah karena tujuan utama dari pemanfaatan aplikasi ini yaitu untuk mengurangi penggunaan kertas (*paperless*). Melalui sistem ini, pemerintah daerah juga dapat memantau penggunaan ruang rapat secara langsung dan menyusun laporan dengan lebih mudah, yang pada gilirannya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi.

Optimalisasi proses administrasi dengan aplikasi SEPASI dilakukan dengan mengotomatisasi berbagai langkah kerja yang sebelumnya dilakukan secara manual, seperti pencatatan peminjaman ruang rapat, verifikasi data, dan pelacakan jadwal penggunaan fasilitas. Pendekatan ini mempercepat proses administrasi, meningkatkan efisiensi, dan mengurangi kemungkinan kesalahan manusia, seperti kehilangan dokumen atau ketidaksesuaian data. Selain itu, aplikasi SEPASI memudahkan koordinasi antarpegawai karena informasi yang diperlukan tersedia secara real-time dan dapat diakses kapan saja. Dengan demikian, penggunaan SEPASI tidak hanya meringankan beban kerja administrasi, tetapi juga meningkatkan akurasi dan efisiensi layanan pemerintahan secara keseluruhan.

Pada tahun 2024, tercatat sebanyak 268 surat masuk yang berkaitan dengan permohonan peminjaman ruang rapat dan kegiatan lainnya, yang terbagi secara rinci per bulan sebagai berikut: Januari sebanyak 13 surat, Februari 17 Surat, Maret 15 surat, April 21 surat, Mei 32 surat, Juni 27 surat, Juli 14 surat, Agustus 24 surat, September 30 surat, Oktober 30 surat, November 34 surat, dan Desember 12 surat. Surat-surat ini mencakup permohonan dari berbagai pihak untuk memanfaatkan fasilitas yang tersedia di lingkungan pemerintahan Kabupaten Tuban. Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban menyediakan 8 lokasi yang dapat dipinjamkan untuk berbagai keperluan acara dan kegiatan. Di antaranya, terdapat beberapa ruang rapat tertutup, yaitu Ruang Rapat Ronggolawe, Dhadang Wacono, Soedjono, dan Aryo Tedjo, serta Gedung Korpri yang dapat digunakan untuk pertemuan atau acara formal. Selain itu, tersedia juga sejumlah fasilitas luar ruangan (*outdoor*), seperti lapangan Pemda yang cocok untuk kegiatan olahraga, Pendopo Krido Manunggal yang sering digunakan untuk acara budaya atau sosial, dan Alun-Alun yang dapat menampung acara berskala lebih besar. Fasilitas-fasilitas ini dapat diakses oleh instansi pemerintah maupun masyarakat yang membutuhkan ruang untuk kegiatan atau acara tertentu.

Pada bulan Januari, terdapat 9 surat yang diterima untuk kegiatan rapat dan 4 surat untuk kegiatan di lapangan. Di bulan Februari, jumlah surat yang masuk untuk rapat meningkat menjadi 12, sementara untuk kegiatan di lapangan ada 5 surat. Pada bulan Maret, surat masuk untuk rapat tetap sebanyak 12, sedangkan untuk kegiatan di lapangan tercatat

3 surat. Bulan April mencatat 18 surat untuk kegiatan rapat dan 3 surat untuk kegiatan di lapangan. Di bulan Mei, jumlah surat masuk untuk rapat mencapai 22 dan 10 surat untuk kegiatan di lapangan. Pada bulan Juni, tercatat 23 surat masuk untuk rapat dan 4 surat untuk kegiatan di lapangan. Di bulan Juli, terdapat 12 surat untuk rapat dan 2 surat untuk kegiatan di lapangan. Bulan Agustus mencatat jumlah yang sama, yaitu 12 surat masuk baik untuk kegiatan rapat maupun di lapangan. Pada bulan September, terdapat 20 surat untuk rapat dan 10 surat untuk kegiatan di lapangan. Bulan Oktober mencatat 21 surat masuk untuk rapat dan 9 surat untuk kegiatan di lapangan. Di bulan November, jumlah surat masuk untuk rapat mencapai 27, sedangkan untuk kegiatan di lapangan tercatat 7 surat. Terakhir, pada bulan Desember, terdapat 9 surat masuk untuk rapat dan 3 surat untuk kegiatan di lapangan.

Bulan November merupakan periode tersibuk dalam administrasi, dengan jumlah surat masuk mencapai puncaknya sepanjang tahun, yaitu 34 surat, yang melebihi bulan-bulan lainnya. Peningkatan ini terutama disebabkan oleh tingginya permintaan untuk peminjaman ruang rapat guna berbagai keperluan strategis. Beberapa agenda utama yang berkontribusi pada angka tinggi ini antara lain rapat evaluasi kinerja akhir tahun, penyusunan laporan tahunan yang menjadi dasar perencanaan di masa mendatang, serta diskusi mengenai pengesahan anggaran atau program kerja untuk tahun berikutnya. Selain itu, kegiatan sosialisasi kebijakan baru, pelatihan intensif untuk meningkatkan kompetensi pegawai, dan penyelesaian proyek akhir tahun juga menambah kepadatan jadwal peminjaman ruang rapat. November sering kali menjadi puncak aktivitas administratif karena adanya tuntutan untuk menyelesaikan berbagai target organisasi sebelum memasuki bulan Desember, yang biasanya sudah fokus pada pelaporan akhir atau liburan panjang. Oleh karena itu, ruang rapat menjadi fasilitas yang paling dicari dan sangat mendukung operasional yang sibuk pada periode ini.

c. Optimalisasi Pelayanan Publik

Menurut Hayat (2017:22) dalam jurnal (Novia Tumilantouw et al., 2019) memberikan pandangan bahwa optimalisasi pelayanan publik adalah memberikan pelayanan secara profesional dan berkualitas yang mempunyai implikasi positif terhadap kepuasan masyarakat. Optimalisasi pelayanan publik dalam penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan layanan dengan mempertimbangkan beberapa aspek, yaitu: (1) prosedur pelayanan yang lebih mudah dan sederhana, (2) kejelasan serta disiplin petugas layanan agar selalu tersedia dan dikenal oleh masyarakat yang dilayani, (3)

pelayanan yang sesuai dengan target waktu, biaya, dan kualitas yang telah ditentukan, serta (4) pelayanan yang dianggap adil, ramah, sopan, dan nyaman oleh masyarakat. Penggunaan aplikasi SEPASI (Sistem Elektronik Pengelolaan Arsip Surat Internal) dalam proses peminjaman ruang merupakan langkah optimalisasi pelayanan publik yang efektif. Melalui SEPASI, prosedur peminjaman menjadi lebih sederhana dan transparan, dengan informasi seperti ketersediaan ruang dan persyaratan yang dapat diakses secara online. Aplikasi ini juga memastikan kejelasan dan kedisiplinan petugas melalui pembaruan data secara berkala, serta meminimalkan konflik jadwal dengan fitur notifikasi dan pengaturan waktu yang terstandar. Selain itu, digitalisasi ini memberikan pelayanan yang nyaman, ramah, dan modern, sehingga meningkatkan kepuasan pengguna dan efisiensi administrasi secara keseluruhan.

SIMPULAN

Penerapan aplikasi SEPASI dalam peminjaman ruang merupakan langkah strategis untuk mendukung digitalisasi pelayanan publik yang ada di Kabupaten Tuban. SEPASI menjadi sarana untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan dengan menyederhanakan prosedur administratif, mempersingkat waktu proses, serta memastikan transparansi dan akurasi dalam pengelolaan data. Langkah ini sejalan dengan visi *e-government* yang bertujuan menciptakan layanan pemerintahan yang berbasis teknologi, responsif, dan terintegrasi, sehingga mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dengan lebih optimal. Selain itu, melalui pemanfaatan SEPASI, pemerintah dapat lebih memperkuat akuntabilitas dengan memberikan layanan yang tidak hanya efisien, tetapi juga ramah, adil, dan nyaman bagi pengguna. Optimalisasi ini menunjukkan upaya nyata dalam membangun sistem pelayanan publik yang profesional dan modern, sesuai dengan prinsip-prinsip SPBE, serta berkontribusi pada peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyadi, A. (2003). E-Government: Konsep Dan Permasalahan. *Journal The WINNERS*, 1–12.
- Fitriana, R., Auliya, A. U., & Widiyarta, A. (2020). Analisis Kebijakan Penataan Pedagang Kaki Lima Dalam Perspektif Kebijakan Deliberatif. *Jurnal Governansi*, 6(2), 93–103. <https://doi.org/10.30997/jgs.v6i2.2863>
- Imania, A. N., & Haryani, T. N. (2021). E – Government di Kota Surakarta Dilihat dari

- Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. *Wacana Publik*, 1(1), 176. <https://doi.org/10.20961/wp.v1i1.53143>
- Kurnia, T. S., Rauta, U., & Siswanto, A. (2018). E-Government in the Implementation of Regional Government in Indonesia. *Masalah-Masalah Hukum*, 46(2), 170. <https://ejournal.undip.ac.id/index.php/mmh/article/view/14608>
- Nihayati, N. (2021). Implementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi (Tinjauan Literature Review). *Pustakaloka*, 13(1), 40–58. <https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v13i1.2660>
- Novia Tumilantouw, Mandagi, M., & Bogar, W. (2019). Optimalisasi Pelayanan Publik Di Kantor Kecamatan Suluun Tareran Kabupaten Minahasa Selatan. *Jurnal Mirai Management*, 4(2), 122–136.
- Pemerintah Pusat. (2018). Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, 110.
- Pribadi Subriadi, A., Herdiyanti, A., & Rohani Ayundari, S. (2015). Pengukuran Efektivitas Dan Efisiensi E-Government-Surabaya Single Windows. *Seminar Nasional Sistem Informasi Indonesia*, November, 69–74. www.ssw.surabaya.go.id
- Rozas, I. S., Khalid, K., Yalina, N., Wahyudi, N., & Rolliawati, D. (2022). Digital Enterprise Architecture for Green SPBE in Indonesia. *CCIT Journal*, 15(1), 26–42. <https://doi.org/10.33050/ccit.v15i1.1366>
- Utami, P. (2023). Transformasi Administrasi Publik: Inovasi Dan Adaptasi Menuju Efisiensi Dan Pelayanan Publik Berkualitas. *PAPATUNG: Jurnal Ilmu Administrasi Publik, Pemerintahan Dan Politik*, 6(2), 1–9. <https://doi.org/10.54783/japp.v6i2.726>