

Pengelolaan Arsip Elektronik Sistem Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Kantor Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Selatan

Rizky Amalia Pratiwi.S¹, Muhlis Madani², Hafiz Elfiansyah³

- 1) Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fisip Unismuh Makassar
- 2) Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fisip Unismuh Makassar
- 3) Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fisip Unismuh Makassar

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana Pengelolaan Arsip Elektronik Sistem Surat Masuk Dan Keluar Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Selatan selama diterapkannya aplikasi sistem surat masuk dan keluar secara online. Adapun jenis dan tipe penelitian yaitu penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan dari aspek 1) penciptaan dan penyimpanan dalam mengelola arsip elektronik telah berjalan sebagaimana diintegrasikan kedalam aplikasi Sistem Surat Masuk dan Surat Keluar SISUMEKER Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Selatan, 2) distribusi dan penggunaan, dalam pengelolaan arsip elektronik menerapkan aplikasi sistem surat masuk dan surat keluar sebagaimana cara dalam penggunaan aplikasi tersebut dapat memudahkan para pegawai, 3) pemeliharaan dalam Pengelolaan Arsip Elektronik SISUMEKER dilakukan dengan baik seperti yang diketahui kemampuan dalam pemeliharaan sudah sesuai dengan rencana menjaga kualitas dari pengelolaan telah memiliki masing-masing akun SISUMAKER serta para pegawai juga rutin melakukan backup data agar arsip-arsip terjaga keamanannya, 4) disposisi dalam Pengelolaan Arsip Elektronik System Surat Masuk Dan Surat Keluar SISUMAKER telah dilakukan secara bertahap dan dijalankan melalui aplikasi sisumaker.

Kata Kunci : Pengelolaan, Arsip Elektronik Surat Masuk Dan Surat Keluar