

SKRIPSI

**EFEKTIVITAS PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK DI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SOPPENG**



Oleh:

Andi Sufirman

105611100219

**PRODI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2025

SKRIPSI

**EVEKTIVITAS PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK DI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA AKABUPATEN SOPPENG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Dan Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Administrasi Negara (S. AP)

Disusun dan Diajukan Oleh:

Andi Sufirman

Nomor Induk Mahasiswa : 105611100219

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2025

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Penelitian : Efektivitas Penggunaan Tanda Tangan Elektronik
di Kantor Kementerian Agama Kabupaten
Soppeng

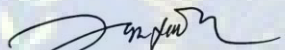
Nama Mahasiswa : Andi Sufirman

Nomor Induk : 105611100219
Mahasiswa


Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I


Dr. Haerana, S. Sos., M. Pd

Pembimbing II

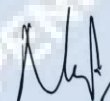

Dian Lestari, S. Sos., M.AP

Mengetahui:

Dekan


Dr. And Juhur Prianto, S.IP., M.Si
NBM: 992797

Ketua Program Studi


Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si
NBM: 991742



HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0361/FSP/A.5-VI/II/1445/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1) dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada Hari Selasa Tanggal 1 Juli 2025.

TIM PENILAI

Ketua

Sekretaris

Dr. Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si

NBM: 992797

Nasrul Haq, S.Sos, MPA

NBM: 1067463

PENGUJI

1. Dr. Abdul Mahsyar, M.Si
2. Dr. Andi Rosdianti Razak, M.Si
3. Dr. Haerana, S. Sos., M. Pd
4. Adnan Ma'ruf, S. Sos., M.Si

HALAMAN PERNYATAAN


Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Andi Sufirman
Nomor Induk Mahasiswa : 105611100219
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri dan bukan hasil dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 9 April 2024

Yang menyatakan,


Andi Sufirman

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Segala puji bagi Allah SWT, yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Berkat limpahan rahmat-Nya yang masih memberikan kesempatan kepada saya untuk menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Efektivitas Penggunaan Tanda Tangan Elektronik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng”. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar. Berbagai kendala yang saya hadapi sebagai penulis dalam penyelesaian karya tulis ilmiah ini dijadikan sebagai proses pembelajaran dan pengalaman yang sangat berharga.

Teristimewa dengan ucapan terimakasih yang tak terhingga saya ucapkan kepada kedua orang tua sebagai cinta pertama dan pintu surga sekaligus yang paling berjasa dalam hidup saya, Ibu A. Halmafati, S. Sos dan Bapak A. Sessu. Terimakasih atas kepercayaan yang telah diberikan kepada saya untuk melanjutkan pendidikan kuliah, serta cinta, doa, motivasi, semangat dan nasihat yang tidak hentinya diberikan kepada anaknya dalam penyusunan karya tulis ilmiah ini. Terima kasih sudah berjuang untukku, membesarkan dan mendidikku sampai mendapatkan gelar sarjanaku. Semoga Allah SWT senantiasa menjaga kalian sampai melihatku berhasil dengan pencapaianku. Serta ucapan terimakasih kepada Ibu Dr. Haerana, S. Sos, M.Si selaku pembimbing I dan Ibu Dian Lestari, S. Sos.,M.AP selaku Pembimbing II yang telah meluangkan waktu ditengah-tengah kesibukannya untuk memberikan bimbingan mulai dari penyusunan proposal

sampai penyelesaian skripsi ini. Rasa terimakasih juga kepada pihak-pihak yang telah membantu dan memberi pengaruh kepada penulis selama ini yaitu:

1. Bapak Dr. Ir Abd. Rakhim Nanda, ST.,IPU. selaku Rektor Universitas Muhammdiyah Makassar.
2. Bapak Dr. Andi Luhur Prianto S.IP., M.Si selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Dr. Nur Wahid, S. Sos., M.Si selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak dan Ibu Dosen Ilmu Administrasi Negara yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama menempuh pendidikan dibangku perkuliahan serta staff Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Bapak Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng serta seluruh jajaran staff, atas bantuan dan partisipasinya selama penulis melakukan penelitian di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng.
6. Saudaraku Andi Rahman Fitra dan Andi Sukmawati Terimakasih sudah menjadi kakak dan adik yang senantiasa memberikan semangat dan dukungan untuk penulis dalam proses menempuh pendidikan selama ini.
7. Sepupu saya yang paling ganteng Andi Rahmat Yusuf S.P dan Andi Zainuddin S. Pd terimakasih telah memberikan dukungan, dan kebersamaan yang luar biasa selama proses studi dan penyusunan skripsi ini.

8. Seluruh keluarga yang telah banyak memberikan kontribusinya sedari awal masa perkuliahan sampai saat ini.
9. Dan yang terakhir, kepada diri saya sendiri Andi Sufirman. Terimakasih sudah bertahan, dan berjuang sampai saat ini atas banyaknya harapan dan impian yang harus diwujudkan. ini merupakan pencapaian yang patut dirayakan untuk diri sendiri. Berbahagialah selalu dimanapun berada. Perjalanan kedepan masih panjang, akan ada rintangan dan proses yang akan dihadapi kedepannya. Apapun kurang dan lebihmu mari merayakan dan menerima diri sendiri. Terimakasih untuk selalu percaya bahwa segala niat baik dan harapan akan selalu diberikan kemudahan. Selamat bergelar sarjana, S. AP.

Jazakumullahu Khairan Katsiran

Billahi Fii Sabilil Haq. Fastabiqul Khairat

Wassalamu Alaikum Warahamatullahi Wabarakatuh

ABSTRAK

**Andi Sufirman, 2025 Efektivitas Penggunaan Tanda Tangan Elektronik
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng
(Dibimbing Oleh Haerana dan Dian Lestari)**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data melalui reduksi, penyajian data, penarikan kesimpulan/evaluasi. Keabsahan data diperoleh dari triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng bisa dikatakan efektif dalam penggunaannya. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teori Sutrisno (2007) tentang tolak ukur dari efektivitas sebagai teori utama. Pada teori ini menunjukkan bahwa efektivitas sangat diperlukan agar pencapaian tujuan sudah sesuai dengan sasaran yang ditetapkan. Pada indikator pengukuran efektivitas yaitu pada pemahaman program bahwa program cukup baik dan mudah dipahami dilihat dari pegawai bisa dengan mudah menjelaskan serta menggunakan tanda tangan elektronik dengan baik dan benar. Ketepatan sasaran dapat dikatakan sudah tercapai dapat dilihat dari proses penandatanganan sebuah surat atau proses administrasi lainnya semuanya sudah menggunakan tanda tangan elektronik, hanya digunakan tanda tangan manual apabila server sedang macet. Ketepatan waktu sudah dikatakan efektif karena penanda tangan elektronik bisa dilakukan kapan saja dan dimana saja sehingga bisa mempercepat proses penanda tangan. Tercapainya tujuan sudah dikatakan efektif karena dengan adanya tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng bisa memudahkan para pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Perubahan nyata yang dirasakan bahwa tidak adanya lagi surat yang menumpuk yang belum di sah kan.

Kata Kunci : Efektivitas, Penggunaan TandaTangan Elektronik

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENERIMAAN TIM.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ASBTRAK.....	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Penelitian Terdahulu	7
B. Teori dan Konsep	11
C. Kerangka Pikir Penelitian	23
D. Fokus Penelitian	25
E. Deskripsi Fokus Penelitian	25
BAB III METODE PENLITIAN.....	27
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	27
B. Jenis dan Tipe Penelitian	27
C. Sumber Data.....	28
D. Informan Peneltian	28
E. Teknik Pengumpulan Data	29
F. Teknik Analisis Data	30
G. Keabsahan Data.....	31
BAB IV HASIL PENELITIAN	33
A. Karakteristik Objek Penelitian	33
B. Hasil penelitian	46

C. Pembahasan	74
BAB V PENUTUP.....	83
A. Kesimpulan	83
B. Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN	88



DAFTAR TABEL

Tabel	3.1 Nama Informan Penelitian	29
Tabel	4.1 Alur Penggunaan Tanda Tangan Elektronik.....	53
Tabel	4.2 Data penggunaan tanda tangan elektronik dengan tanda tangan manual.....	73
Tabel	4.3 Perbedaan penggunaan aplikasi tanda tangan elektronik, sebelum menggunakan tanda tangan elektronik dan setelah menggunakan tanda tangan elektronik.....	79



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Bagan Kerangka Pikir	24
Gambar 4.1	Gambar Wilayah Kabupaten Soppeng Sulawesi Selatan.....	33
Gambar 4.2	Gambar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng.....	37
Gambar 4.3	Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng	38
Gambar 4.4	Struktur Organisasi Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng	39
Gambar 4.5	Total Pegawai Yang Menggunakan Tanda Tangan Elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng	59
Gambar 4.6	Dokumen Yang Sudah Ditanda Tangan Oleh Pejabat Yang Bersangkutan	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan zaman yang terus meningkat dengan teknologi atau biasa dikenal dengan era digitalisasi atau sering kita dengar dengan zaman revolusi industri 4.0, pemerintah harus meningkatkan pelayanan khususnya dalam penerbitan dokumen atau pengesahan sebuah surat. Kementerian Agama terus berupaya meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan yang diberikan agar dapat berjalan secara transparan, akuntabel efektif dan efisien, baik layanan yang diberikan untuk internal Kementerian Agama maupun layanan yang diberikan kepada publik. Salah satu Upaya Kementerian Agama untuk memenuhi upaya tersebut adalah dengan pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam setiap layanan yang diberikan. Berkenaan dengan penggunaan teknologi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden (Prepres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). SPBE merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Menurut data dari kepegawaian urusan tata usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng pada tahun 2022 bahwa terdapat 65% dokumen atau surat yang tidak di tanda tangani dalam setiap bulan nya,

hal ini terkendala karena pimpinan atau pejabat yang bersangkutan biasa melakukan dinas luar sehingga harus menunggu pulang kemudian dilakukan penanda tangan surat secara manual, akibatnya banyak dokumen atau surat yang menumpuk yang belum di tanda tangani, selain itu masih terdapat beberapa masalah seperti harus mengeluarkan biaya pengiriman dokumen, biaya cetak berkas, biaya perjalanan, hingga mengurangi insensitas waktu penanda tangan.

Salah satu upaya pemerintah untuk mengatasi masalah yang ada di lingkungan Kementerian Agama yaitu dengan diterapkannya Tanda Tangan Elektronik (TTE). Berdasarkan Pasal 1 ayat (12) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE) yang dimaksud dengan tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.” Penanda tangan adalah subjek hukum yang terasosiasi atau terkait dengan tanda tangan elektronik. (Dendy Ari Galuh Pasiw, n.d., 2021).

Sementara itu Mohammad (2003) menyatakan bahwa kualitas pelayanan tergantung pada aspek-aspek seperti bagaimana pola pelaksanaannya, dukungan sumber daya manusia, dan manajemen kelembagaan. (A Mahsyar 2011).

Meskipun adanya tanda tangan elektronik telah lama diintegrasikan, akan tetapi dalam praktiknya masih dijumpai beberapa unit kerja dalam pemerintahan yang masih memindai tanda tangan basah yang tentunya tidak

terdapat sertifikat elektronik yang bisa dicantumkan. Perlu diketahui bahwa tanda tangan elektronik berbeda dengan tanda tangan manual yang dipindai dan dicantumkan pada dokumen. Guna menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang mengedepankan efektivitas dan efisiensi dalam pelayanan tentu diperlukan suatu terobosan baru. (Dowa & Nallien, 2022).

Dalam hal ini, tentu tidak luput dari peran sumber daya pada pemerintahan yang mampu mendukung dan berperan aktif dalam mewujudkan pelayanan yang mengedepankan kualitas dengan melibatkan kinerja dari pegawai pemerintah yang harus senantiasa beradaptasi dengan penggunaan teknologi. Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Soppeng Nomor 30 Tahun 2022 Tentang Maksud, Tujuan dan Prinsip Pasal 2 (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yakni untuk mengatur SPBE di lingkungan Pemerintah Daerah. (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk memberikan acuan, pedoman dan panduan pelaksanaan SPBE di lingkungan Pemerintah; Pasal 3 (1) SPBE dilaksanakan dengan prinsip: a. efektivitas; b. keterpaduan; c. kesinambungan; d. efisiensi; e. akuntabilitas; f. interoperabilitas; dan g. keamanan.

Dalam hal ini TTE Kementerian Agama dianggap sebagai terobosan baru dalam lingkungan Kementerian Agama karena selain memberikan autentikasi pada dokumen elektronik, pembaharuan versi yang ada pada aplikasi TTE Kementerian Agama dianggap mempermudah kinerja para pegawai yang diberi kewenangan dalam proses pengajuan dokumen yang nantinya akan ditandatangani oleh pihak yang berkepentingan. (Margaretha et al., 2023).

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng merupakan salah satu Kantor pemerintah yang mempunyai banyak aktifitas yang berkaitan dengan penyuratan serta pemberkasan. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng dituntut untuk dapat meningkatkan optimalisasi kinerja yang ada guna memberikan pelayanan yang memuaskan bagi masyarakat. Tuntutan masyarakat akan pemenuhan kebutuhannya, mengharuskan Kementerian Agama mampu memberikan pelayanan yang baik dan prima. Oleh karena itu sangat diperlukan komitmen Kementerian Agama untuk meningkatkan kualitas dalam pemberian layanan kepada masyarakat dalam segala aspek. Dalam hal ini, inovasi adalah kunci jawaban dari persoalan pelayanan publik. Ada banyak jenis layanan pada bidang pendidikan dan keagamaan, yang menjadi kewenangan Kementerian Agama. Madrasah, pesantren, perguruan tinggi, penyuluhan agama, haji, umrah, nikah, dan sertifikasi halal adalah sederet layanan utama yang bersentuhan langsung dengan masyarakat.

Perkembangan teknologi dapat dijadikan sarana untuk menunjang dalam pengesahan sebuah dokumen atau surat. Tanda Tangan Elektronik dapat dijadikan sebagai suatu solusi untuk membantu mengatasi permasalahan yang di hadapi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng . Dengan adanya Tanda Tangan Elektronik ini diharapkan kendala yang di hadapi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng khususnya dalam penandatanganan dokumen atau surat menjadi efektif dan efisien karena bentuk pelayanannya menggunakan teknologi yang terhubung secara online.

Tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum selama memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Dapat menampilkan kembali informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik secara utuh sesuai dengan masa retensi yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
2. Dapat melindungi ketersediaan, keutuhan, keotentikan, kerahasiaan, dan keteraksesan informasi elektronik dalam penyelenggaraan sistem elektronik tersebut.
3. Dapat beroperasi sesuai dengan prosedur atau petunjuk dalam penyelenggaraan sistem elektronik tersebut.
4. Dilengkapi dengan prosedur atau petunjuk yang diumumkan dengan bahasa, informasi, atau simbol yang dapat dipahami oleh pihak yang bersangkutan dengan penyelenggaraan sistem elektronik tersebut.
5. Memiliki mekanisme yang berkelanjutan untuk menjaga kebaruan, kejelasan, dan kebertanggung jawaban prosedur atau petunjuk.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas penulis merasa tertarik melakukan penelitian ini dengan judul **“Efektivitas Penggunaan Tanda Tangan Elektronik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dibahas dapat dirumuskan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penggunaan tanda tangan elektronik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng ?

2. Bagaimana efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng ?

C. Tujuan Penelitian

1. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penggunaan tanda tangan elektronik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng
2. Untuk mengetahui efektifitas penggunaan tanda tangan elektronik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat dimanfaatkan untuk saran pengembangan ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam penerapan ilmu Administrasi yang berkaitan dengan tanda tangan elektronik

2. Manfaat Praktis

- a. Memberikan informasi terkait pemanfaatan tanda tangan elektronik kantor kementerian agama kabupaten soppeng.
- b. Menjadi sumber informasi untuk pengembangan dan penelitian selanjutnya

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu referensi bagi peneliti untuk melakukan penelitian, sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang digunakan. Berdasarkan hasil penelusuran berbagai penelitian maupun literatur kepustakaan yang pernah dilakukan sebelumnya, peneliti tidak menemukan pembahasan yang memiliki objek kajian serupa dengan penelitian ini. Pada penelitian ini peneliti mencantumkan hasil penelitian yang memiliki relevansi atau keterkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan.

Adapun hasil penelusuran beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai bahan rujukan penelitian ini yaitu;

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

NO.	Nama Peneliti /Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	(Dwirahmi, E.n.d 2021)	Efektivitas Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga Melalui Tanda Tangan Elektronik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Provinsi Sumatra Barat.	Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas pelayanan melalui tanda tangan elektronik berjalan cukup baik dilihat dari dimensi produktivitas, mutu/kualitas, fleksibilitas dan kepuasan, namun masih memerlukan perbaikan dalam dimensi efisiensi, dan masih terdapat hambatan seperti koneksi jaringan yang tidak stabil, kurangnya sumber daya manusia dan kurangnya fasilitas penunjang.

2.	Haria Garmana, D n.d., 2022	Efektivitas Program Tanda Tangan Elektronik di Diskominfo Sandik Kabupaten Sumedang	Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa Sosialisasi terkait program telah dilakukan oleh pihak Diskominfo Sandik Kabupaten Sumedang melalui media sosial mengingat jumlah Kecamatan di Kabupaten Sumedang yang banyak dan memiliki jarak yang cukup jauh dari pusat pemerintahan. Adapun hasil pemantauan program menunjukkan bahwa tanda tangan elektronik sudah dapat diaplikasikan oleh para ASN namun dalam penggunaannya tidak selalu berjalan dengan lancar dikarenakan terkendala oleh jaringan yang digunakan oleh para ASN terlebih di wilayah yang jaringannya belum begitu bagus.
3.	Dowa, P. C., & Nallien, E. M. n.d., 2022	Implementasi Penggunaan Aplikasi e-NADI yang Terintegrasi Dengan Tanda Tangan Elektronik Dalam Mewujudkan e-GOVERNMENT	Berdasarkan hasil perhitungan dari survei kepuasan layanan aplikasi <i>e-NADI</i> dan Tanda Tangan Elektronik dari 26 responden Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTT, penilaian pelayanan terhadap aplikasi <i>e-NADI</i> dan Tanda Tangan Elektronik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan memberikan pelayanan, baik secara tatap muka dan tingkat pemahaman penggunaan aplikasi berbasis web (https://e-nadi.nttprov.go.id/) dan versi android terbilang sudah sesuai dengan Standar Operasional Pelayanan dengan tingkat Kepuasan adalah 85.09.

4.	Salsabila Trouwelijk ¹ , Mohamad Fajri Mekka Putra ²	Efektivitas Peran Notaris Dalam Peninjauan Keabsahan Tanda Tangan Secara Elektronik	Dari hasil penelitian ini menunjukkan Tanda Tangan Elektronik selaku media yang diterapkan pada transaksi elektronik serta berbagai kegiatan masyarakat dengan luas termasuk akibat yang nyata pada meningkatnya pertumbuhan teknologi informasi. Hal itu menciptakan dua peran Notaris pada penciptaan efektivitas transaksi elektronik dalam kajian dunia yakni <i>Cyber Notary</i> serta <i>Electronic Notary</i> yang masing-masing dalam hal ini berhubungan terhadap tanda tangan elektronik.
5.	Aushof Albaaits, Bambang Turisno	Efektivitas Tanda Tangan Elektronik Pada Akta Yang Dibuat Oleh Notaris	Berdasarkan hasil penelitian Keberadaan tanda tangan elektronik sangat membantu dalam mobilitas manusia. Dengan adanya tanda tangan elektronik banyak membantu, khususnya dalam akta yang dibuat notaris.

Berdasarkan penelitian terdahulu di atas dapat disimpulkan yang membedakan dengan penelitian ini pada :

1. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang berjudul Efektivitas Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga Melalui Tanda Tangan Elektronik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Provinsi Sumatra Barat adalah tujuan yang akan dicapai berbeda yaitu pada penelitian terdahulu hanya membahas kartu keluarga sedangkan penelitian ini tujuan yang akan dicapai adalah efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik di lingkup Kementerian

agama kabupaten soppeng yang sifatnya secara luas, dan instansi Lokasi penelitian yang berbeda.

2. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang berjudul Efektivitas Program Tanda Tangan Elektronik di Diskominfo Sandik Kabupaten Sumedang, Lokasi penelitian dan instansi yang berbeda.
3. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang berjudul Implementasi Penggunaan Aplikasi e-NADI yang Terintegrasi Dengan Tanda Tangan Elektronik Dalam Mewujudkan e-GOVERNMENT Lokasi penelitian dan instansi yang berbeda, tujuan yang akan dicapai berbeda penelitian terdahulu membahas tingkat kepuasan pelayanan sedangkan penelitian ini tujuan yang akan dicapai adalah untuk mengetahui efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik.
4. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang berjudul Efektivitas Peran Notaris Dalam Peninjauan Keabsahan Tanda Tangan Secara Elektronik Lokasi penelitian dan instansi yang berbeda, metode penelitian yang digunakan berbeda dan tujuan yang akan dicapai berbeda pada penelitian terdahulu membahas tentang keabsahan tanda tangan elektronik sedangkan penelitian ini membahas tentang efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik.
5. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang berjudul Efektivitas Tanda Tangan Elektronik Pada Akta Yang Dibuat Oleh Notaris adalah Lokasi penelitian dan instansi yang berbeda, tujuan yang akan dicapai berbeda penelitian ini membahas efektivitas penggunaan tanda tangan di lingkup pegawai kementerian agama kabupaten Soppeng.

B. Teori dan Konsep

1. Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan maupun tujuan. Menurut Sondang Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya”. Sejalan dengan pendapat tersebut, Abdurahmat efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya. Dapat disimpulkan bahwa efektivitas berkaitan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan partisipasi aktif dari anggota serta merupakan keterkaitan antara tujuan dan hasil yang dinyatakan, dan menunjukkan derajat kesesuaian antara tujuan yang diwujudkan dengan hasil yang dicapai”. (Putra et al., 2023)

Menurut (Ravianto, 2014) Efektivitas merupakan tolak ukur seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila suatu pekerjaan dapat

diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan kinerja, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif. (Feby & Putri, n.d., 2023)

Efektivitas dalam pengertian yang umum menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, dalam Bahasa sederhana hal tersebut dapat dijelaskan bahwa efektivitas dari pemerintah daerah adalah bila tujuan pemerintah daerah tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sesuai dengan permendagri Nomor 13 tahun 2006 pasal 4 ayat 4, efektif adalah pencapaian hasil dengan target yang telah ditetapkan , yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai , sedangkan efisiensi lebih melihat bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai dengan membandingkan antara input dan outputnya. Pengertian efektivitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Berdasarkan pengertian –pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut ditentukan terlebih dahulu. (Ismail et al., 2021).

Efektivitas adalah sebuah pencapaian tujuan. Menurut Herlambang, (2013) Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya menurut Danim, (2012) efektivitas adalah menumbuhkan kreativitas. (H Hamrana, A Mahsyar 2022).

Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu (Alshurideh et al., 2020). Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Pae et al., (2024) yang menjelaskan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar persentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya. (L Toding, A Mahsyar 2024)

2. Indikator Efektivitas

Dalam penelitian ini, fokus penelitian yang akan diteliti adalah Teori yang dikemukakan oleh Sutrisno (2007) dalam (Alfianti & Wahyudi, 2024).

Menurut Sutrisno untuk mengukur sebuah efektivitas ada beberapa indikator yang perlu diperhatikan yaitu :

- 1.) Pemahaman program, dilihat dari sejauh mana masyarakat dapat memahami kegiatan program, Hal ini dimaksudkan saat program bisa dengan mudah dijalankan dan efektif dalam pelaksanaannya. Pihak yang perlu memahami program ini yaitu semua pihak yang terlibat dalam proses kegiatan program tersebut.

- 2.) Tepat Sasaran, dilihat dari apa yang diinginkan tercapai atau menjadi kenyataan, Karena adanya suatu program yang dirancang apakah yang sudah tepat sasaran telah sesuai aturan yang telah ditetapkan

sejak awal. Program dapat dikatakan efektif apabila program sesuai dengan sasaran yang telah dilakukan sejak awal.

3.) Tepat Waktu, dilihat dari sejauhmana program bisa mempengaruhi penggunaan waktu dalam pelaksanaan pelayanan, Ketepatan waktu pada hal ini, suatu program bisa efektif apabila pelaksanaan program sudah sesuai dengan aturan waktu. Semakin tepat waktu pelaksanaan program maka bisa dikatakan semakin efektif program bisa terealisasi.

4.) Tercapainya Tujuan, diukur dengan melalui pencapaian tujuan program yang telah dijalankan, Tercapainya tujuan di suatu program yang akan di jalankan dilihat dari sejauh mana dan beberapa tujuan yang telah menjadi aturan sejak pertama kali di adakan dapat dinyatakan efektif apabila tujuan telah tercapai.

5.) Perubahan Nyata, diukur dengan melalui sejauhmana program tersebut mampu memberikan suatu efek atau dampak serta perubahan nyata bagi Masyarakat, selain itu bisa juga di artikan bahwa aturan yang telah sepakati sejak awal bisa direalisasikan sebaik mungkin sesuai dengan rencana.

3. Pengertian Tanda Tangan

Tanda tangan (*signature*) adalah sebuah tanda (*sign*) atau simbol yang merupakan versi miniature dari pemiliknya. Tanda tangan bukanlah sembarang tanda atau simbol, tetapi merupakan simbol yang secara

legal dan merupakan gambaran asli dari pemiliknya. Dalam kehidupan sehari-hari, tanda tangan digunakan sebagai identifikasi dari pemiliknya dan keberadaan tanda tangan dalam sebuah dokumen menyatakan bahwa pihak yang menandatangani, mengetahui dan menyetujui atau pengesahan seluruh isi dari dokumen. Pembubuhan tanda tangan sering dijumpai pada kegiatan administrasi instansi Pemerintahan maupun swasta, seperti pada perbankan, yaitu: transaksi penarikan uang secara tunai, penyetoran, kliring giro dan transaksi lainnya. Pada saat mengenali suatu tanda tangan secara visual memang cukup mudah untuk dilakukannya, dan jika banyak dokumen yang di validasi berdasarkan tanda tangan pihak yang berwenang maka hal ini akan membutuhkan waktu yang lebih banyak dan apabila dilakukan oleh satu orang, maka akan membingungkan karena harus mencocokkan setiap tanda tangan pada arsip yang satu dengan yang lainnya. (Octariadi, 2020).

4. Pengertian Tanda Tangan Elektronik

Tanda tangan pada umumnya mempunyai arti yang lebih luas yaitu suatu kode atau tanda yang kegunaannya sebagai alat legalisasi dokumen yang ditandatangani sedangkan tanda tangan elektronik mempunyai arti yang lebih sempit yaitu penerapan sekumpulan teknik-teknik computer terhadap suatu informasi yang berguna untuk menjaga keamanan dokumen . Tanda tangan elektronik atau biasa disebut dengan digital signature dibuat untuk memudahkan transaksi bisnis. Tanda tangan elektronik ini dipakai untuk mengesahkan dokumen. Pasal 1 angka 19

Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (selanjutnya disebut PP No. 82 Tahun 2012) menjelaskan tentang pengertian dari tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi. (Lyta et al., n.d., 2020)

Tanda tangan elektronik atau *digital signature* merupakan kombinasi dari fungsi *hash* dan enkripsi dengan metode asimetrik. Untuk membangkitkan sebuah *digital signature*, dokumen elektronik akan dijadikan sebagai input pada fungsi hash dan akan menghasilkan nilai hash yang unik. Fungsi hash merupakan fungsi satu arah dan akan menghasilkan nilai unik untuk setiap data yang dimasukkan. Oleh karena itu, jika ada perubahan satu bit saja pada konten dokumen maka nilai hash yang dihasilkan akan berbeda. Nilai hash kemudian dienkripsi menggunakan private key untuk selanjutnya nilai dari hasil enkripsi tersebut adalah nilai signature dari suatu dokumen. Signature kemudian ditambahkan dengan dokumen. Proses verifikasi dilakukan dengan melakukan dekripsi signature dokumen. Hasil dekripsi tersebut akan menghasilkan nilai hash untuk selanjutnya dibandingkan dengan nilai hash dari dokumen yang dibangkitkan oleh penerima dokumen. Jika nilai hash sama, maka dokumen yang diterima adalah asli. Sebaliknya jika nilai hash yang dibandingkan tidak sama, maka dapat dipastikan bahwa dokumen mengalami perubahan oleh pihak yang tidak berhak. (Nugraha et al., 2016)

5. Klasifikasi Tanda Tangan Elektronik

a. Tanda Tangan Elektronik (Biasa)

Tanda tangan elektronik biasa, sesuai dengan pengertian mengenai tanda tangan elektronik diatas adalah tanda tangan yang ditujukan merujuk kepada si penanda tangan, yang dilakukan dengan media elektronik. Contoh paling mudah adalah suatu tanda tangan konvensional (tertulis) yang kemudian di-*scan*. Kemudian hasil *scan* tersebut akan menjadi suatu informasi elektronik, biasanya berupa suatu file gambar, ditempelkan (*paste*) pada suatu dokumen elektronik. Hal tersebut sudah termasuk dalam ruang lingkup tanda tangan elektronik (biasa).

Tanda Tangan Elektronik yang Aman (*Secure* atau *Reliable*) Tanda tangan elektronik yang aman atau *Electronic Signature*, Merupakan suatu tanda tangan elektronik yang harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu, sehingga dapat dalam konteks kesamaanya, dapat dipersamakan dengan tanda tangan konvensional. Tanda tangan elektronik yang aman ini diperuntukkan untuk menampung semua jenis kemajuan teknologi yang mungkin berkembang dalam bidang keamanan terhadap informasi elektronik yang aman ditujukan untuk tidak hanya dapat merujuk kepada si penanda tangan, tetapi juga untuk menjaga keutuhan dan keamanan daripada suatu informasi elektronik yang dilekatkan. Tanda tangan digital termasuk di dalam kategori tanda tangan elektronik yang aman.

b. Tanda tangan Elektronik berbasis WEB

Tanda tangan elektronik berlainan dari tanda tangan yang dipindai yang

kemudian disematkan dalam dokumen elektronik. Tanda tangan elektronik (*digital signature*) adalah suatu tanda tangan yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sama dengan tanda tangan biasa pada dokumen kertas biasa. Tanda tangan adalah data yang apabila tidak dipalsukan dapat berfungsi untuk membenarkan perbuatan orang yang namanya tertera pada suatu dokumen yang ditanda tangannya. Tanda tangan elektronik dapat memberikan jaminan terhadap keamanan dokumen, penerima pesan elektronik dapat memeriksa apakah pesan itu benar dikirimkan oleh pengirim dan apakah pesan itu telah diubah setelah ditanda tangani baik secara sengaja atau tidak sengaja dalam hal sistem pembayaran elektronik dalam transaksi elektronik. Pengertian Tanda Tangan Elektronik berdasarkan Pasal 1 Ayat (12) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik adalah sebagai berikut: “Tanda tangan yang terdiri atas informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi”. Definisi tersebut dimaksudkan bahwa pada pernyataan yang dibuat secara tertulis harus dibubuhkan tanda tangan dari yang bersangkutan.

c. Kekuatan Hukum Tanda Tangan Elektronik Sebagai Alat Bukti

Digital signature/tanda tangan elektronik membutuhkan sebuah pembuktian identitas yang membuktikan seseorang adalah orang yang benar. Oleh karena itu terdapat fungsi *hash algoritma kriptografi* yang menciptakan tanda tangan elektronik yang unik. Dengan *hash, digital signature*/tanda tangan elektronik akan bisa menyimpan data data pribadi

seperti rekam biometrik tanpa bisa disalin oleh pihak lain. Informasi ini hanya bisa diakses dengan menggunakan perangkat token atau sistem verifikasi identitas seperti pindai biometrik yang kemudian akan memberikan kuasa seseorang untuk melakukan tanda tangan.

Mengenai tata cara pembuatan digital signature/tanda tangan elektronik pemohon harus mendaftarkan diri melalui jasa (PSrE) Indonesia yang telah mendapatkan pengakuan dari Kementerian Kominfo untuk menerbitkan sertifikasi elektronik. Sertifikat elektronik merupakan sertifikat elektronik yang berbentuk elektronik yang kemudian memuat tanda tangan elektronik dan identitas subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh PSrE Indonesia.

Digital signature/tanda tangan elektronik dan identitas subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh PSrE Indonesia seperti yang telah dikemukakan sebelumnya. Selain itu Kementerian Kominfo menjabarkan ada tiga tahapan yang harus dilalui pemohon untuk mendapatkan sertifikat elektronik pada digital signature/tanda tangan elektronik tersertifikasi.

(1) Tahap Pengajuan

Pemohon mendaftarkan diri ke PSrE Indonesia dengan ketentuan yang telah dimiliki oleh masing-masing PSrE Indonesia. Syarat tersebut dapat diakses di laman PSrE dan bagi pendaftar dengan profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) diwajibkan mendaftar pada PSrE Pemerintah.

(2) Tahap Verifikasi

PSrE Indonesia akan melakukan verifikasi data pemohon pendaftar, data kependudukan pemohon seperti NIK, nama, tanggal lahir, foto, data biometrik (sidik jari) dibandingkan dengan basis data Kementerian yang berwenang mengelola data kependudukan. Apabila data tersebut valid dan benar maka akan dilanjutkan proses penerbitan.

(3) Tahap Penerbitan

Bagi pemohon yang telah lolos verifikasi, pemohon akan disediakan account untuk mengunduh sertifikat elektronik yang telah diterbitkan oleh PSrE Indonesia. Account ini sekaligus untuk mengelola layanan digital signature/tanda tangan elektronik tersertifikasi, segel elektronik tersertifikasi yang dapat digunakan sebagai pengganti stempel perusahaan, dan layanan lainnya. Setelah memiliki sertifikat elektronik, pemilik dapat langsung menandatangani dokumen elektronik kapanpun dan dimanapun.

Fitur keamanan yang digunakan dalam digital signature/tanda tangan elektronik memastikan bahwa dokumen tidak diubah dan digital signature/tanda tangan elektronik tersebut dapat berlaku sah meliputi.

a) PIN, sandi dan kode

Digunakan untuk mengautentifikasi dan memverifikasi identitas penerima dan menyetujui tanda tangan mereka. Email, nama pengguna dan kata sandi adalah yang paling umum.

b) Cap waktu (*Time stamping*)

Memberikan tanggal dan waktu tanda tangan, time stamping berguna ketika waktu pada saat melakukan tanda tangan seperti perdagangan saham, penerbitan tiket lotere dan proses hukum.

c) Kriptografi asimetris

Menggunakan algoritma kunci publik yang mencakup enkripsi/otentikasi kunci privat dan publik.

d) Checksum

Rangkaian panjang huruf dan angka yang mewakili digit yang benar dalam sebuah data digital, yang dapat digunakan untuk perbandingan untuk mendeteksi kesalahan atau perubahan. Checksum bertindak sebagai sidik jari data.

e) Cyclic redundancy checking (CRC)

Kode pendeteksi kesalahan dan fitur verifikasi yang digunakan dalam jaringan digital dan perangkat penyimpanan untuk mendeteksi perubahan pada data mentah.

f.) Validasi otoritas sertifikat atau certificate authority (CA)

CA mengeluarkan tanda tangan elektronik dan bertindak sebagai pihak ketiga terpercaya dengan menerima, mengautentifikasi, menerbitkan, dan memelihara sertifikat digital. Penggunaan CA membantu menghindari pembuatan sertifikat digital palsu.

g.) Valisasi trust service provider (TSP)

TSP adalah orang atau badan hukum yang melakukan validasi

tanda tangan digital atas nama perusahaan dan menawarkan laporan validasi tanda tangan.

Berangkat dari uraian diatas sejatinya kehadiran digital signature/tanda tangan elektronik berawal dari adanya sebuah kesepakatan antara kedua belah pihak yang kemudian mengadakan perjanjian, olehnya itu kita berkiblat dengan Kitab-Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1320 KUH Perdata juga menyebutkan syarat sah dari sebuah perjanjian harus memiliki beberapa unsur yakni :

1. Adanya kata sepakat bagi mereka yang mengikatkan dirinya;
2. Kecapakan para pihak untuk membuat suatu perikatan;
3. Suatu hal tertentu;
4. Suatu sebab (causa) yang halal

Perjanjian harus didasarkan pada konsensus atau kesepakatan dari para pihak-pihak yang membuat perjanjian. Dengan asas konsensualisme, perjanjian dikatakan telah lahir jika ada kata sepakat atau persesuaian kehendak diantara para pihak yang membuat perjanjian tersebut. Tidak ada kata sepakat, tidak ada kontrak (no consent no contract).

Digital signature dalam sebuah perjanjian yang berdasarkan asas konsensualisme, perjanjian lahir sejak tercapainya kesepakatan dan dalam ketentuan Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata dinyatakan bahwa “ semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi yang membuatnya”. Dari rumusan ketentuan Pasal tersebut, maka perjanjian berlaku sebagai undang-undang jika telah memenuhi syarat sahnya perjanjian.

Asas konsensual yang menyatakan bahwa suatu perjanjian telah lahir sejak tercapainya kata sepakat, untuk mencapai kesepakatan harus ada pernyataan kehendak. Olehnya itu sepanjang perjanjian tersebut diakui oleh para pihak yang melakukan digital signature/ tanda tangan elektroik maka perjanjian tersebut sah namun apabila salah satu pihak menyangkal maka pihak terus harus membuktikannya.

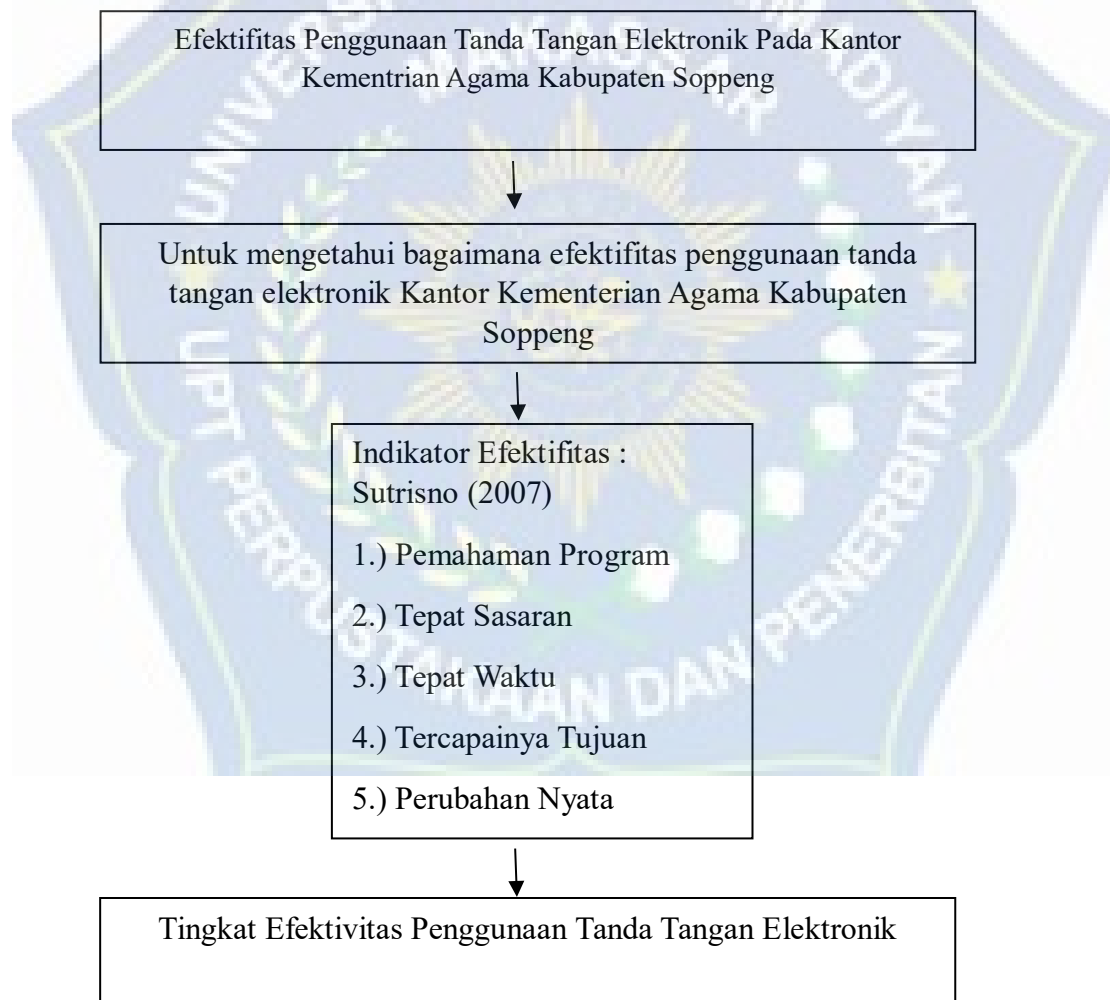
Berdasarkan ketentuan Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang menyatakan bahwa “ Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”. Dengan demikian perjanjian yang didalamnya termuat digital signature/ tanda tangan elektronik tetaplah mengikat selama tidak ada pengingkaran dari pihak yang melakukan perjanjian tersebut. Dengan itu untuk menilai keabsahan suatu perjanjian yang didalamnya termuat digital signature/tanda tangan elektronik maka untuk menganalisa keabsahannya adalah berangkat dari ketentuan Pasal 1320 dan Pasal 1338 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tersebut dan Undang Undang No.11 Tahun 2008 jo Undang-Undang No.19 Tahun 2016 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik serta PP NO.71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. (Wahyuni et al., 2022).

C. Kerangka Pikir Penelitian

Kerangka pikir merupakan suatu gambaran mengenai elemen-elemen yang akan diatur secara sistematis berdasarkan telaah literatur. Kerangka pikir berguna dalam membentuk hipotesis sehingga dapat dianggap sebagai landasan bagi pembentukan hipotesis.

Upaya dalam mendukung penggunaan tanda tangan elektronik pada kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng dengan harapan bahwa pelayanan di Kantor Kementerian Kabupaten Soppeng Khususnya pengesahan suatu dokumen atau penyelesaian surat bisa lebih efektif dan efisien. Pada penelitian ini menggunakan teori Sutrisno 2007. Berikut adalah gambaran kerangka pikir pada penelitian ini:

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dimaksudkan untuk pembatasan fokus penelitian berkaitan dengan masalah maupun data yang dikumpulkan, fokus merupakan pecahan dari masalah. Agar penelitian ini lebih terarah dan mudah dalam pencarian data, maka lebih dahulu ditetapkan fokus penelitian. Fokus penelitian ini tentang Efektivitas Penggunaan Tanda Tangan Elektronik Pada Administrasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng. Dengan menggunakan indikator yaitu Pemahaman Program, Tepat Sasaran, Tepat Waktu, Tercapainya Tujuan, Perubahan Nyata.

E. Deskripsi Fokus Penelitian

Deskripsi fokus penelitian adalah pemaparan dan rincian dari setiap aspek yang menjadi pusat perhatian dalam penelitian dengan tujuan untuk memberikan kemudahan dan kejelasan dalam mengamati hal-hal tersebut. Berdasarkan fokus penelitian judul tersebut diatas maka dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1.) Pemahaman program, dilihat dari sejauhmana masyarakat dapat memahami kegiatan program, Hal ini dimaksudkan saat program bisa dengan mudah dijalankan dan efektif dalam pelaksanaannya.

Pihak yang perlu memahami program ini yaitu semua pihak yang terlibat dalam proses kegiatan program tersebut.

- 2.) Tepat Sasaran, dilihat dari apa yang diinginkan tercapai atau menjadi kenyataan, Karena adanya suatu program yang dirancang apakah

yang sudah tepat sasaran telah sesuai aturan yang telah ditetapkan sejak awal. Program dapat dikatakan efektif apabila program sesuai dengan sasaran yang telah dilakukan sejak awal.

3.) Tepat Waktu, dilihat dari sejauhmana program bisa mempengaruhi

penggunaan waktu dalam pelaksanaan pelayanan, Ketepatan waktu pada hal ini, suatu program bisa efektif apabila pelaksanaan program sudah sesuai dengan aturan waktu. Semakin tepat waktu pelaksanaan program maka bisa dikatakan semakin efektif program bisa terealisasi.

4.) Tercapainya Tujuan, diukur dengan melalui pencapaian tujuan

program yang telah dijalankan, diukur dengan melalui pencapaian tujuan program yang telah dijalankan, Tercapainya tujuan di suatu program yang akan di jalankan dilihat dari sejauh mana dan beberapa tujuan yang telah menjadi aturan sejak pertama kali di adakan dapat dinyatakan efektif apabila tujuan telah tercapai.

5.) Perubahan Nyata, diukur dengan melalui sejauhmana program

tersebut mampu memberikan suatu efek atau dampak serta perubahan nyata bagi Masyarakat, selain itu bisa juga di artikan bahwa aturan yang telah sepakati sejak awal bisa direalisasikan sebaik mungkin sesuai dengan rencana.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dalam kurun waktu kurang dari dua bulan setelah pelaksanaan ujian seminar proposal, serta surat-surat yang di perlukan sebagai kelengkapan untuk melakukan penelitian telah memenuhi syarat kelengkapan. Tempat penelitian akan dilakukan di Kantor Kementrian agama kabupaten soppeng yang beralamat JL. Pakkanrebete No.1, Lalabata Rilau, Kec. Lalabata, Kabupaten Soppeng, Sulawesi Selatan 90812.

B. Jenis Dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan merupakan kualitatif, dimana penelitian ini bersifat deskriptif serta cenderung memakai analisis. Proses serta arti lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan selaku pemandu supaya fokus riset cocok dengan kenyataan di lapangan. Tidak hanya itu teori ini pula berguna buat membagikan cerminan universal tentang latar penelitian serta selaku bahan ulasan hasil riset.

Tipe penelitian yang digunakan merupakan tipe penelitian deskriptif kualitatif, yakni riset ditujukan buat menggambarkan kenyataan dengan alasan yang pas. Penelitian deskriptif dimaksudkan buat mengumpulkan data menimpa status sesuatu permasalahan yang muncul. Tujuan penelitian deskriptif adalah guna membuat uraian secara akurat mengenai fakta-fakta lapangan.

C. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian kualitatif menjadi subjek subjek data yang diperoleh. Dalam pendekatan kualitatif, peran narasumber memiliki nilai penting yang lebih dari sekedar memberikan respon dan mereka juga dianggap sebagai pemegang informasi yang kaya. Dibagi menjadi dua sumber yaitu data primer dan sekunder sesuai dengan tujuan penelitian ini.

1. Data Primer yang diperoleh secara langsung dari lokasi penelitian melalui proses wawancara mendalam dengan narasumber dan observasi langsung sesuai dengan objek penelitian ini adalah untuk mengkaji bagaimana efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng
2. Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh penulis dari beberapa sumber pendukung yang memperkuat data primer. Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari bacaan ataupun kajian pustaka, buku-buku atau literatur yang terkait dengan permasalahan yang sedang diteliti, internet, dokumen dan laporan yang bersumber dari lembaga terkait dengan kebutuhan data dalam penelitian

D. Informan penelitian

Informan penelitian adalah subjek yang memiliki pemahaman tentang objek penelitian, baik sebagai pelaku langsung maupun orang lain yang memahami konteks objek penelitian. Adapun informan pada penelitian ini yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Data Informan Penelitian

No	Keterangan	Informan
1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng	Ahmad, S.Ag., M.Th.I
2.	Pejabat Pembuat Komitmen Kan.Kemenag Kab Soppeng	H. Alimin, S.Ag., M.Pd.I
3.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	Ahdriyana, SE, MM
4.	Perencana/Bendahara Pengeluaran	Husni Rasyid, S.Kom

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data - data penelitian dari sumber data. Teknik pengumpulan data merupakan suatu tahapan penting dalam sebuah penelitian, karena teknik pengumpulan data ini nantinya digunakan sebagai dasar untuk menyusun instrumen penelitian. Dengan penjelasan di atas maka, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Pengamatan (*Observasi*)

Observasi adalah pengumpulan data yang dikumpulkan secara langsung dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap cara kerja aparat dalam melayani masyarakat. Serta langsung pada instansi terkait pada yang ada

kaitannya langsung dengan masalah yang akan diteliti guna melengkapi data yang diperoleh dari teknik wawancara dan teknik dokumentasi.

2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan. Menurut Esterberg dalam (Sugiyono, 2017) mendefinisikan wawancara yakni interaksi dua orang untuk berbagi informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan arti dalam suatu pembahasan tertentu.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini digunakan teknik dokumentasi sebagai sarana untuk mengumpulkan informasi, sumber terdiri dari dokumen dan rekaman, rekaman yang dimaksud yakni setiap tulisan/ Pernyataan yang dipersiapkan oleh atau untuk individu atau kelompok dengan tujuan membuktikan adanya suatu peristiwa.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah metode dalam memproses data menjadi informasi. Saat melakukan suatu penelitian kita perlu menganalisis data agar data tersebut mudah dipahami. Analisis data juga diperlukan agar kita mendapatkan solusi atas permasalahan penelitian yang tengah dikerjakan. Semua data yang sudah terkumpul dari proses pengumpulan data, kemudian dilakukan analisis. Menurut (Sugiyono, 2017) langkah - langkah dalam analisis

data kualitatif dilakukan dengan cara: reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan (*conclusion drawing*).

1. Reduksi Data (*data Reduction*)

Mereduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal - hal penting, dan mencari tema dan polanya.

2. Paparan Data (*data display*)

Pemaparan data sebagai sekumpulan informasi tersusun, dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan Tindakan.

3. Penarikan Kesimpulan (*conclusion drawing*)

Penarikan kesimpulan merupakan hasil penelitian yang menjawab fokus penelitian berdasarkan hasil analisis data. Kesimpulan disajikan dalam bentuk deskriptif objek penelitian dengan berpedoman pada kajian penelitian.

G. Keabsahan Data

Dalam penelitian ini teknik pengabsahan data yang digunakan yaitu Teknik yang disebut triangulasi. Triangulasi dalam melakukan pengujian kredibilitas dapat diartikan yaitu pengecekan data-data dari berbagai sumber yang diambil oleh peneliti dengan melakukan macam-macam cara dan berbagai waktu yang ditentukan peneliti (Sugiyono, 2016).

1. Transparansi Sumber

Triangulasi Sumber yaitu teknik yang digunakan dalam melakukan pengujian kredibilitas dari data. Diterapkan dengan mengecek data penelitian yang didapat dari sumber-sumber yang telah ditentukan oleh peneliti.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik adalah cara dalam menguji kredibilitas data, teknik ini dilakukan dengan mengecek data-data terhadap sumber data yang telah ditentukan peneliti dengan cara yang berbeda dari cara sebelumnya.

3. Triangulasi Waktu

Salah satu yang mempengaruhi kredibilitas sebuah penelitian adalah waktu. Data yang telah terkumpul sebelumnya melalui teknik wawancara misalnya pada pagi hari, kemudian narasumber masih dalam keadaan jasmani yang segar, belum banyak terjadi masalah, maka data yang dia berikan akan lebih valid sehingga data akan lebih kredibel. Sehingga untuk melakukan pengujian kredibilitas terhadap data dapat dilakukan melalui cara yakni melakukan pengecekan dengan bentuk wawancara, observasi dan teknik-teknik lain di waktu atau disituasi yang berbeda. Jika hasil uji menghasilkan sebuah data yang berbeda, maka peneliti harus melakukan secara berulang-ulang agar dapat menemukan kepastian data penelitiannya.

BAB IV

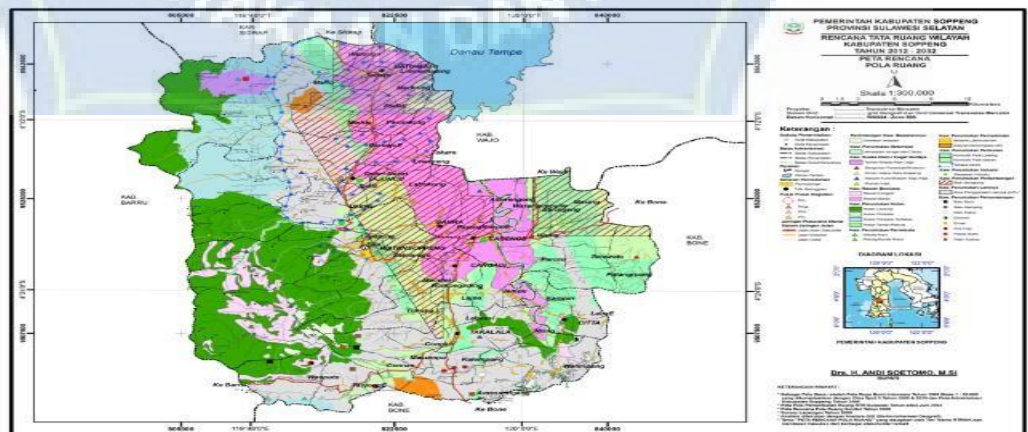
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Soppeng Sulawesi Selatan

Soppeng terletak pada depresi sungai Walanae yang terdiri dari daratan dan perbukitan. Kabupaten Soppeng memiliki luas wilayah 1.359,44 km² dan berpenduduk sebanyak kurang lebih 222.798 jiwa (2004). Kabupaten Soppeng secara geografis terletak pada 4o06 - 4o32 LS dan antara 119o42 18 - 120o06 13 BT, dengan batas wilayahnya Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Barru, Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Wajo dan Kabupaten Bone, Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Sidenreng Rappang, Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bone. Kabupaten Soppeng memiliki 8 kecamatan dan 70 kelurahan.

Gambar 4.1 Wilayah Kabupaten Soppeng Sulawesi Selatan



2. Gambaran Umum Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

Kementerian Agama berdiri pada tanggal 3 Januari 1946 berdasarkan Penetapan Pemerintah Nomor I/SD, dengan Prof. HM Rasjidi, BA sebagai Menteri Agama pertama. Dalam konferensi Dinas Jawatan Agama seluruh Jawa dan Madura di Solo tanggal 17 s/d 18 Maret 1947, Menteri Agama Prof. HM Rasjidi, BA menerangkan bahwa sebab-sebab pemerintah mendirikan Kementerian Agama adalah untuk memenuhi maksud UUD 45 pasal 29 yang menerangkan bahwa Negara berdasarkan ke-Tuhan-an Yang Maha Esa, dan bahwa Negara menjamin jaminan tiap-tiap penduduk untuk merangkul agamanya masing-masing dan beribadat menurut agama dan kepercayaannya masing-masing.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1949 ditetapkan tugas pokok Kementerian Agama adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan asas “Ketuhanan Yang Maha Esa” dengan sebaik-baiknya
2. Menjaga agar setiap-tiap penduduk mempunyai kedamaian untuk memeluk agamanya masing-masing dan untuk berabadi berdasarkan agama dan kepercayaannya
3. Menyelenggarakan, memimpin, dan mengawasi pendidikan agama di sekolah-sekolah negeri

4. Kedudukan, memimpin, membina/membimbing, dan memupuk, serta mengamati pendidikan dan pengajaran di madrasah dan perguruan-perguruan agama lainnya
5. Menyelenggarakan segala sesuatu yang bersangkutan paut dengan pelayanan rohani, kepada anggota-anggota tentara, asrama-asrama rumah-rumah penjara, dan tempat-tempat lain yang dipandang perlu
6. Mengatur, mengerjakan, dan mengamati segala hal yang berkaitan dengan pencatatan pernikahan, rujuk, dan talak orang Islam
7. Memberikan bantuan maksimal untuk perbaikan dan pemeliharaan tempat beribadah
8. Menyelenggarakan, mengurus dan mengawasi segala sesuatu yang diangkut ke Pengadilan Agama dan Mahkamah Islam Tinggi
9. Menyelidiki, menentukan, mendaftarkan dan memelihara wakaf
10. Mempertinggi kecerdasan umat dalam hidup bermasyarakat dan hidup beragama

Pada tahun 1971 dikeluarkan Keputusan Menteri Agama No. 53 tahun 1971 tentang Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang dan Tata Kerja Instansi Departemen Agama Daerah.

Sebelum Departemen Agama Kabupaten Soppeng terbentuk, kegiatan keagamaan dilaksanakan oleh Kadi (Penghulu Syara) yang dijabat oleh HA Usman. Kemudian pada tahun 1951 terbentuk Urusan Agama Islam yang

terdiri dari 5 Kecamatan yang dijabat oleh HA Muh. Tahir Usman, yang pada 5 kecamatan tersebut dibawah oleh Kabupaten Bone yang dipimpin oleh H. Harisah Husain. Setelah Kabupaten Soppeng terbentuk pada tahun 1957 maka Kantor Urusan Agama Islam berubah menjadi Kantor Perwakilan Departemen Agama Kabupaten Soppeng. Pada tahun 1971 berubah menjadi Departemen Agama Kabupaten Soppeng yang dipimpin oleh :

1. HA Muh. Tahir Usman (1971-1974)
2. HM Said Hamzah, BA (1974-1980)
3. Drs. H.Iskandar Idy (1980-1983)
4. HA Asse Mangkona (1983-1988)
5. Drs. H.Muh. Jafar (1988-1993)
6. Drs. H. Arifuddin Jailani (1993-1999)
7. Drs. H. Sukardi Deppung, MM (1999-2003)
8. Drs. H.Muh. Amin AR (2003-2005)
9. Drs. H. Iskandar Fellang, M.Pd. (2005-2011)
10. Drs. H. Huzaemah Rauf, M.Ag (2011-2021)
11. H. Fitriadi, S.Ag.,M.Ag (2021-2022)
12. H. Afdal, S.Ag.,MM (2022-Sekarang)

Gambar 4.2 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

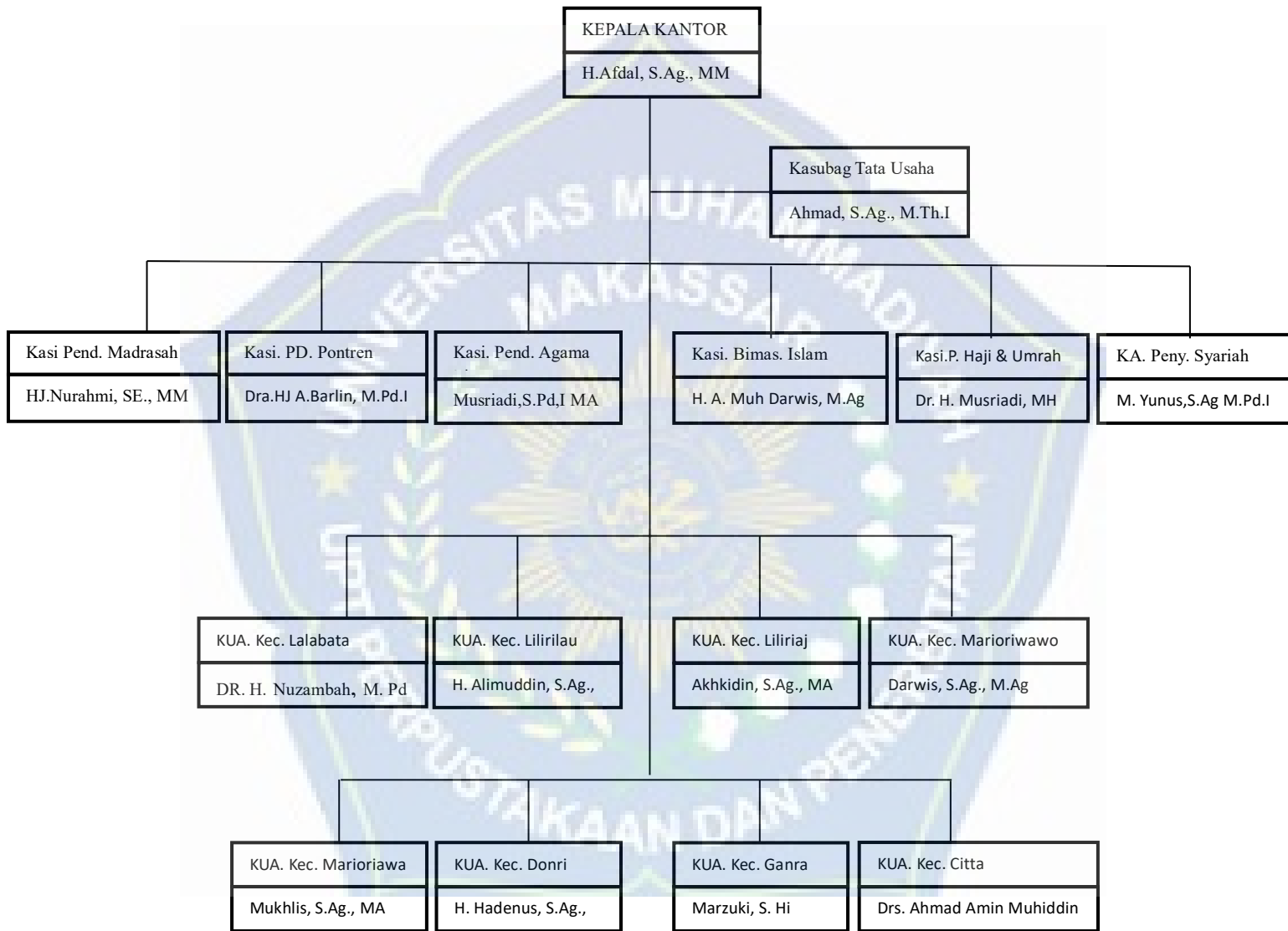


Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

3. Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten

Soppeng

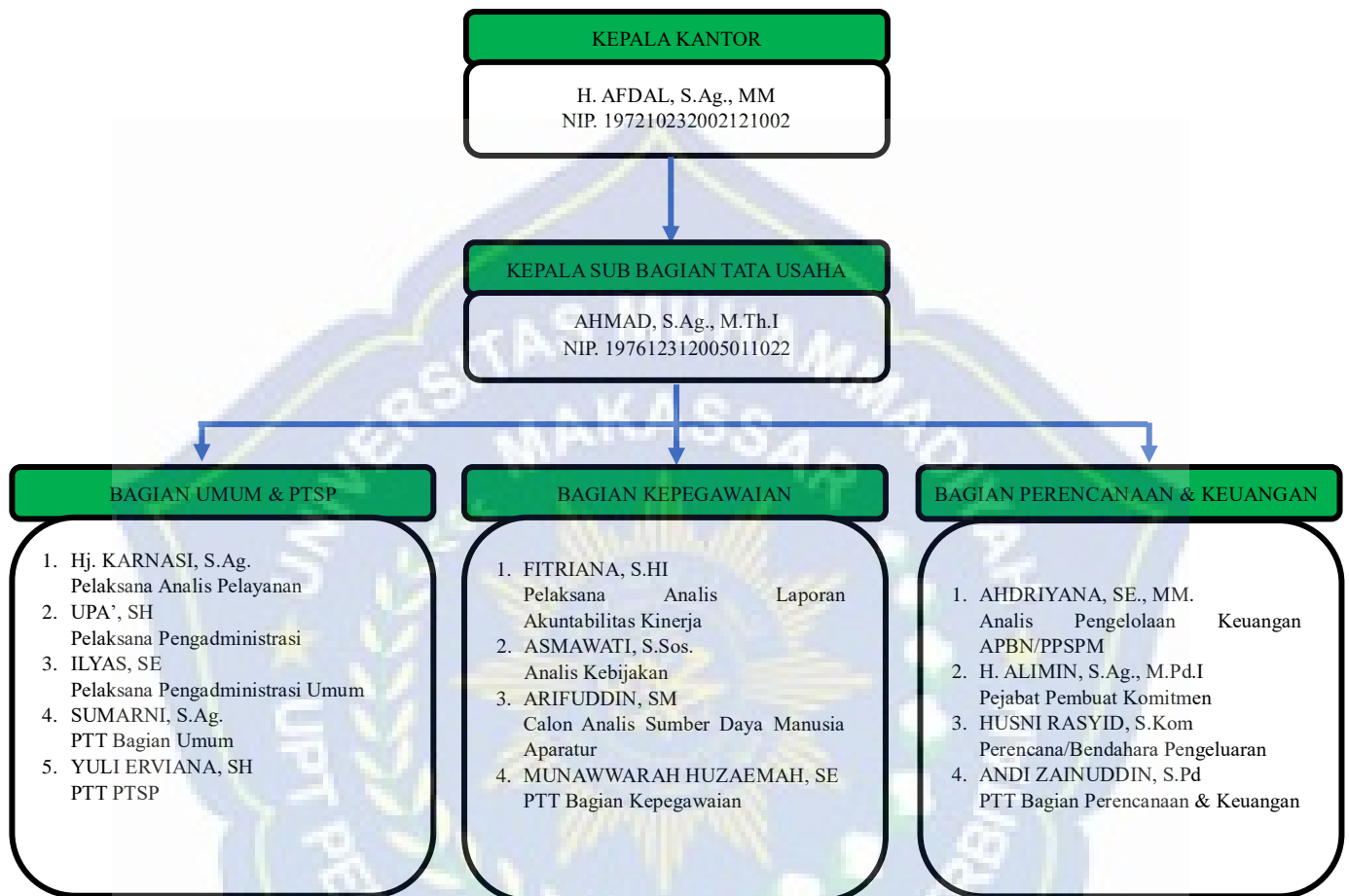
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng



Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

Gambar 4.4 Struktur Organisasi Sub Bagian Tata Bagian Tata Usaha

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng



Sumber : Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

Adapun susunan organisasi Kantor Kementerian Agama Sebagai

Berikut :

a. Kepala Kantor :

Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota bertugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Agama dalam wilayah kabupaten/kota berdasarkan kebijakan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, kantor Kementerian Agama kabupaten/kota menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di kabupaten/kota;

b. pelayanan, bimbingan, dan pembinaan kehidupan beragama;

c. pelayanan, bimbingan, dan pembinaan haji dan umrah, serta zakat dan wakaf;

d. pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan;

e. pembinaan kerukunan umat beragama;

f. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi;

g. pengoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program; dan

h. pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Agama di kabupaten/kota.

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan rencana, program, perjanjian kinerja, kegiatan dan anggaran, evaluasi, serta laporan;

b. pelaksanaan urusan keuangan dan perbendaharaan, verifikasi akuntansi instansi dan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara, serta pelaporan keuangan dan barang milik negara;

c. penyusunan rencana kebutuhan dan penataan pegawai, pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, dan pengembangan pegawai;

d. penyusunan analisis organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, sistem, standar, dan prosedur kerja, laporan kinerja, tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, dan zona integritas;

e. penyusunan keputusan dan instrumen hukum lainnya, analisis, advokasi, dan penyuluhan hukum, serta kerja sama dan pengawasan orang asing;

f. pelaksanaan bina lembaga kerukunan umat beragama dan lembaga keagamaan, serta harmonisasi umat beragama;

g. pengelolaan data, pengembangan sistem informasi, hubungan masyarakat, dan publikasi; dan

h. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengadaan, dan pemeliharaan barang milik negara, serta fasilitasi pelayanan terpadu pada kantor wilayah Kementerian Agama provinsi.

1. Subbagian Umum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e bertugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengadaan, dan pemeliharaan barang milik negara, dan fasilitasi pelayanan terpadu, serta hubungan masyarakat dan publikasi.

2. Subbagian Kepegawaian dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c bertugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan penataan pegawai, pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen dan pengembangan pegawai, penyusunan keputusan dan instrumen hukum lainnya, advokasi dan penyuluhan hukum, serta kerja sama dan koordinasi pengawasan orang asing.

3. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b bertugas melakukan urusan keuangan dan perbendaharaan, verifikasi akuntansi instansi, dan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara, serta pelaporan keuangan dan barang milik negara.

c. KASI bidang madrasah

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendidikan Madrasah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kesiswaan, serta guru dan tenaga kependidikan madrasah;
- b. pelayanan dan pemenuhan standar nasional pendidikan madrasah;

c. bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesiswaan madrasah;

d. pembinaan, bimbingan teknis, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan madrasah;

e. pengelolaan data dan sistem informasi madrasah, guru dan tenaga kependidikan madrasah; dan

f. evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kurikulum, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kesiswaan, serta guru dan tenaga kependidikan madrasah.

d. KASI Bidang Pontren

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren;

b. pelayanan dan pemenuhan standar pelayanan pendidikan diniyah dan pondok pesantren;

c. bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan diniyah takmiliyah, pendidikan diniyah formal, ma'had aly, pendidikan pondok pesantren, pendidikan kesetaraan, dan pendidikan Al-Quran, serta pengelolaan data dan sistem informasi pendidikan diniyah dan pondok pesantren; dan

d. evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren.

e. KASI Bidang Pend. Agama Islam

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22,

Bidang Pendidikan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama Islam;

b. pelayanan dan pemenuhan standar nasional pendidikan agama Islam;

c. bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama Islam pada pendidikan anak usia dini, taman kanak-kanak, sekolah dasar/sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama/sekolah menengah pertama luar biasa, dan sekolah menengah atas/ sekolah menengah atas luar biasa/sekolah menengah kejuruan;

d. pengelolaan data dan sistem informasi pendidikan agama Islam; dan

e. evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan agama Islam.

f. KASI Bidang Bimas Islam

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30,

Bidang Urusan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang urusan agama Islam;

b. pelayanan dan pemenuhan standar nasional urusan agama Islam;

c. bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemasjidan, hisab rukyat dan bina syariah, bina paham keagamaan dan kepustakaan Islam, kepenghuluan dan fasilitasi keluarga sakinah, fasilitasi bina lembaga dan sarana prasarana kantor urusan agama, serta pengelolaan sistem informasi urusan agama Islam; dan

d. evaluasi dan penyusunan laporan di bidang urusan agama Islam.

g. KASI Peny. HAJI dan UMRAH

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan haji dan umrah;

b. pelayanan dan pemenuhan standar pelayanan penyelenggaraan haji dan umrah;

c. bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran, dokumen haji, transportasi, perlengkapan, akomodasi haji reguler, bina haji reguler, advokasi haji, bina penyelenggara umrah dan haji khusus, serta administrasi dana haji dan sistem informasi haji dan umrah;

d. koordinasi pelayanan di asrama haji; dan

evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah.

4. Visi dan Misi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

A. Visi

Mewujudkan Masyarakat Soppeng yang religius, cerdas dan sejahtera di Bumi Latemmamala

B. Misi

1. Meningkatkan Pelayanan Prima
2. Memberdayakan Umat Beragama dan Lembaga Keagamaan
3. Meningkatkan Kualitas Pendidikan Agama dan Keagamaan
4. Memperkokoh Kerukunan Umat Beragama
5. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Zakat dan Wakaf.
6. Meningkatkan Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi dan Informasi Keagamaan
7. Meningkatkan Koordinasi Perencanaan, Pengendalian dan Pengawasan Program.

B. Hasil Penelitian

1. Pemahaman Program

Pemahaman program, hal yang paling utama kita pelajari untuk mempermudah setiap pekerjaan yang berkaitan dengan program supaya apa yang kita kerjakan di pahami dengan baik sehingga dapat di selesaikan dengan cepat, tepat waktu dan tepat sasaran, sama halnya dengan penggunaan tanda tangan elektronik yang digunakan di lingkup Kementerian agama kabupaten

soppeng, setiap pegawai yang berwenang pada penggunaan tanda tangan elektronik diuntut untuk memahami program ini supaya terus mampu meningkatkan pelayanannya, dari hasil wawancara, observasi, dan Kuesioner yang dilakukan akan dibahas lebih lanjut dibawah ini.

a. Tingkat pemahaman mengenai program

Tingkat pemahaman mengenai program adalah sejauh mana individu mampu memahami cara menggunakan program, jika mampu menjelaskan atau menjalankan cara penggunaan program maka dapat dinyatakan memahami program, tetapi Ketika tidak dapat menjelaskan atau menggunakan cara penggunaan program tersebut maka dapat dinilai bahwa Tingkat pemahamannya masih perlu di tingkatkan, Terkait dengan Tingkat pemahaman mengenai program peneliti berkesempatan mewawancarai salah satu pegawai kementrian agama kabupaten soppeng selaku (Pejabat Pembuat Komitmen Kan. Kemenag Kab. Soppeng) yang mengatakan:

“Menurut saya sejak tanda tangan elektronik ini pertama kali di gunakan di tahun 2023 tepatnya di bulan Februari cara penggunaannya Pertama Draft tanda tangan itu di kirim ke admin, kemudian di proses kepada pejabat yg mau bertanda tangan, kemudian membuka akun tanda tangan elektronik, kemudian dia pilih dokumen yang ada id TTE sesuai kapasitas atau jabatannya di situ, kemudian masukkan akun TTE, setelah itu, Yaa selesai, Kembali ke admin hasil TTE nya itu, namun namanya juga hal yg baru, tentu ada kendala-kendala yaitu kita dulu memahami prosedurnya, tahapannya, dan mempelajari alurnya.” (Hasil wawancara AL pada tanggal 9 Juli 2024)

Hasil wawancara menjelaskan berdasarkan responden yang di wawancarai menjelaskan bahwa alur penggunaan TTE dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu draft dokumen terlebih dahulu dikirim ke admin oleh

pihak yang membutuhkan tanda tangan. Admin kemudian meneruskan dokumen kepada pejabat yang berwenang untuk menandatangani secara elektronik. Pejabat membuka akun TTE masing-masing, lalu memilih dokumen berdasarkan identitas TTE yang sesuai dengan kapasitas atau jabatannya. Setelah memilih dokumen yang akan ditandatangani, pejabat memasukkan kredensial akun TTE, lalu proses penandatanganan selesai. Dokumen yang telah ditandatangani kembali dikirim ke admin sebagai bentuk arsip atau distribusi lebih lanjut. Prosedur ini menunjukkan bahwa meskipun berbasis digital, struktur dan alur birokrasi tetap dipertahankan, dengan penguatan pada efisiensi, keamanan, dan kecepatan. Maka dapat dikatakan tingkat pemahamannya tentang program ini cukup baik karena mampu menjelaskan cara menggunakan program ini.

Namun sebagaimana umumnya pada perubahan sistem kerja baru, responden menyebutkan bahwa kendala yang dihadapi pada awal penggunaan TTE seperti Adaptasi terhadap prosedur dan tahapan teknis yang baru. Perlunya waktu untuk mempelajari alur kerja serta pemahaman terhadap sistem digital yang digunakan.

Menurut hasil wawancara dengan informan selaku (Perencana/Bendahara Pengeluaran) mengatakan :

“Menurut saya pada saat penggunaan tanda tangan elektronik ini digunakan di bulan Februari 2023 cara penggunaannya pertama harus surat itu di upload ke aplikasi TTE dalam bentuk PDF yang sudah dibubuhi kode tanda tangan yg bersangkutan, misalnya kepala kantor, namun sebelum sampai ke akun kepala kantor, bisa juga dibubuhi paraf oleh Kasubag, nanti setelah diparaf oleh Kasubag baru masuk ke akun kepala kantor, dan saya rasa cara pemahamannya juga mudah dipahami karena

bersifat familiar.”(Hasil wawancara HR pada tanggal 9 Juli 2024)

Berdasarkan temuan wawancara di atas, responden menyatakan bahwa prosedur penggunaan TTE yang berlaku sejak Februari 2023 terdiri dari beberapa langkah utama seperti dokumen atau surat yang ingin ditandatangani harus diupload ke aplikasi TTE dalam format PDF, dan dokumen tersebut harus dibubuhi kode tanda tangan yang mengidentifikasi pejabat penandatanganan, seperti kepala kantor. Selain itu, dokumen dapat diparaf oleh kasubag sebelum sampai pada akun kepala kantor. Setelah diparaf oleh kasubag, dokumen tersebut akan dikirim ke akun kepala kantor untuk dilakukan penandatanganan akhir secara elektronik. Alur ini menunjukkan adanya sistem validasi berjenjang dalam proses pengesahan dokumen. yang tetap mengikuti prosedur tata naskah dinas, namun bisa lebih cepat dan efisien.

Responden juga menyampaikan bahwa meskipun TTE adalah sistem baru pada saat itu, pemahaman terhadap cara penggunaannya cukup mudah. Hal ini dikarenakan proses yang dilakukan cukup terstruktur dan familiar, karena mengikuti pola kerja konvensional (draft → paraf → tanda tangan). Kebiasaan penggunaan aplikasi digital sebelumnya turut membantu mempercepat proses adaptasi. Kemudahan dalam memahami sistem baru menjadi salah satu indikator penting bahwa transformasi digital ini diterima dengan baik oleh pegawai, sehingga mendukung suksesnya pelaksanaan kebijakan. Sehingga dapat dikatakan bahwa tingkat pemahaman program pegawai dalam menggunakan tanda tangan elektronik cukup baik karena

mampu menjelaskan proses penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan selaku (Kepala Sub Bagian Tata Usaha) mengatakan :

“Menurut saya pada saat penggunaan tanda tangan elektronik ini digunakan di bulan November 2022 cara penggunaannya pertama harus surat itu di upload ke aplikasi TTE dalam bentuk PDF yang sudah dibubuhi kode tanda tangan yg bersangkutan, seperti kepala kantor, namun sebelum sampai ke akun kepala kantor, terlebih dahulu di Analisa oleh ibu AS sebagai bagian analisis kebijakan, setelah itu, saya periksa apakah sudah memenuhi kriteria dan sesuai pertimbangan pemeriksaan sebelumnya, lalu saya paraf, nanti setelah saya paraf, baru masuk ke akun kepala kantor dan saya rasa aplikasi ini cepat dipahami cara penggunaannya dan mudah untuk dipahami prosesnya.” (Hasil wawancara AH pada tanggal 9 Juli 2024)

Mengenai hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa penerapan TTE tidak hanya mempercepat proses, tetapi juga tetap mempertahankan prinsip validasi dan akuntabilitas melalui tahapan analisis dan pemeriksaan. Sejak diterapkan pada bulan Februari 2023, alur penggunaan TTE dijelaskan pertama dokumen persuratan upload ke aplikasi TTE dalam format PDF. Dokumen tersebut telah dibubuhi kode identitas tanda tangan pejabat terkait, misalnya Kepala Kantor, sebagai penanda pejabat yang berwenang menandatangani secara elektronik. Sebelum sampai ke akun Kepala Kantor, dokumen dianalisis terlebih dahulu oleh pejabat fungsional analisis kebijakan (Ibu AS). Setelah proses analisis, dokumen kemudian diperiksa kembali oleh responden (Kasubag) untuk memastikan bahwa dokumen telah sesuai dengan kriteria dan pertimbangan administratif yang berlaku. Setelah dinyatakan layak, responden memberikan paraf sebagai bentuk verifikasi, dan barulah dokumen dikirim ke

akun Kepala Kantor untuk proses penandatanganan elektronik akhir. Alur ini mencerminkan bahwa meskipun prosesnya digital, struktur verifikasi dokumen tetap dilakukan secara ketat dan bertingkat, menjaga kualitas dan akurasi isi dokumen sebelum disahkan.

Responden juga menyatakan bahwa aplikasi TTE ini Cepat dipahami, meskipun baru diterapkan. Mudah digunakan, karena prosesnya mengikuti pola kerja yang sudah familiar dengan tambahan sentuhan digital. Memberikan kenyamanan dan efisiensi, tanpa menghilangkan tahapan validasi yang penting dalam proses birokrasi. Pernyataan ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman program pegawai dalam menggunakan tanda tangan elektronik sudah cukup baik.

Adapun hasil wawancara dengan informan selaku (Analisis Pengelolaan Keuangan APBN) mengatakan :

“Menurut saya dalam penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama pertama kita harus melakukan pendaftaran akun melalui beberapa tahap seperti isi formulir pendaftaran, verifikasi dan aktivasi, kemudian login ke aplikasi, pilih dokumen paraf yang sudah di upload dalam bentuk PDF di menu inbox paraf kemudian pilih dokumen TTE untuk melakukan tanda tangan. Adapun tingkat pemahaman terhadap program tanda tangan elektronik pada saat awal mula digunakan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng saya rasa tergantung pada faktor seperti literasi digital pegawai, tapi kalau menurut saya TTE ini bisa dengan mudah di pahami karena kami juga sudah terbiasa dengan teknologi atau aplikasi digital lainnya sehingga kami bisa mempelajari dengan mudah penggunaan tanda tangan elektronik ini.” (Hasil wawancara dengan ibu AR pada tanggal 9 Juli 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengenai tingkat pemahaman pegawai terhadap penggunaan TTE, responden menjelaskan bahwa hal ini

sangat dipengaruhi oleh literasi digital masing-masing pegawai. Meskipun demikian, secara umum responden menyampaikan bahwa penggunaan TTE cukup mudah dipahami. Hal ini dikarenakan sebagian besar pegawai di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng telah terbiasa menggunakan teknologi dan aplikasi digital lainnya dalam kegiatan sehari-hari. Oleh karena itu, proses adaptasi terhadap sistem TTE berjalan dengan relatif lancar.

Tabel 4.1 Alur penggunaan tanda tangan elektronik kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

NO.	Alur penggunaan Tanda TTE
1.	Akses Alamat https://tte.kemenag.go.id
2.	Login sebagai admin satker, masukkan email
3.	Pilih menu dokumen – klik dokumen diajukan
4.	Klik tambah naskah dokumen
5.	Isi form dan upload dokumen, Siapkan dokumen bentuk PDF yang sudah ada Anchornya contohnya ^
6.	Pilih pamaraf dan penandatangan
7.	Login ke akun TTE masing masing sebagai pamaraf dan penanda tangan
8.	Pilih dokumen paraf untuk melakukan paraf. Menu inbox paraf
9.	Pilih dokumen TTE untuk melakukan tanda tangan . Menu inbox tanda tangan

Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

2. Tepat sasaran

Ketepatan sasaran program adalah sejauh mana peserta program tepat dengan sasaran yang sudah ditetapkan sebelumnya. Suatu program diciptakan memiliki tujuan dan sasaran yang ditargetkan. Tepat Sasaran dibahas pada

indikator ini merupakan hal yang perlu ditinjau langsung akan keberadaan program. Karena keberadaan program yang dirancang apakah sudah tepat sasaran sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan sebelumnya. Suatu program dapat dikatakan efektif apabila program sesuai dengan sasaran yang telah dilakukan sejak awal. sama halnya dengan penggunaan tanda tangan elektronik yang digunakan di lingkup Kementerian agama kabupaten Soppeng, Terkait dengan tingkat ketepatan sasaran mengenai program tanda tangan elektronik di kantor Kementerian agama kabupaten soppeng, peneliti berkesempatan mewawancarai salah satu pegawai kementrian agama kabupaten soppeng selaku (Pejabat Pembuat Komitmen Kan. Kemenag Kab. Soppeng) yang mengatakan:

“Dalam penggunaan tanda tangan elektronik ini sudah berjalan dengan baik, kita hanya biasa terkendala dengan gangguan jaringan seperti server tiba tiba eror, dalam hal ini mekanisme penyelesaiannya, Bahwa kalau dokumen itu tidak berhasil tanda tangan elektronik jadi solusinya kita Kembali tanda tangan secara manual, karena memang kadang kala ada hal hal yang menyebabkan tidak bisa dilakukan tanda tangan elektronik, sehingga harus dilakukan secara manual. dan penggunaan tanda tangan elektronik ini saya rasa sudah tepat sasaran, ini dibuktikan karena hampir semua instansi sudah menggunakan yang Namanya tanda tanagan elektronik. Harapan saya hanya mudah mudahan penggunaan tanda tangan elektronik ini tidak di salah gunakan oleh orang yg tidak berkepentingan, Maksudnya password itu bisa di bocorkan, atau di retak oleh orang orang yang tidak berkepentingan sehingga bisa di manfaatkan tanda tangan elektronik itu kepada hal hal yang tidak positif atau tidak sesuai.” (Hasil wawancara AL pada tanggal 9 Juli 2024)

Menurut hasil wawancara di atas responden menjelaskan bahwa dalam hal penggunaan tanda tangan elektronik di lingkup Kementerian agama

kabupaten soppeng sudah berjalan dengan baik dan tepat sasaran, hal ini dibuktikan bahwa hampir semua instansi sekarang ini menggunakan tanda tangan elektronik, hanya saja biasa terkendala gangguan jaringan, dan juga meskipun tanda tangan elektronik ini di akui keamanannya, tetapi tidak menutup kemungkinan bahwa nanti kedepannya ada saja orang orang yang tidak bertanggung jawab yang mencoba untuk meretak atau membocorkan password akun tanda tangan elektronik tersebut. Oleh karena itu diharapkan penggunaan tanda tangan elektronik ini tidak disalah gunakan dan digunakan untuk hal hal yang positif kedepannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan selaku (Perencana/Bendahara Pengeluaran) mengatakan :

“Penggunaan tanda tangan elektronik ini sangat baik karena terbukti dari segi pemanfaatan bisa memudahkan kami dalam proses penyelesaian administrasi. Dan Saya rasa penggunaan tanda tangan elektronik ini sudah tepat sasaran, ini dibuktikan hampir 95 % administarsi menggunakan tanda tangan elektronik bahkan seksi bidang haji itu hampir tidak menggunakan tanda tangan basah lagi. Harapan saya hanya sekiranya tanda tangan elektronik ini bisa digunakan secara terus menerus, tinggal bagaimana cara peningkatan layanan yang bersifat perbaikan perbaikan aplikasi karena pada dasarnya masih terkadang terjadi eror Ketika proses penanda tanganan, mungkin kedepannya bisa dapat perhatian khusus.”
(Hasil wawancara HR pada tanggal 9 Juli 2024)

Menurut hasil wawancara di atas bahwa penggunaan tanda tangan elektronik di kantor kementerian agama kabupaten soppeng sangat baik digunakan karena memudahkan dalam proses administrasi, dan sekarang ini hampir 95 % administrasi menggunakan tanda tangan elektronik bahkan seksi bidang haji hampir tidak menggunakan tanda tangan basah atau manual lagi.

Namun diharapkan kedepannya tanda tangan elektronik ini bisa dilakukan peningkatan serta perbaikan perbaikan karena pada dasarnya masih terjadi eror. Ketika proses penanda tangan dan diharapkan juga bisa lebih mendapat perhatian khusus kedepannya.

Adapun hasil wawancara dengan informan selaku (Kepala Sub Bagian Tata Usaha) mengatakan :

“Penggunaan tanda tangan elektronik ini ada dua indikator dikatakan baik yaitu yang pertama sistemnya semakin terintegrasi, tidak ada kendala dalam jaringan, dan yang ke dua adalah sarana dan prasarana mendukung terkait dengan alat alat, seperti kamera, scanner, jaringan LAN. Karena kendala kendala yang masih sering kami alami seperti server masih sering macet, kemudian sarana pendukung belum memadai sampai sekarang, namun apabila terjadi kendala kendala seperti itu, kita tetap melakukan penyelesaian, meskipun itu dalam penyelesaian terbatas, baik server maupun layanan layanan lainnya. Meskipun begitu tanda tangan elektronik ini sangat membantu kami karena ini dibuktikan hampir 98 % kita sudah terapkan tanda tangan elektronik ini, hanya sekitar 2 % saja kita menggunakan tanda tangan manual, itupun hanya kalau seperti sekarang ini, (Server sedang macet) ataupun hanya untuk intern saja, dan itu bisa saya langsung melakukan tanda tangan secara manual saja. Dan kami harap kedepannya semoga sistem ini bisa berjalan lebih baik lagi kedepannya.” (Hasil wawancara AH pada tanggal 9 Juli 2024)

Dari hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa tanda tangan elektronik dikatakan baik, sudah tepat sasaran dan sangat efektif apabila memenuhi dua indikator yang pertama sistemnya semakin terintegrasi dan yang ke dua sarana dan prasarana mendukung, karena pada dasarnya apabila kita terjadi kendala kendala pada saat proses penanda tangan, seperti kendala pada jaringan kita tetap melakukan penyelesaian meskipun penyelesaian itu terbatas. Namun disamping itu tanda tangan elektronik ini sangat membantu kami dalam

menjalankan pekerjaan hal ini di buktikan karena hampir 98 % kita sudah menggunakan tanda tangan elektronik dan hanya dilakukan tanda tangan manual apabila server sedang macet dan bersifat intern.

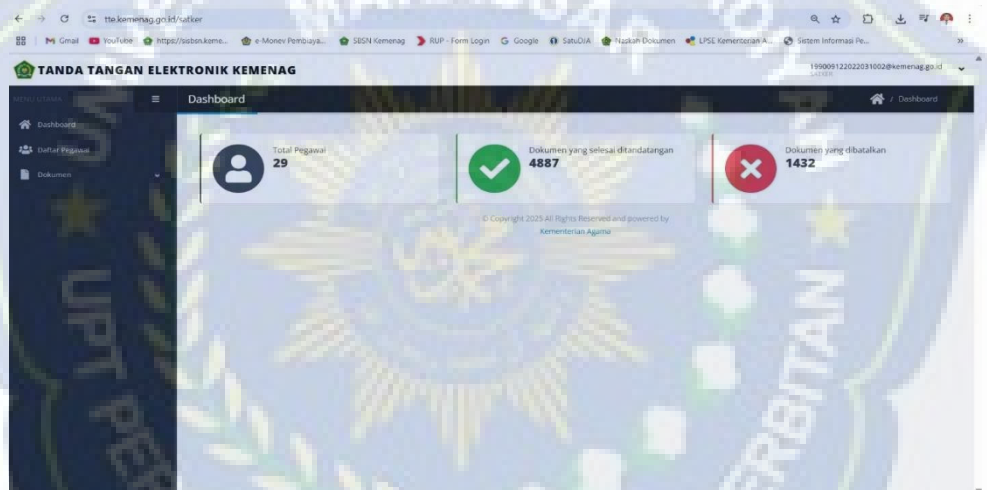
Hasil Wawancara tersebut di dukung oleh informan selaku (Analisis Pengelolaan Keuangan APBN) Mengatakan :

“menurut saya pada saat awal mula diterapkannya tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng, beberapa hambatan dan masalah umum memang sempat terjadi. Seperti hambatan Teknis Gangguan jaringan internet, Komputer atau laptop pegawai tidak semua mendukung aplikasi. Terkait dengan ketepatan sasaran saya rasa sudah tepat sasaran karena dari segi tingkat pemanfaatan sekarang ini kami sudah menggunakan Sebagian besar TTE dalam pekerjaan sehari-hari misalnya penanda tangan surat dinas, laporan, disposisi. dan sekarang ini kami sudah jarang menggunakan tanda tangan manual lagi. Yaa harapan kami dengan adanya tanda tangan elektronik ini bisa Meningkatkan Efisiensi dan Kecepatan Layanan dan juga bisa memberikan kemudahan bagi staf administrasi dalam memproses dokumen secara cepat dan tersistem.” (Hasil wawancara dengan Ibu AR pada tanggal 9 Juli 2024)

Menurut hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa Responden menekankan bahwa kendala-kendala yang muncul pada tahap awal implementasi merupakan hal yang wajar, mengingat peralihan dari sistem manual ke sistem digital. Meskipun menghadapi beberapa kendala awal, responden menyampaikan bahwa program TTE telah tepat sasaran. Hal ini dibuktikan dengan tingkat pemanfaatan yang tinggi dalam kegiatan administrasi harian, seperti penanda tangan surat dinas, laporan, dan disposisi. Responden juga menyatakan bahwa penggunaan tanda tangan manual kini sudah sangat minim, menandakan adanya penerimaan dan adaptasi

yang positif terhadap sistem digital ini. Dalam wawancara ini juga tergambar harapan dari pegawai, yaitu agar TTE mampu meningkatkan efisiensi dan kecepatan layanan, terutama dalam memproses sebuah dokumen, Mewujudkan sistem kerja yang lebih tersistem dan terdokumentasi secara digital, Harapan tersebut mencerminkan bahwa pegawai melihat TTE sebagai bagian integral dari reformasi birokrasi, khususnya dalam mendorong tata kelola pemerintahan yang lebih modern, efisien, dan akuntabel.

Gambar 4.5 Total Pegawai yang Menggunakan Tanda Tangan Elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng



Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

3. Tepat waktu

Ketepatan waktu, waktu merupakan hal yang sangat penting dalam suatu proses kehidupan. Ketepatan waktu dalam hal ini suatu program dikatakan efektif apabila pelaksanaan program sesuai dengan aturan waktu. Semakin tepat pada saat pelaksanaan program maka semakin efektif program dapat terealisasi. Begitupun pada pelayanan yang ada di kantor Kementerian agama

Kabupaten Soppeng dituntut untuk bisa melakukan pelayanan dengan baik dan tepat waktu. Untuk mengetahui ketepatan waktu pelayanan yang ada di Kementerian agama Kabupaten Soppeng peneliti berkesempatan mewawancarai pegawai kementrian agama kabupaten soppeng selaku (Pejabat Pembuat Komitmen Kan. Kemenag Kab. Soppeng) yang mengatakan:

“Keunggulannya kan banyak karena tidak mengenal tempat, tidak mengenal waktu, tidak mengenal hari kerja, kapan saja kita bisa melakukan tanda tangan elektronik, walaupun kita dinas luar juga bisa melakukan tanda tangan elektronik. Dan kelemahannya yaa itu tadi Faktor jaringan, kadang kadang terkendala dengan sistem Error. Dan menurut saya pengesahan suatu dokumen tidak dapat kedaluwarsa karena TTE itu diakui dan kapasitas sama dengan manual, hanya kalau kedaluwarsa dokumennya, yaa itu kan bisa saja kalau dilihat dari sisi ketepatan waktunya bahwa tanda tangan elektronik bisa lebih cepat dibandingkan tanda tangan manual karena tidak mengenal tempat dan waktu sehingga pengesahan surat bisa lebih cepat dan surat tidak menumpuk lagi.” (Hasil wawancara AL pada tanggal 9 Juli 2024)

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa salah satu keunggulan utama dari penggunaan tanda tangan elektronik adalah dari segi ketepatan waktu. Tanda tangan elektronik memberikan fleksibilitas tinggi karena tidak terbatas oleh tempat, waktu, maupun hari kerja. Hal ini memungkinkan proses penandatanganan dokumen dapat dilakukan kapan saja dan di mana saja, termasuk saat sedang melakukan dinas luar. Responden juga mengatakan bahwa pengesahan suatu dokumen tidak dapat kedaluwarsa karena TTE itu diakui dan kapasitas sama dengan manual, kecuali kalau kedaluwarsa dari segi dokumennya.

Dalam praktiknya, hal ini sangat membantu dalam mempercepat proses administrasi. Dokumen yang membutuhkan persetujuan atau pengesahan tidak

perlu lagi menunggu kehadiran fisik pejabat terkait, sehingga tidak terjadi penumpukan surat dan pengesahan bisa dilakukan secara real-time. Namun demikian, ada beberapa kendala teknis yang masih menjadi tantangan, seperti gangguan jaringan atau sistem error. Meskipun begitu, secara umum, tanda tangan elektronik tetap lebih unggul dalam hal efisiensi waktu dibandingkan tanda tangan manual, yang membutuhkan kehadiran fisik dan cenderung memakan waktu lebih lama, terutama jika pejabat yang bersangkutan sedang berada di luar kantor.

Dengan demikian, dari sisi ketepatan waktu, penggunaan tanda tangan elektronik terbukti mampu meningkatkan kecepatan dan efektivitas dalam proses administrasi dokumen.

Berdasarkan hasil wawancara informan selaku (Perencana/Bendahara Pengeluaran) mengatakan :

“Keunggulan dari tanda tangan elektronik ini bisa dilakukan Dimana saja, misalnya ada proses penyelesaian administrasi yang mendesak, tidak mengenal tempat, waktu, selama ada jaringan kita bisa melakukan tanda tangan, kelemahan nya yaitu Ketika terjadi masalah pada jaringan internet terkadang kita susah untuk membuka tanda tangan elektronik dan sejauh ini saya belum menemukan pengesahan suatu dokumen dapat kedaluwarsa, Hanya status kalau kedaluarsa dokumennya, tapi masa berlaku bisa menggunakan tanda tangan itu ada, namun bisa di perpanjang Kembali melalui updetan status akun, kalau dilihat dari segi penggunaan waktu, yaa itu tadi artinya tanda tangan bisa lebih cepat dibandingkan tanda tangan manual karna dimanapun kita berada bisa melakukan tanda tangan, kalau tanda tangan manual kita harus ada di tempat.” (Hasil wawancara HR pada tanggal 9 Juli 2024)

Dari hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa ketepatan waktu merupakan salah satu keunggulan utama dari penggunaan tanda tangan

elektronik. Fleksibilitas yang ditawarkan oleh sistem ini memungkinkan proses penandatanganan dokumen dapat dilakukan kapan saja dan di mana saja, selama tersedia jaringan internet. Hal ini sangat membantu, terutama ketika ada kebutuhan penyelesaian administrasi yang bersifat mendesak. Berbeda dengan tanda tangan manual yang mewajibkan kehadiran fisik di tempat tertentu, tanda tangan elektronik menghilangkan batasan geografis dan waktu. Bahkan saat seseorang sedang tidak berada di kantor, proses penandatanganan tetap bisa dilakukan tanpa hambatan berarti, sehingga proses administrasi tidak perlu tertunda.

Namun, tetap terdapat kelemahan, yaitu ketergantungan terhadap jaringan internet. Ketika terjadi gangguan jaringan atau kendala teknis, pengguna bisa mengalami kesulitan dalam mengakses sistem tanda tangan elektronik. Meskipun demikian, secara keseluruhan, kecepatan dan efisiensi waktu yang ditawarkan oleh tanda tangan elektronik jauh lebih tinggi dibandingkan dengan proses manual.

Dengan demikian, dalam konteks ketepatan waktu, tanda tangan elektronik memberikan solusi yang cepat dan praktis, yang berdampak langsung pada percepatan proses administrasi serta mencegah terjadinya penumpukan dokumen yang menunggu untuk ditandatangani.

Menurut hasil wawancara dengan salah satu informan selaku (Kepala Sub Bagian Tata Usaha) mengatakan :

“Kelebihan tanda tangan elektronik ini kita bisa menindak lanjuti surat menyurat dan kegiatan administrasi lainnya dimana pun kita berada, baik jam kantor maupun bukan jam kantor, baik hari kerja maupun bukan hari kerja, dan kelemahan tanda tangan

elektronik sarana dan prasarana belum mendukung, dan dari segi ketepatan waktu sangat berbeda, karena proses penanda tangan secara elektronik bisa dilakukan Dimana pun dan kapan pun Selama ada akses jaringan, sedangkan tanda tangan manual kita harus berada di tempat atau misalnya di kantor sehingga sangat berbeda kalau dilihat dari sisi ketepatan waktu.” (Hasil wawancara AH pada tanggal 9 Juli 2024)

Hasil wawancara mengatakan tanda tangan elektronik ini memiliki kelebihan karena kegiatan surat menyurat serta proses administrasi lainnya bisa ditindak lanjuti dengan cepat, meskipun sarana dan prasarana tanda tangan elektronik di kantor Kementerian agama kabupaten soppeng belum mendukung, namun dengan adanya tanda tangan elektronik ini ketepatan waktu pengesahan sebuah surat atau proses administrasi lainnya bisa lebih cepat dibandingkan dengan tanda tangan manual.

Adapun hasil wawancara dengan informan selaku (Analisis Pengelolaan Keuangan APBN) mengatakan :

“Kalau kita lihat dari segi keunggulan tanda tangan elektronik ini tentunya efisiensi waktu dan biaya, TTE juga tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik, menjamin keaslian dan integritas dokumen. Selain itu TTE ini menggunakan barcode khususnya QR Code, kami bisa menyisipkan data yang terenkripsi ke dalam dokumen, sehingga siapa pun yang memiliki akses ke alat pemindai atau sistem bisa mengecek keaslian tanda tangan tersebut. Kelemahannya yaitu ketergantungan pada Teknologi dan Jaringan Membutuhkan koneksi internet yang stabil dan perangkat yang memadai. Jika terjadi gangguan jaringan, proses bisa terhambat. Kalau kita lihat dari segi ketepatan waktu sangat membantu kami dalam Mempercepat proses administrasi karena dokumen tidak perlu dicetak dan dikirim secara fisik. TTE juga memungkinkan pejabat menandatangani dokumen dari mana saja, selama terkoneksi internet. Dan juga mendukung efisiensi kerja pegawai karena Staf tidak perlu membuang waktu menunggu di depan ruangan pejabat hanya untuk minta tanda tangan.” (Hasil wawancara dengan Ibu AR pada tanggal 9 Juli 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa dengan penerapan TTE proses administrasi menjadi lebih cepat karena tidak lagi memerlukan pencetakan dan pengiriman dokumen secara fisik, penghematan biaya operasional. Dan pejabat dapat menandatangani dokumen dari mana saja, tanpa harus hadir secara fisik, asalkan terhubung dengan jaringan internet. Responden juga mengatakan aspek keamanan TTE. Dokumen yang ditandatangani secara elektronik tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik, yang menjamin keaslian tanda tangan. Karena Salah satu aspek teknologi yang ditekankan adalah penggunaan QR Code sebagai bagian dari sistem TTE. QR Code tersebut berfungsi sebagai media penyimpanan data yang telah dienkrpsi, seperti identitas penandatangan, waktu penandatanganan, serta hash dokumen yang berkaitan langsung dengan integritas isi dokumen.

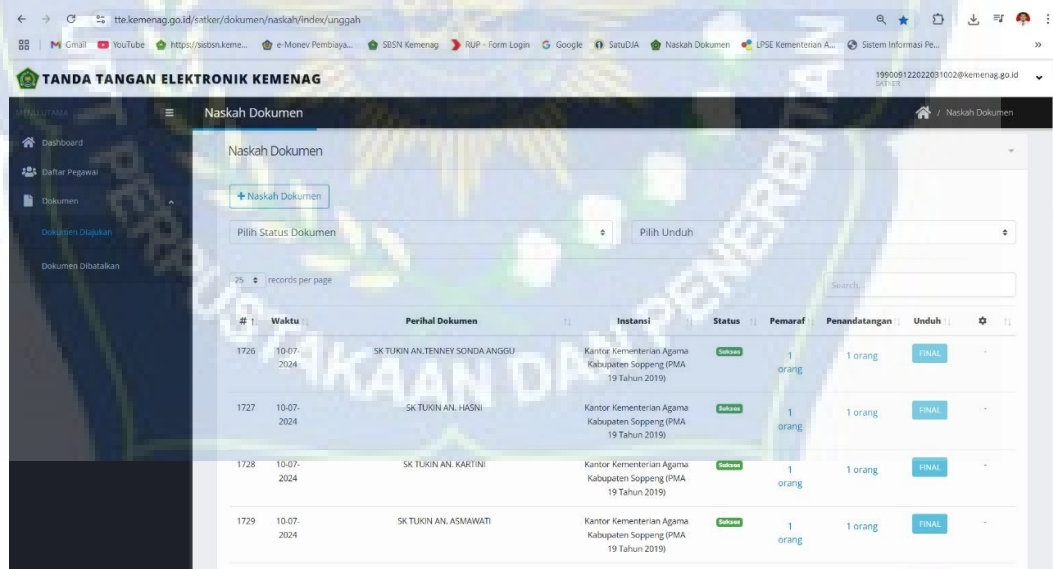
Keberadaan QR Code memungkinkan verifikasi dokumen dilakukan secara cepat hanya dengan memindai kode tersebut melalui perangkat yang telah terintegrasi dengan sistem TTE. Hal ini sangat membantu dalam proses validasi dokumen secara mandiri oleh pihak penerima tanpa harus menghubungi instansi penerbit.

Dengan demikian, resiko pemalsuan atau manipulasi dokumen dapat diminimalisir, mendukung akuntabilitas dalam pelayanan administrasi. di sisi lain, responden juga menyadari adanya ketergantungan terhadap teknologi sebagai salah satu kelemahan utama TTE. Sistem ini membutuhkan koneksi internet yang stabil, dan bergantung pada perangkat komputer/laptop, atau smartphone yang mendukung, apabila terjadi gangguan jaringan atau

kerusakan perangkat, proses penandatanganan dokumen dapat tertunda. Hal ini menunjukkan pentingnya infrastruktur digital yang andal sebagai prasyarat suksesnya transformasi digital.

Penggunaan TTE juga membawa perubahan positif dalam pola kerja pegawai Proses birokrasi yang sebelumnya memakan waktu, seperti menunggu tanda tangan pejabat, kini menjadi lebih ringkas dan fleksibel Pegawai tidak perlu lagi mengantri atau mondar-mandir hanya untuk meminta tanda tangan, sehingga waktu kerja dapat dimanfaatkan lebih produktif. Pernyataan responden ini menggambarkan bahwa TTE tidak hanya memberikan manfaat teknis, tetapi juga mendukung budaya kerja yang lebih efisien dan modern.

Gambar : 4.6 Dokumen yang sudah ditanda tangani oleh pejabat yang bersangkutan



#	Waktu	Perihal Dokumen	Instansi	Status	Penerima	Penandatanganan	Unduh
1726	10-07-2024	SK TUKIN AN, TENNEY SONTA ANGGU	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng (PMA 19 Tahun 2019)	Selesai	1 orang	1 orang	FINAL
1727	10-07-2024	SK TUKIN AN, HASNI	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng (PMA 19 Tahun 2019)	Selesai	1 orang	1 orang	FINAL
1728	10-07-2024	SK TUKIN AN, KARTINI	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng (PMA 19 Tahun 2019)	Selesai	1 orang	1 orang	FINAL
1729	10-07-2024	SK TUKIN AN, ASMAWATI	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng (PMA 19 Tahun 2019)	Selesai	1 orang	1 orang	FINAL

Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

4. Tercapainya Tujuan

Pada indikator ini menilai tingkat keefektifan suatu program dengan mengetahui bagaimana tujuan yang telah ditetapkan sejak awal dapat dicapai. Tercapainya tujuan pada program dapat dilihat dari sejauh mana beberapa tujuan yang sudah menjadi aturan sejak awal program ini dapat tercapai. Semakin banyak memberikan manfaat dapat dikatakan efektif apabila tujuan telah tercapai. Sama halnya dengan penggunaan tanda tangan elektronik di kantor Kementerian agama kabupaten soppeng, tercapainya tujuan dapat dilihat dari sejauh mana hasil pelaksanaan program penggunaan tanda tangan elektronik sesuai dengan tujuan yang diharapkan, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa jika tujuan tersebut tidak tercapai dengan baik maka dikatakan tidak efektif dan apabila tujuan tersebut telah tercapai dengan baik maka dapat dikatakan efektif. Pada kesempatan ini peneliti berkesempatan melakukan wawancara dengan pegawai kantor Kementerian agama kabupaten soppeng selaku (Pejabat Pembuat Komitmen Kan. Kemenag Kab. Soppeng) mengatakan :

“Tujuan digunakan tanda tangan elektronik ini untuk Mempermudah pekerjaan khususnya pengesahan sebuah surat dan menurut saya tujuan penggunaan tanda tangan elektronik ini sudah mencapai tujuan karena setelah penggunaan tanda tangan elektronik ini, kita jadi lebih efektif dalam pelaksanaan pekerjaan, namun dalam penggunaannya kita juga harus berhati hati karena tanda tangan bisa saja dipalsukan kalau ada orang yang membocorkan passwordnya, kalau tidak bertanggung jawab.” (Hasil wawancara AL pada tanggal 9 Juli 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa tujuan utama dari penggunaan tanda tangan elektronik adalah untuk mempermudah pekerjaan,

khususnya dalam proses pengesahan surat atau dokumen resmi. Berdasarkan hasil wawancara, narasumber menyatakan bahwa tujuan ini telah tercapai. Hal ini ditunjukkan melalui pengalaman langsung bahwa setelah diterapkannya tanda tangan elektronik, proses pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien. Pengguna tidak lagi dibatasi oleh waktu dan tempat, sehingga dokumen dapat ditandatangani secara digital kapan saja tanpa harus menunggu kehadiran fisik pihak yang bersangkutan. Hal ini mempercepat proses kerja dan memperlancar alur administrasi.

Namun demikian, narasumber juga menekankan pentingnya kehati-hatian dalam penggunaannya, terutama terkait keamanan akses. Salah satu risiko yang disoroti adalah kemungkinan pemalsuan tanda tangan jika terjadi kebocoran informasi seperti password kepada pihak yang tidak bertanggung jawab. Oleh karena itu, meskipun tujuan utama telah tercapai, aspek keamanan dan perlindungan data juga harus menjadi perhatian utama untuk memastikan bahwa manfaat dari tanda tangan elektronik tidak disalahgunakan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tanda tangan elektronik telah berhasil memenuhi tujuannya dalam meningkatkan efektivitas kerja, namun tetap memerlukan penerapan sistem keamanan yang baik agar risiko penyalahgunaan dapat diminimalisir.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan selaku (Perencana/Bendahara Pengeluaran) mengatakan :

“Kembali lagi karna itu, tujuan digunakan tanda tangan elektronik ini karena meskipun yg bertanda tangan tidak ditempat, bisa juga ditanda tangani, dan saya rasa tujuan yang

kami inginkan sudah tercapai karena dengan adanya tanda tangan elektronik ini bisa memudahkan kami dalam melaksanakan pekerjaan, dan terkait dengan pemalsuan tanda tangan, saya rasa tidak bisa karena pasparase masing masing penanda tangan itu di pegang yang bersangkutan, dan Ketika di copy paste tidak akan terbaca identitas tanda tangan itu, barcode nya akan berubah.” (Hasil wawancara HR pada tanggal 9 Juli 2024)

Menurut hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa penggunaan Tanda Tangan Elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng telah secara nyata membantu proses administrasi, khususnya dalam konteks fleksibilitas, efisiensi, dan keamanan dokumen. Tujuan utama dari penggunaan TTE, yaitu memudahkan proses penandatanganan meskipun pejabat tidak berada di lokasi, dinyatakan tujuan telah tercapai dengan baik karena memberikan kemudahan dan fleksibilitas kerja. Salah satu keunggulan utama TTE yang disoroti adalah kemampuannya untuk memfasilitasi tanda tangan dari jarak jauh, tanpa keterbatasan tempat dan waktu, memberikan solusi praktis bagi kegiatan administrasi yang sebelumnya bergantung pada kehadiran fisik pejabat.

Responden juga menyampaikan pandangan yang positif terkait keamanan TTE terutama dalam mencegah pemalsuan. Beberapa poin penting yang diungkapkan seperti passphrase (kata sandi pribadi) hanya diketahui oleh pemilik akun penanda tangan, sehingga pihak lain tidak dapat mengakses fitur tanda tangan tanpa izin. Identitas digital tidak bisa disalin secara sembarangan, karena jika file TTE dicopy-paste atau disalahgunakan, sistem akan mengenali perubahan dan barcode atau metadata identitasnya akan berubah dan tidak terbaca secara sah oleh sistem.

Menurut hasil wawancara pada informan selaku (Kepala Sub Bagian Tata Usaha) mengatakan :

“Menurut saya tujuan digunakan tanda tangan elektronik ini untuk menindak lanjuti persuratan, baik yg sifatnya biasa maupun yang sifatnya penting, terkait dengan pencapaian tujuan kami, Saya rasa sudah tercapai karena dengan adanya tanda tangan elektronik ini sangat membantu kami untuk menindak lanjuti persuratan. Kalau dari segi pemalsuan tanda tangan bisa saja dipalsukan kalau ada orang lain yg mengetahui password akun kita.” (Hasil wawancara AH pada tanggal 9 Juli 2024)

Dari hasil wawancara dia atas menunjukkan bahwa penggunaan tanda tangan elektronik telah menjadi instrumen penting dalam mendukung kelancaran proses persuratan resmi, baik yang bersifat rutin maupun yang berkategori penting dan mendesak. Tujuan utama dari penggunaan tanda tangan elektronik ini, yaitu untuk mempercepat tindak lanjut surat menyurat, dinilai sudah berhasil mencapai tujuan yang di inginkan karena responden menyatakan bahwa TTE Membantu mempercepat proses pengesahan dan distribusi dokumen, tanpa tergantung pada kehadiran fisik pejabat, mendukung kelancaran administrasi, karena setiap dokumen yang masuk dapat segera ditindaklanjuti dengan validitas tanda tangan yang sah secara hukum. Meningkatkan responsivitas lembaga terhadap kebutuhan surat-menyurat yang mendesak, tanpa harus menunda proses karena alasan teknis atau kehadiran.

Pernyataan ini menunjukkan bahwa efektivitas kerja dan kelancaran komunikasi birokrasi meningkat secara signifikan setelah penggunaan TTE, namun responden juga menyinggung adanya potensi kerentanan, khususnya dalam hal akses tidak sah ke akun pengguna. Responden menyampaikan bahwa TTE berpotensi disalahgunakan jika seseorang mengetahui kata sandi

(password) milik pemilik akun tanda tangan. Hal ini menjadi pengingat penting bahwa keberhasilan sistem digital tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada kesadaran dan tanggung jawab pengguna dalam menjaga kredensial akun masing-masing.

Adapun hasil wawancara informan selaku (Analisis pengelolaan keuangan APBN) mengatakan :

“Menurut saya tujuan digunakan tanda tangan elektronik untuk membantu kami dalam proses pelayanan internal maupun eksternal. Secara teknis, tanda tangan elektronik jauh lebih sulit dipalsukan dibanding tanda tangan basah, karena dilindungi oleh teknologi kriptografi dan sertifikat digital. Dan saya rasa tujuan yang kami inginkan sudah tercapai karena proses penyelesaian surat tugas yang sebelumnya memakan waktu 2–3 hari kini dapat diselesaikan dengan cepat tanpa membutuhkan waktu yang lama. Hal ini menunjukkan bahwa program TTE berhasil meningkatkan efisiensi, dan memperkuat tata kelola digital di lingkungan Kemenag Kabupaten Soppeng.”(Hasil wawancara dengan Ibu AR pada tanggal 9 Juli 2024).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa penggunaan Tanda Tangan Elektronik merupakan bagian dari upaya meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi, baik untuk kebutuhan internal maupun eksternal. Tujuan utama dari implementasi TTE adalah untuk mempercepat proses penandatanganan dokumen tanpa mengharuskan pertemuan fisik antara pejabat dan staf, sehingga mendukung kerja fleksibel dan efisien. Responden menekankan bahwa secara teknis, TTE memiliki tingkat keamanan yang lebih tinggi dibanding tanda tangan basah. Hal ini disebabkan oleh penggunaan teknologi kriptografi dan juga Sertifikat digital yang dikeluarkan oleh lembaga resmi. Teknologi ini membuat TTE jauh lebih sulit untuk dipalsukan. Meskipun

tidak sepenuhnya kebal dari risiko pemalsuan, tingkat kesulitannya jauh lebih tinggi, dan sistem keamanan yang digunakan memungkinkan adanya deteksi terhadap upaya manipulasi. Responden juga memberikan contoh konkret bahwa Proses penyelesaian surat tugas yang sebelumnya membutuhkan waktu 2–3 hari, kini dapat diselesaikan dalam waktu yang jauh lebih singkat, tanpa perlu proses fisik yang berulang. Dengan demikian, penggunaan TTE tidak hanya menjadi alat bantu teknis, tetapi juga bagian dari transformasi kelembagaan menuju sistem pelayanan publik yang lebih modern, akuntabel, dan efisien.

Tabel 4.2 Data penggunaan tanda tangan elektronik dengan tanda tangan manual

NO	Bulan	Penggunaan tanda tangan elektronik	Penggunaan tanda tangan manual
1	Juni 2023	126 Surat	8 Surat
2	Juli 2023	103 Surat	4 Surat
3	Agustus 2023	162 Surat	25 Surat
4	Sep-23	104 Surat	31 Surat
5	Oktober	85 Surat	2 Surat
6	Nov-23	238 Surat	24 Surat
7	Desember 2023	320 Surat	224 Surat
8	Januari 2024	255 Surat	56 Surat
9	Feruari 2024	185 Surat	89 Surat
10	Maret 2024	128 Surat	142 Surat
11	Apr-24	114 Surat	54 Surat
12	Mei 2024	117 Surat	12 Surat

Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng.

5. Perubahan nyata

Dalam indikator perubahan nyata menjelaskan tentang sejauh mana program tanda tangan elektronik dapat memberikan efek atau dampak serta

perubahan yang nyata. Apakah pihak terkait dapat merasakan adanya perubahan atau dampak dengan adanya pelaksanaan program tanda tangan elektronik yang di kantor Kementerian agama kabupaten soppeng, Pada kesempatan ini peneliti berkesempatan melakukan wawancara dengan pegawai kantor Kementerian agama kabupaten soppeng selaku (Pejabat pembuat komitmen Kantor Kemenag Kab. Soppeng) mengatakan :

“Keuntungan dari segi biayanya dapat mengurangi biaya tinta dan kertas, dan juga ramah lingkungan, dari segi waktu juga bisa lebih cepat selama di tempat itu ada akses jaringan. Dan perubahan yang kami alami Yaa karena saya katakan tadi bahwa tanda tangan elektronik itu mengikuti perkembangan jaman, tidak mengenal waktu, sehingga bisa mempercepat dan mempermudah penyelesaian dokumen, berkas yang banyak bisa diselesaikan dalam waktu singkat. Saran saya dan juga sebagai masukan bahwa penggunaan tanda tangan elektronik itu kita juga harus memang selektif, kemudian, itu juga pejabat yang bersangkutan, termasuk misalnya administrator itu harus betul menyeleksi itu dokumen sebelum dikirim kepada pejabat yang mau bertanda tangan, harus memang diperiksa, apakah layak di tanda tangani atau tidak, supaya tidak terjadi kesalahan.” (Hasil wawancara AL pada tanggal 9 Juli 2024)

Dari hasil wawancara di atas dikatakan bahwa dengan diterapkannya tanda tangan elektronik di lingkup Kementerian agama kabupaten soppeng sekarang ini biaya kertas dan tinta jadi berkurang, dibandingkan tanda tangan manual memerlukan pencetakan dan pengiriman dokumen fisik, yang tidak hanya memakan waktu tetapi juga menimbulkan biaya logistik serta administrasi. Sebaliknya, Tanda Tangan Elektronik (TTE) mengeliminasi kebutuhan tersebut dengan memungkinkan proses autentikasi dokumen dilakukan secara instan, tanpa hambatan fisik maupun biaya tambahan. Dengan demikian, TTE tidak hanya mempercepat alur kerja, tetapi juga meningkatkan

efisiensi operasional secara signifikan. Sehingga sekarang ini pegawai kantor juga merasakan perubahan yang nyata karena selain tanda tangan elektronik ini telah mengikuti perkembangan jaman, tanda tangan elektronik ini juga bisa mempercepat dan mempermudah pengesahan sebuah dokumen.

Berdasarkan hasil wawancara informan selaku (Perencana/Bendahara Pengeluaran) mengatakan :

“Yaa keuntungan dari biayanya sendiri itu seperti kita tidak perlu mengeluarkan banyak lagi anggaran kertas dan pembeli tinta, karena memang biasa juga kita mengeluarkan anggaran yang ukurannya lumayan besar hanya untuk membeli misalnya kertas dan tinta. Dan dengan adanya tanda tangan elektronik ini kita juga mengalami perubahan yang nyata ini terbukti bahwa kita bisa melakukan proses penyelesaian administrasi lebih cepat. Saran saya hanya secepat mungkin meminimalkan terjadinya eror pada saat penanda tangan, karena saya lihat terkadang ada data yang kita upload itu terkadang tidak bisa tertanda tangan karena misalnya dari segi kapasitas data yang di upload.” (Hasil wawancara HR pada tanggal 9 Juli 2024)

Menurut hasil wawancara dijelaskan bahwa terdapat keuntungan dari segi biaya setelah menggunakan tanda tangan elektronik karena mengurangi pembeli kertas dan tinta Adapun perubahan yang dialami oleh pegawai kantor jauh berbeda dibanding tanda tangan manual hal ini dibuktikan bahwa dengan adanya tanda tangan elektronik ini pegawai kantor bisa melakukan proses administrasi lebih cepat dibandingkan tanda tangan manual. Dengan begitu berkas yang banyak yang biasanya menumpuk, kini bisa diselesaikan dalam waktu singkat.

Adapun hasil wawancara pada informan selaku (Kepala Sub Bagian Tata Usaha) mengatakan :

“Menurut saya keuntungan yang kami dapat sangat jelas karena dengan di aplikasikannya tanda tangan elektronik ini sangat mengurangi biaya kami dalam hal pembelian kertas dan tinta. Selain itu kami juga merasakan adanya perubahan perubahan yang nyata seperti data persuratan atau administrasi bisa berjalan dengan lancar, pola budaya kerja juga berubah, yg semula serba manual sekarang sudah bisa secara Online. Saran saya hanya diharapkan semua yg terlibat dengan proses tanda tangan elektronik ini bisa cermat, teliti, dan bertanggung jawab mengingat tanda tangan elektronik ini bisa di akses oleh pihak lain apabila ada orang lain yang mengetahui passwordnya.” (Hasil wawancara AH pada tanggal 9 Juli 2024)

Menurut hasil wawancara dijelaskan bahwa ada keuntungan yang didapat setelah adanya tanda tangan elektronik ini karena dapat mengurangi biaya pembelian kertas dan tinta. Selain itu pegawai kantor juga merasakan adanya perubahan perubahan seperti administrasi bisa berjalan dengan lancar, pola budaya kerja juga berubah yang semula serba manual sekarang sudah bisa secara online. Disamping itu para pegawai yang berwenang melakukan tanda tangan elektronik sekiranya bisa teliti, dan bertanggung jawab mengingat tanda tangan elektronik ini bisa di akses oleh pihak lain apabila ada orang lain yang mengetahui passwordnya.

Adapun hasil wawancara yang disampaikan oleh informan selaku (Analisis pengelolaan keuangan APBN) mengatakan :

“menurut saya setelah menggunakan tanda tangan elektronik keuntungan yang diterima seperti proses tanda tangan lebih cepat. Tidak perlu menunggu pejabat hadir di kantor. Mengurangi pengeluaran kertas, tinta, printer, dan pengiriman dokumen. Hemat biaya operasional, dokumen tidak mudah dipalsukan, Dokumen tersimpan otomatis di sistem, mengurangi resiko kehilangan dokumen. Dan Setelah menggunakan TTE, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng mengalami perubahan besar dalam hal efisiensi, transparansi, budaya kerja, dan kualitas pelayanan. Adapun

saran saya yaitu Untuk menjamin keberhasilan dan kepercayaan terhadap TTE di Kantor Kemenag Soppeng, penting untuk mengintegrasikan TTE ke dalam sistem kerja secara menyeluruh, memastikan legalitasnya, memudahkan verifikasi surat, serta menjaga keamanan dan disiplin penggunaannya.” (Hasil wawancara Ibu AR pada tanggal 9 Juli 2024).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng telah membawa perubahan besar dalam efisiensi, transparansi, budaya kerja, dan kualitas pelayanan administrasi. Keuntungan utama yang dirasakan sejak penerapan TTE seperti percepatan proses penandatanganan dokumen tanpa perlu menunggu kehadiran pejabat di kantor, menghemat biaya operasional, pengelolaan dokumen yang lebih tertib dan tersistem, meningkatkan keamanan dokumen, serta mengurangi resiko kehilangan dokumen. Responden juga menekankan bahwa TTE telah menjadi penggerak digitalisasi administrasi. Proses birokrasi yang sebelumnya bersifat konvensional dan lambat, kini telah berubah menjadi lebih cepat, transparan, dan efisien. Hal ini sangat penting dalam konteks peningkatan pelayanan publik dan akuntabilitas di lingkungan pemerintahan. Untuk menjamin keberhasilan jangka panjang dan meningkatkan kepercayaan terhadap sistem TTE, responden memberikan saran yaitu agar kiranya para pegawai yang berwenang menggunakan tanda tangan elektronik bisa menjaga legalitas TTE, baik dari sisi kebijakan, regulasi, maupun perlindungan hukum bagi pengguna.

Tabel : 4.3 Perbedaan, sebelum menggunakan tanda tangan elektronik dan setelah menggunakan tanda tangan elektronik.

NO	Sebelum menggunakan aplikasi tanda tangan elektronik	Setelah menggunakan tanda tangan elektronik
1	Membutuhkan waktu yang lama	Mempercepat proses penandatanganan
2	Membutuhkan biaya yang banyak	Menghemat biaya
3	Mencemari lingkungan dengan penumpukan kertas	Ramah lingkungan
4	Tanda tangan mudah di palsukan	Tanda tangan tidak mudah di palsukan

Sumber : Kementerian Agama Kabupaten Soppeng

C. Pembahasan

Hasil penelitian terkait efektivitas penggunaan tanda tangan elektronik kantor Kementerian agama Kabupaten Soppeng sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutrisno (2007) dalam (Alfianti & Wahyudi, 2024). Yaitu Pemahaman program, tepat sasaran, tepat waktu, tercapainya tujuan, dan perubahan nyata dapat dilihat dari dimensi-dimensi pelayanan tersebut :

1. Pemahaman program

Pemahaman program yaitu kemampuan seseorang atau instansi untuk memahami logika dan struktur dari sebuah program yang akan dijalankan. Adapun pemahaman program terkait penggunaan tanda tangan elektronik di kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng bahwa pemahaman program sangatlah penting sebelum program tersebut dijalankan untuk memberikan hasil yang maksimal, berdasarkan dari beberapa teori tentang pemahaman program, Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa di lingkungan

Kementerian Agama Kabupaten Soppeng, pemahaman pegawai terhadap TTE menjadi fondasi penting dalam membangun budaya kerja yang berintegritas, karena Pegawai yang memahami bahwa TTE menyimpan jejak digital, dilindungi oleh regulasi, dan mencatat setiap aktivitas secara otomatis, akan lebih berhati-hati dan jujur dalam penggunaannya.

Selain itu tingkat pemahaman mengenai penggunaan tanda tangan elektronik di lingkup pegawai kementerian agama Kabupaten Soppeng dalam melakukan tanda tangan elektronik sudah sangat baik ini dibuktikan bahwa yang menjalankan tanda tangan elektronik ini mampu menjelaskan secara baik cara penggunaan tanda tangan elektronik. Suryawan dan Ginting (2023) dalam Teori Pemanfaatan Teknologi Informasi menekankan bahwa pemanfaatan teknologi informasi memerlukan pemahaman yang mumpuni agar memberikan dampak maksimal pada pencapaian kinerja. Hal ini sejalan dengan temuan penelitian ini, di mana tingkat pemahaman pegawai terhadap penggunaan TTE yang tinggi berkontribusi pada efektivitas dan efisiensi kerja di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Soppeng.

2. Tepat Sasaran

Tepat sasaran yaitu dilihat dari apa yang diinginkan tercapai ataupun menjadi kenyataan. Dalam pelaksanaan program dapat dikatakan efisien Ketika ketepatan sasarannya sudah sesuai dengan sasaran yang sudah ditentukan sebelumnya. Maka dari itu, keberhasilan sangat berpengaruh dengan sasaran yang ingin dicapai. Dalam membangun program yang tepat sasaran, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan diantaranya adalah

menentukan target atau sasaran yang jelas dan spesifik. Kantor Kementerian agama Kabupaten Soppeng menentukan target yang akan di capai yaitu agar penggunaan tanda tangan elektronik ini digunakan secara menyeluruh dilingkup Kementerian agama kabupaten soppeng untuk mempermudah dan mempercepat proses penanda tanganan atau administrasi, pada penelitian ini dapat di jelaskan bahwa program tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng sudah tepat sasaran ini dibuktikan karena diterapkan kepada pihak-pihak yang strategis dalam proses birokrasi dan diarahkan untuk menyelesaikan masalah-masalah mendasar terkait kejujuran, keterlambatan, dan manipulasi dokumen. Oleh karena itu, indikator ini menunjukkan bahwa TTE berkontribusi langsung dalam membangun integritas aparatur dan sistem kerja organisasi. Selain itu proses kegiatan administrasi atau surat menyurat sekarang ini hampir semuanya menggunakan tanda tangan elektronik, hanya dilakukan tanda tangan manual apabila server sedang macet. Hasil penelitian ini di dukung dengan penelitian sebelumnya Dwirahmi 2021 bahwa Efektivitas Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga Melalui Tanda Tangan Elektronik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Provinsi Sumatra Barat bahwa Faktor utama terhambatnya pelayanan melalui tanda tangan elektronik adalah konektivitas jaringan internal yang bermasalah baik itu jaringan pusat, jaringan BSRE maupun jaringan server itu sendiri sehingga dapat menghambat proses penerbitan kartu keluarga maupun dokumen kependudukan lainnya.

3. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau kegiatan sesuai waktu yang telah ditentukan sebelumnya. Ketepatan waktu dalam hal ini suatu program dikatakan efektif apabila pelaksanaan program sesuai dengan aturan waktu. Karena ketepatan waktu dapat mempengaruhi produktivitas sebuah pekerjaan. Berdasarkan hasil penelitian penggunaan tanda tangan elektronik di kantor Kementerian agama Kabupaten Soppeng bahwa dilihat dari segi ketepatan waktu sangat berbeda dengan tanda tangan manual, karena proses penanda tangan secara elektronik bisa dilakukan Dimana pun dan kapan pun Selama ada akses jaringan, sehingga bisa melakukan proses penanda tangan dengan cepat dan tepat. Sedangkan tanda tangan manual harus berada di tempat atau misalnya di kantor, sehingga sangat berbeda kalau dilihat dari sisi ketepatan waktu. Selain itu Salah satu aspek teknologi yang ditekankan adalah penggunaan QR Code sebagai bagian dari sistem TTE. QR Code tersebut berfungsi sebagai media penyimpanan data yang telah dienkripsi, seperti identitas penandatangan, waktu penandatangan, serta hash dokumen yang berkaitan langsung dengan integritas isi dokumen.

Keberadaan QR Code memungkinkan verifikasi dokumen dilakukan secara cepat hanya dengan memindai kode tersebut melalui perangkat yang telah terintegrasi dengan sistem TTE. Hal ini sangat membantu dalam proses validasi dokumen secara mandiri oleh pihak penerima tanpa harus menghubungi instansi penerbit.

Adapun hambatan yang sering di alami Ketika server sedang macet dan juga sarana dan prasarana yang belum mendukung. Penerapan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng tidak hanya ditujukan untuk mempercepat proses birokrasi dan meningkatkan efisiensi kerja, tetapi juga berperan dalam membangun dan memperkuat integritas aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Soppeng, karena TTE secara otomatis mencatat waktu, identitas penandatanganan, dan dokumen yang ditandatangani. Hal ini menciptakan jejak digital (digital trail) yang tidak dapat diubah atau dimanipulasi secara mudah. Penerapan TTE terintegrasi dengan sistem kerja digital, seperti e-office, e-document, atau platform manajemen kerja berbasis daring. Dalam sistem seperti ini, keberadaan pegawai bukan hanya dipantau melalui kehadiran, tetapi juga melalui jejak aktivitas digital seperti waktu tanda tangan dokumen, histori revisi, hingga respons atas surat-menyurat internal.

Dengan sistem seperti ini, pegawai yang sekadar hadir untuk absen tanpa menyelesaikan tugas akan lebih mudah terdeteksi, karena data keaktifan kerja dapat dilihat secara transparan oleh atasan langsung. Ini secara tidak langsung menekan praktik manipulatif seperti absen palsu atau titip foto.

Hasil penelitian ini di dukung dengan penelitian sebelumnya Agung Nugraha¹⁾, Agus Mahardika ²⁾ Penerapan Tanda Tangan Elektronik Pada Sistem Elektronik Pemerintahan Guna Mendukung *E-GOVERNMENT* bahwa Setiap pejabat dapat melakukan penandatanganan dimanapun dan kapanpun karena dokumen elektronik bisa dikirimkan langsung oleh sistem

ke perangkat pejabat. Oleh karena itu, jika pejabat yang berwenang tidak berada di kantor atau sedang melakukan perjalanan dinas di luar kantor maka proses persetujuan masih tetap dapat dilakukan. Persetujuan yang dilakukan secara cepat tersebut dapat mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk proses penanda tangan dibandingkan dengan waktu yang dibutuhkan pada penanda tangan secara manual.

4. Tercapainya tujuan

Tercapainya tujuan merupakan pencapaian suatu sasaran atau target yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini dapat diartikan sebagai keberhasilan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Ketika tujuan telah tercapai, maka dapat dikatakan suatu usaha atau program telah berhasil dilakukan. Berdasarkan hasil penelitian di kantor Kementerian agama Kabupaten Soppeng bahwa Adapun tujuan digunkannya tanda tangan elektronik yaitu diharapkan agar tanda tangan elektronik ini bisa membantu para pegawai dalam menjalankan tugasnya khususnya dalam proses administrasi maupun pengesahan sebuah dokumen. Dan dapat dikatakan Penggunaan tanda tangan elektronik di kantor Kementerian agama kabupaten soppeng sudah sesuai harapan dan mencapai tujuan, karena dalam hal ini pegawai bisa menindak lanjuti proses persuratan dengan cepat dan lebih memudahkan dalam proses administrasi lainnya meskipun pejabat yang berwenang melakukan tanda tangan berada di luar kantor atau sedang dinas luar. Selain itu dari penggunaan TTE di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng tidak hanya dapat dilihat dari sisi teknis seperti efisiensi dan kecepatan, tetapi juga dari

pencapaian tujuan etis dan moral, yaitu terbentuknya budaya kerja yang transparan, akuntabel, dan berintegritas. Hal ini menunjukkan bahwa TTE merupakan instrumen penting dalam membangun integritas pegawai dan memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil penelitian ini didukung dengan penelitian sebelumnya Aushof Albaaits, Bambang Eko Turisno (2023) bahwa dengan adanya tanda tangan elektronik diharapkan banyak membantu, khususnya dalam akta yang dibuat notaris. Apabila tanda tangannya secara elektronik, maka akan semakin mudah. Semisal saja perjanjian di buat di Jakarta dan pihak yang bersangkutan sedang studi di luar negeri, tentu sangat memudahkan apabila menggunakan tanda tangan elektronik. Hal ini akan lebih efektif karena tidak perlu mengirim dokumen untuk tanda tangan dan menunggu dokumen itu untuk kembali lagi.

5. Perubahan nyata

Perubahan nyata menjelaskan tentang sejauhmana program dapat memberikan efek atau dampak serta perubahan yang nyata bagi pihak terkait. Apakah pihak terkait dapat merasakan adanya perubahan atau dampak dengan adanya pelaksanaan program. perubahan nyata yang dimaksud yaitu mampu memberikan perubahan keadaan, baik dari keadaan sulit menjadi lebih baik. Berdasarkan hasil penelitian di kantor Kementerian agama Kabupaten Soppeng bahwa sejak digunakannya tanda tangan elektronik sangat mengalami perubahan yang nyata seperti budaya kerja yang lebih jujur dan disiplin karena dengan sistem digital yang terekam otomatis, budaya kerja yang disiplin mulai tumbuh. Pegawai lebih menyadari pentingnya tanggung

jawab terhadap waktu, isi dokumen, dan hasil kerja. Secara umum, TTE mendorong perubahan budaya kerja dari yang bersifat formalitas ke arah yang lebih fungsional. Pegawai tidak lagi diukur dari sekadar kehadiran, melainkan dari kontribusinya dalam menyelesaikan tugas secara efektif. Ini menjadi langkah positif dalam reformasi birokrasi dan membangun etos kerja profesional di lingkungan pemerintahan maupun swasta. Hal ini menunjukkan bahwa TTE bukan hanya alat teknologi, tetapi juga bagian dari transformasi nilai dan etika kerja.

Perubahan nyata yang lainnya yang di alami Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng setelah menggunakan TTE yaitu disamping dapat mengurangi biaya kertas dan tinta, alur pekerjaan juga bisa menjadi lancar, proses penanda tangan bisa lebih cepat, ataupun mengirimkan dokumen dengan mudah. Tak perlu surat, cukup dikirimkan secara digital. sehingga kertas surat yang belum di sah kan tidak menumpuk lagi. Selain itu perubahan nyata yang di alami yaitu budaya kerja yang lebih jujur dan disiplin karena dengan sistem digital yang terekam otomatis, budaya kerja yang disiplin mulai tumbuh. Pegawai lebih menyadari pentingnya tanggung jawab terhadap waktu, isi dokumen, dan hasil kerja. Hal ini menunjukkan bahwa TTE bukan hanya alat teknologi, tetapi juga bagian dari transformasi nilai dan etika kerja.

Temuan penelitian ini di dukung dengan penelitian sebelumnya Aushof Albaaits, Bambang Eko Turisno (2023) bahwa tangan elektronik diciptakan untuk memudahkan melakukan transaksi elektronik di kalangan masyarakat. Selain itu, adanya tanda tangan elektronik untuk mengurangi penggunaan

kertas, hal ini karena seluruh proses yang dilaksanakan dengan berbasis digital. Dengan menggunakan tanda tangan elektronik ini, maka tidak perlu dilakukan pencetakan dan pengiriman dokumen memakai kertas sehingga tanda tangan elektronik ini juga berkontribusi terhadap pelestarian lingkungan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan dilakukannya analisis pembahasan yang telah dikemukakan pada bab bab sebelumnya, maka selanjutnya dikemukakan Kesimpulan hasil penelitian sebagai berikut :

1. Pemahaman program

Tingkat pemahaman program pada penggunaan tanda tangan elektronik di lingkup kantor kementerian agama Kabupaten Soppeng sudah berjalan dengan baik hal ini dibuktikan bahwa pegawai kantor yang berwenang menggunakan tanda tangan elektronik mampu menjelaskan secara baik cara penggunaan tanda tangan elektronik (TTE).

2. Tepat sasaran

Penggunaan tanda tangan elektronik di kantor Kementerian agama Kabupaten Soppeng sudah tepat sasaran karena Berdasarkan teori efektivitas Sutrisno, penerapan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng telah terbukti efektif dalam meningkatkan efisiensi administrasi dan kepuasan pegawai, namun masih memerlukan peningkatan dalam aspek SDM dan infrastruktur agar dapat mencapai efektivitas yang optimal. dalam proses pengesahan sebuah surat atau proses administrasi, sekarang ini semuanya sudah menggunakan tanda tangan elektronik dan hanya digunakan tanda tangan manual apabila server sedang macet.

3. Tepat waktu

Ketepatan waktu dalam hal penggunaan tanda tangan elektronik di kantor Kementerian kabupaten soppeng sudah sesuai yang diharapkan karena sejak adanya penggunaan tanda tangan elektronik ini proses pengesahan sebuah surat atau administrasi lainnya bisa dilakukan dengan cepat dan tepat, karena bisa dilakukan Dimana saja dan kapan saja baik di kantor maupun diluar kantor, selama di tempat itu bisa terkoneksi dengan jaringan. Selain itu Penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng terbukti tidak hanya efektif dari segi teknis dan administratif, tetapi juga menjadi salah satu instrumen penting dalam pembentukan budaya integritas, mendorong transparansi, akuntabilitas, dan penguatan nilai-nilai ASN yang bersih dan beretika.

4. Tercapainya tujuan

Penggunaan tanda tangan elektronik di kantor Kementerian Kabupaten Soppeng sudah mencapai tujuan yang di inginkan hal ini dibuktikan bahwa dengan adanya tanda tangan elektronik ini bisa memudahkan para pegawai dalam melaksanakan pekerjaan seperti bisa menindak lanjuti proses surat menyurat dengan cepat dan tepat.

5. Perubahan nyata

Perubahan nyata yang dirasakan oleh pihak kantor kementarian agama Kabupaten Soppeng karena dengan adanya tanda tangan elektronik ini bisa melakukan proses penanda tangan lebih cepat sehingga tidak ada lagi surat

menumpuk yang belum di sah kan, dan juga cukup mengirimkan dokumen, tak perlu kertas surat lagi, cukup dikirimkan secara digital.

B. Saran

Berdasarkan uraian yang terdapat pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat memberikan beberapa saran untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan kedepannya, adapun saran yang dapat dijadikan masukan di kantor Kementerian agama kabupaten soppeng yaitu :

1. Diharapkan agar kiranya Kantor Kementerian agama Kabupaten Soppeng memperhatikan sarana dan prasarana seperti alat alat kamera, sceenner, dan jaringan LAN agar kedepannya bisa meminimalisirkan terjadinya lagi kendala kendala seperti server yang sedang macet.
2. Hendaknya pegawai kantor yang berwenang menggunakan tanda tangan elektronik agar kiranya benar benar menjaga password akun nya, karena jangan sampai ada oknum yang tidak bertanggung jawab mengetahui passwordnya kemudian digunakan dalam hal hal yang tidak positif.

DAFTAR PUSTAKA

- Albaaits, and BE Turisno, "Efektivitas Tanda Tangan Elektronik Pada Akta Yang Dibuat Oleh Notaris," *Notarius* , vol. 16, tidak. 3, hlm. 1741-1755, Desember 2024. <https://doi.org/10.14710/nts.v16i3.40263>
- Alfianti, N., & Wahyudi, K. E. (2024). *NeoRespublica : Jurnal Ilmu Pemerintahan Efektivitas Aplikasi Klampid New Generation dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kelurahan Wonokusumo*. 5(2), 713–730. <https://doi.org/10.52423/neores.v5i2.164>
- Dendy Ari Galuh Pasiw. (n.d.), 2021. Keabsahan Tanda Tangan Elektronik Dalam Polis Elektronik Serta Kekuatan Pembuktiannya Dalam Perspektif Hukum Pembuktian. *Jurnal Ilmiah Sosial dan Humaniora*, Vol. 1 No. 1 (131-142)
- Dowa, P. C., & Nallien, E. M. nd., 2022. Implementasi Penggunaan Aplikasi e-NADI Yang Terintegrasi Dengan Tanda Tangan Elektronik Dalam Mewujudkan e-GOVERNMENT. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah, ejournal.ipdn.ac.id*
- Dwirahmi, E.n.d., 2021. Efektivitas Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga Melalui Tanda Tangan Elektronik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Provinsi Sumatra Barat. *Jurnal Media Birokrasi., ejournal.ipdn.ac.id*
- Feby, Y., & Putri, A. A. (n.d.). Desember 2023 (786-791) Efektivitas Peranan Customer Service (CS) Dalam Meningkatkan Loyalitas Nasabah Penabung Pada Bank BRI Kcp Panam Pekanbaru (Feby Yolanda dan Adriyanti Agustina Putri). 7(4). http://www.ejournal.pelitaindonesia.ac.id/ojs32/index.php/BILAN_CIA/index
- Hamrana, H., Mahsyar, A., & Sudarmi, S. (2022). Efektivitas Pelayanan Kesehatan Pada Puskesmas Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik (KIMAP)*, 3(4), 1128-1139.
- Haria Garmada, D n.d., 2022. Efektivitas Program Tanda Tangan Elektronik di Diskominfo Sandik Kabupaten Sumedang. *Journal of Regional Public Administration, ejournal.unsap.ac.id*
- Ismail, M., Kurniawansyah, E., & Fauzan, A. (2021). Efektivitas Pembelajaran Daring Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Mahasiswa Prodi PPKN FKIP Unram. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Pendidikan (JISIP)*, 5(4), 2598–9944.
- Lyta, O. :, Sihombing, B., & Kenotariatan, M. (n.d.), 2020. Keabsahan Tanda Tangan Elektronik Dalam Akta Notaris. *Jurnal Education and development, journal.ipts.ac.id*

- Mahsyar, A. (2011). Masalah pelayanan publik di Indonesia dalam perspektif administrasi publik. *Otoritas: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 1(2).
- Margaretha, K., Hardjati, S., & Ariyani, E. (2023). Implementasi Kebijakan E-Government di Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur (Vol. 22, Issue 3). *Jurnal Administrasi dan Kebijakan – ejurnal.untag-smd.ac.id*
- Nugraha, A., Mahardika, A., Lembaga,), Negara, S., & Harsono, J. (2016). Penerapan Tanda Tangan Elektronik pada Sistem Elektronik Pemerintahan Guna Mendukung E-Government. In Seminar Nasional Sistem Informasi Indonesia.
- Octariadi, B. C. (2020). Pengenalan Pola Tanda Tangan Menggunakan Metode Jaringan Syaraf Tiruan Backpropagation. *Jurnal Teknoinfo*, 14(1), 15. <https://doi.org/10.33365/jti.v14i1.462>
- Putra, A. A., Untung, A. R., & Mamminanga, I. (2023). Efektivitas Pelayanan Publik Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Wajo. 3(1). *Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, download.garuda.kemdikbud.go.id
- Rahmawati, L., & Romizah, Z. (2023). Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI) Open access under CC BY NC SA Peranan Penting Administrasi Kurikulum Dalam Pendidikan. 1(2), 263–268. <https://doi.org/10.00000/pjpi.v1n22023>
- Salsabila Trouwelijk, Mohamad Fajri Mekka Putra. (2022). Efektivitas Peran Notaris Dalam Peninjauan Keabsahan Tanda Tangan Secara Elektronik. 10.36312/jisipv6i4.3833/<http://ejournal.mandalanursa.org/index.php/JISIP/index>
- Toding, L., & Mahsyar, A. (2024). Pengaruh Implementasi Kebijakan Kependudukan dan Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Masyarakat. *Publikauma: Jurnal Administrasi Publik Universitas Medan Area*, 12(1).
- Wahyuni, E., Rahman, S., & Risma, A. (2022). Keabsahan Digital Signature/Tanda tangan Elektronik Dinjau Dalam Perspektif Hukum Perdata dan UU ITE. *Journal of Lex Generalis (JLS)*, 3(5).

L

A

M

P

I

R

A

N



DOKUMENTASI NARASUMBER



Wawancara dengan Bapak Ahmad, S. Ag., M.Th.I



Wawancara dengan Ibu Ahdriyana, SE, MM



Wawancara dengan Bapak Husni Rasyid, S. Kom



Wawancara dengan bapak H. Alimin, S. Ag.,M.Pd.I



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOPPENG
Jl. Pakkanrebete Telp. (0484) 21169 Fax (0484) 21612 Watansoppeng
web.soppengkemenag.blogspot.co.id email: depagsoppeng@gmail.com

SURAT IZIN|

Nomor : B- 1830 /Kk.21.20/1/KP.01.1/07/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ahmad, S.Ag., M.Th.I.
NIP : 197612312005011022
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk.I/III d
Jabatan : Plh. Kepala Kantor Kemenag Kab. Soppeng

Dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : Andi Zainuddin, S.Pd.
NIP : -
Pangkat/golongan ruang : -
Jabatan : PTT Kantor Kementerian Agama Kab. Soppeng
Alamat : BTN Malaka Sari Indah Blok G/16

Pada hari Rabu s/d Kamis, terhitung mulai tanggal 03 s/d 04 Juli 2024 diberikan Izin dan masuk kerja karena Mengantar Keluarga ke Parepare.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Watansoppeng, 02 Juli 2024

Plh. Kepala Kantor Kemenag Kab. Soppeng,

\$
Ahmad

Contoh surat yang belum ditandatangani menggunakan tanda tangan elektronik



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOPPENG**

Jl. Pakkarebete Telp. (0484) 21169 Fax (0484) 21612 Watansoppeng
web: soppengkemenag@blogspot.co.id email: depagsoppeng@gmail.com

SURAT IZIN

Nomor : B- 1830 /Kk.21.20/1/KP.01.1/07/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ahmad, S.Ag., M.Th.I.
NIP : 197612312005011022
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk.I/III.d
Jabatan : Plh. Kepala Kantor Kemenag Kab. Soppeng

Dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : Andi Zainuddin, S.Pd.
NIP : -
Pangkat/golongan ruang : -
Jabatan : PTT Kantor Kementerian Agama Kab. Soppeng
Alamat : BTN Malaka Sari Indah Blok G/16

Pada hari Rabu s/d Kamis, terhitung mulai **tanggal 03 s/d 04 Juli 2024** diberikan izin tidak masuk kerja karena **Mengantar Keluarga ke Parepare.**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Watansoppeng, 02 Juli 2024

Plh. Kepala Kantor Kemenag Kab.
Soppeng,



Ahmad



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : Z6Zb74

Contoh surat yang sudah ditanda tangani menggunakan tanda tangan elektronik

PEDOMAN WAWANCARA

1. A.) Sejak kapan pertama kali tanda tangan elektronik digunakan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng?
 B.) Apa pertimbangan dan dasar keputusan menggunakan tanda tangan elektronik di kantor kementerian agama kabupaten soppeng?
 C.) Bagaimana proses penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng?
 D.) Bagaimana Tingkat pemahaman program tanda tangan elektronik pada saat awal mula digunakan di kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng? Apakah mudah di gunakan atau malah sebaliknya?
2. A.) Apa saja harapan Bapak/Ibu dengan adanya penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng?
 B.) Apakah terdapat mekanisme penyelesaian apabila muncul permasalahan terkait penggunaan tanda tangan elektronik?
 C.) Menurut bapak apakah program tanda tangan elektronik di kantor Kementerian agama kabupaten soppeng sudah tepat sasaran/tidak tepat sasaran?
3. A.) Apa saja kelemahan dan keunggulan penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng?
 B.) Adakah perbedaan terutama dilihat dari sisi ketepatan waktu dibanding penggunaan tanda tangan basah?
 C.) Apakah pengesahan suatu dokumen dapat kedaluwarsa dengan menggunakan tanda tangan elektronik ?
 D.) Apa dampak positif dan keefektivitasan penggunaan tanda tangan elektronik dilihat dari sisi penggunaan waktu?
4. A.) Apa saja tujuan digunakannya tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng?
 B.) Apakah setelah menggunakan tanda tangan elektronik sudah tercapai tujuan yang diinginkan?
 C.) Apakah tanda tangan elektronik bisa dipalsukan?
 D.) Bagaimana mekanisme pengaman pada tanda elektronik ini? Adakah pengamanan dikertas surat?
5. A.) Dengan adanya tanda tangan elektronik ini, adakah keuntungan yang diterima bagi pemerintah dan masyarat? Dapat dilihat dari sisi biaya dan waktu?

- B.) Apakah setelah menggunakan tanda tangan elektronik terdapat perubahan nyata di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng khususnya dalam bidang pelayanan pengesahan dokumen atau surat?
- C.) Apakah ada saran/masukan mengenai penggunaan tanda tangan elektronik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng khususnya dalam pengesahan sebuah surat?





**Universitas
Muhammadiyah
Makassar**
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Faculty of Social and Political Sciences

Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588
Official Email : fisp@unismuh.ac.id
Official Web : <https://fisp.unismuh.ac.id>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 0564/FSP/A.I-VIII/VI/1445 H/2024 M
Lamp. : 1 (satu) Eksamplar
Hal : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.
Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh
Di –

Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data
dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya
dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

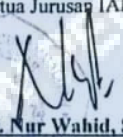
Nama Mahasiswa : Andi Sufirman
S t a m b u k : 10561 11002 19
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara
Lokasi Penelitian : Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng.
Judul Skripsi : **"Efektivitas Penggunaan Tanda Tangan Elektronik
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng"**

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan
kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.

Jazakumullahu. Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 07 Juni 2024
Ketua Jurusan IAN


Dr. Nur Wahid, S.Sos, M.Si
NBM : 991 742



Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia
Progress for the Nation and Humankind

Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi
Public Administration - Government Studies - Communication Science



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No 5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor : 15708/S.01/PTSP/2024 Kepada Yth.
Lampiran : - Bupati Soppeng
Perihal : Izin penelitian

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 4446/05/C.4-VIII/VI/1445/2024 tanggal 07 Juni 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : ANDI SUFIRMAN
Nomor Pokok : 105611100219
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)
Alamat : Jl. Slt Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

**" EFEKTIVITAS PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN SOPPENG "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. 19 Juni s/d 19 Juli 2024

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 19 Juni 2024

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
Nip : 19750321 200312 1 008

Terbuanan Yth

1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar,
2. Bertinggal

SRN CO0005373



PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
Jl. Salotungo No. 2 Tlp. 0484 - 21743 Watansoppeng 90812

IZIN PENELITIAN
Nomor : 192/IP/DPMPNT/VI/2024

DASAR

1. Surat Permohonan **ANDI SUFIRMAN**

2. Rekomendasi dari **BAPPELITBANGDA**

Nomor **196/IP/REK-T.TEKNIS/BAP/VI/2024**

Tanggal **20-06-2024**

Tanggal **21-06-2024**

MENGIZINKAN

KEPADA

NAMA : ANDI SUFIRMAN

UNIVERSITAS/ : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

LEMBAGA

Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

ALAMAT : KAMPONG AWO, KEL. JENNAE, KEC. LILIRIAJA

UNTUK : melaksanakan Penelitian :

JUDUL PENELITIAN : EFEKTIVITAS PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOPPENG

LOKASI PENELITIAN : KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOPPENG

JENIS PENELITIAN : KUALITATIF

LAMA PENELITIAN : 19 Juni 2024 s.d 19 Juli 2024

Izin Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung dan dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan

Ditetapkan di : Watansoppeng

Pada Tanggal : **21 Juni 2024**

An. BUPATI SOPPENG
KEPALA DINAS



ANDI DHAMRAH, S.Sos, M.M

Pangkat : **PEMBINA UTAMA MUDA**

NIP : **19700815 199803 1 007**

Biaya : Rp. 0,00

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik yang telah dibuat secara elektronik menggunakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat divalidasi keasliannya dengan melakukan scan pada **QR Code**



Dijadik dengan Certificate



BPS
Balai Sertifikasi Elektronik



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOPPENG**

Jalan Pakkanrebebe No. 1
Telepon (0484) 21168;
Website : depagsoppeng@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-2047/Kk.21.20/KP.01.1/07/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ahmad, S.Ag., M.Th.I
NIP : 19761231 200501 1 022
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Menerangkan bahwa :

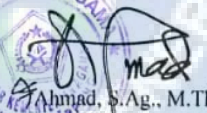
Nama : Andi Sufirman
Nim : 105611100219
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat Universitas : Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

Telah selesai melaksanakan penelitian pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Soppeng dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul **EFEKTIVITAS PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOPPENG** yang dilaksanakan mulai tanggal 19 Juni sampai dengan 19 Juli 2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Watansoppeng, 23 Juli 2024

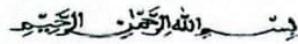
An. Kepala Kantor
Kepala Sub Bagian Tata Usaha


Ahmad, S.Ag., M.Th.I
NIP 19761231 200501 1 022



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**

Alamat kantor: Jl. Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588



SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini;

Nama : Andi Sufirman
Nim : 105611100219
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	8 %	10 %
2	Bab 2	8 %	25 %
3	Bab 3	4 %	15 %
4	Bab 4	7 %	10 %
5	Bab 5	5 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan
seperlunya.

Makassar, 18 Juni 2025
Mengetahui

Kepala UPT Perpustakaan dan Penerbitan,



Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593,fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

Andi Sufirman 105611100219 BAB I

ORIGINALITY REPORT

8%	8%	2%	1%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	peraturan.bpk.go.id Internet Source	4%
2	etd.unmy.ac.id Internet Source	1%
3	digilib.uinsgd.ac.id Internet Source	1%
4	repository.uinsu.ac.id Internet Source	1%
5	www.talenta.co Internet Source	1%

Exclude quotes ☐ Q1
Exclude bibliography ☐ B1

Exclude matches ☐ M1

Andi Sufirman 105611100219 BAB II

ORIGINALITY REPORT

8%	6%	3%	4%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	www.vida.id Internet Source	1%
2	Submitted to Universitas Islam Indonesia Student Paper	1%
3	Submitted to Fakultas Hukum Universitas Lampung Student Paper	1%
4	literaturbook.blogspot.com Internet Source	1%
5	digilib.uinkhas.ac.id Internet Source	1%
6	ejournal.ipdn.ac.id Internet Source	1%
7	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	1%
8	Submitted to Universitas Bangka Belitung Student Paper	<1%
9	Yusmiati Yusmiati, Sahnan Rangkuti, Al Firah. "Analisis Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Menggunakan Aplikasi SLIMS 8 Dalam Efisiensi Dan Efektivitas Pelayanan Di UPT Perpustakaan Universitas Dharmawangsa Medan", Bisnis-Net Jurnal Ekonomi dan Bisnis, 2025 Publication	<1%

- | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 10 | anzdoc.com
Internet Source | <1 % |
| 11 | etheses.uin-malang.ac.id
Internet Source | <1 % |
| 12 | core.ac.uk
Internet Source | <1 % |
| 13 | Siti Nur Azizah. "Efektivitas Kinerja Keuangan Badan Amil Zakat Nasional (Baznas) pada Program Pentasharufan Dana Zakat di Baznas Kota Yogyakarta", el-jizya : Jurnal Ekonomi Islam, 2018
Publication | <1 % |

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches

Andi Sufirman 105611100219 BAB III

ORIGINALITY REPORT

4%

SIMILARITY INDEX

2%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

3%

★ Annisa. "Proposal Skripsi Kuantitatif Annisa (1810111120017)", Open Science Framework, 2021

Publication

Exclude quotes 0%

Exclude bibliography 0%

Exclude matches

Andi Sufirman 105611100219 BAB IV

ORIGINALITY REPORT

7%	7%	0%	3%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repositori.uin-alauddin.ac.id	3%
	Internet Source	
2	digilib.uin-suka.ac.id	3%
	Internet Source	
3	digilibadmin.unismuh.ac.id	2%
	Internet Source	

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches

Andi Sufirman 105611100219 BAB V

ORIGINALITY REPORT

5%

SIMILARITY INDEX

5%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

www.scribd.com

Internet Source

3%

2

digilib.uin-suka.ac.id

Internet Source

2%

Exclude quotes ☐

Exclude bibliography ☐

Exclude matches ☐



turnitin

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis, Andi Sufirman lahir pada 9 Juli 2000 di Kmp. Awo (Soppeng). Anak ke 2 dari 3 bersaudara. Bapak A. Sessu dan Ibu A. Halmafati, S. Sos. Kakak bernama A. Rahman Fitra dan Adik bernama A. Sukmawati. Memulai pendidikan pada tahun 2006 di SDN 84 AWO lulus pada tahun 2012, Kemudian melanjutkan

Sekolah Menengah Pertama di SMP Muhammadiyah Lajoa lulus tahun 2015, Kemudian melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 2 Soppeng dan lulus pada tahun 2018. Dan pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai Mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Negara.

