

SKRIPSI

**ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL
TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO**

Oleh:

**ZAENAL ABIDIN
NPM.2003042006**



**Program Studi S1 Manajemen Haji dan Umrah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI JURAI SIWO LAMPUNG
1447 H / 2026 M**

**ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL
TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (SE)

Oleh:

Zaenal Abidin
NPM.2003042006

Pembimbing: Upia Romalinda, M.E.I

Program Studi S1 Manajemen Haji dan Umrah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI JURAI SIWO LAMPUNG
1447 H / 2026 M**

NOTA DINAS

Nomor : -
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Pengajuan Skripsi untuk di Munaqosyahkan

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri (UIN)
Jurai Siwo Lampung

Di_
Tempat

Assalamu'alaikum, Wr.Wb

Setelah kami mengadakan pemeriksaan, bimbingan dan perbaikan seperlunya, maka Skripsi yang disusun oleh :

Nama : ZAENAL ABIDIN
NPM : 2003042006
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Manajemen Haji dan Umrah
Judul : ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI
DIGITAL TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI
DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO

Sudah kami setuju dan dapat diajukan ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Jurai Siwo Lampung untuk di Munaqosyahkan.

Demikian harapan kami dan atas perhatiannya saya ucapkan trima kasih.

Wassalamu'alaikum, Wr.Wb

Metro, 09 Desember 2025
Pembimbing,



Upia Rosmalinda, M.E.I
NIP. 198612260 22612 8 602

HALAMAN PERSETUJUAN

**Judul : ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL
TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO**

Nama : ZAENAL ABIDIN

NPM : 2003042006

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : Manajemen Haji dan Umrah

MENYETUJUI

**Untuk di Munaqosyahkan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas Ekonomi
dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Jurai Siwo Lampung.**

**Metro, 09 Desember 2025
Pembimbing,**



**Upia Rosmalinda, M.E.I
NIP. 198612260 22612 8 602**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI JURAI SIWO LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.metrouniv.ac.id; E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

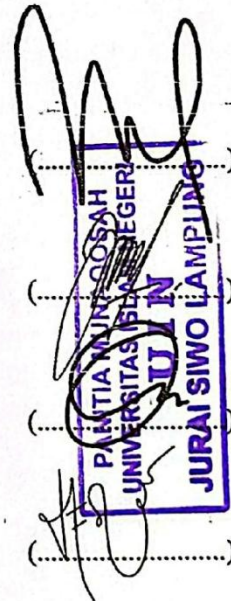
PENGESAHAN SKRIPSI

Nomer: B-0279/Un-36.3/D/PP.00.9/02/2026

Skrripsi dengan Judul ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO, Disusun oleh: Zaenal Abidin, NPM.2003042006, Program Studi Manajemen Haji dan Umrah yang telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Jurai Siwo Lampung pada hari/tanggal: Kamis, 18 Desember 2025.

TIM PENGUJI MUNAQOSYAH:

Ketua Sidang : Upia Rosmalinda, M.E.I
Penguji I : Dian Oktarina, M.M
Penguji II : Ulul Azmi Mustofa, M.S.I
Sekertaris : Iva Faizah, M.E



Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Dr. Dr. Santoso, M.H.
NIP. 196103161995031001

ABSTRAK

**ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL
TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO**

Oleh:

**Zaenal Abidin
NPM.2003042006**

Penelitian ini bertujuan untuk menelaah penerapan sistem informasi digital dalam pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung dan menghalanginya. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan metodologi penelitian lapangan. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, pengamatan, dan pengumpulan dokumen. Narasumber penelitian dipilih dengan metode purposive sampling, yakni pegawai yang berperan langsung dalam pengelolaan dokumen haji dan jamaah haji. Analisis data dilakukan dengan model Miles dan Huberman, yang meliputi tahapan pengurangan data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Temuan penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi digital telah meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses dokumen haji, tetapi masih terdapat masalah pada aspek keamanan siber, stabilitas jaringan, dan kesiapan sumber daya manusia. Diperlukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia serta penguatan sistem keamanan digital agar pengelolaan dokumen haji dapat berlangsung dengan lebih baik.

Kata Kunci: *Penerapan, Sistem Informasi Digital, Dokumen Haji*

ORISINALITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Zaenal Abidin

NPM : 2003042006

Program Studi : Manajemen Haji dan Umrah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebaik-baiknya.

Metro, Januari 2026

Yang Menyatakan,



Zaenal Abidin

NPM. 2003042006

MOTTO

اللَّهُ يُرِيدُ بِكُمُ الْيُسْرَ وَلَا يُرِيدُ بِكُمُ الْعُسْرَ وَلِتُكْمِلُوا الْعِدَّةَ وَلِتُكَبِّرُوا اللَّهَ
عَلَىٰ مَا هَدَاكُم وَلَعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ

Artinya: Allah menghendaki kemudahan bagimu dan tidak menghendaki kesulitan bagimu. Tunaikanlah jumlah yang telah ditentukan dan muliakanlah Allah karena arahan-Nya yang telah diberikan kepadamu, supaya kamu dapat mengucapkan terima kasih. (QS. Al-Baqarah: 185)¹

¹ Clarisa Aulia Dewi, dan Suciati Fatimah, dkk, “Kaidah Fiqhiyyah Dalam Surat Al-Baqarah Ayat: 183, 184, 185 Dan 187” *Jurnal Pemikiran Dan Hukum Islam*, Vol 11, No. 1, (UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, 2025), Hal 165.

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah penulis bersyukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat-Nya, sehingga penulis berhasil menempuh pendidikan di Universitas Islam Negeri Jurai Siwo Metro Lampung dan menyelesaikan skripsi ini. Keberhasilan ini penulis persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua tersayang Bapak Ngadeno, dan Ibu Siti Khotimah. terimakasih atas seluruh dukungan, kasih sayang, motivasi, didikan dan do'a yang telah diberikan sehingga menjadikanku wanita yang sabar, kuat, dan mandiri. Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan dan kasih sayang yang telah kalian berikan dengan kebaikan yang berlipat ganda.
2. Kepada adik tersayang Muhammad Saputra dan Aqilla Putri Shafrina yang selalu memberi dukungan dan semangat dalam perjalanan ini. Semoga adik juga dapat meraih segala cita-cita dan kebahagiaan yang diinginkan.
3. Kepada Dosen Pembimbing Ibu Upia Romalinda, M.E.I yang telah memberikan waktu, ilmu, dan arahnya dengan sabar, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Teman-teman seperjuangan dan alumni program studi Manajemen Haji dan Umrah yang telah memberikan masukan, dan motivasi sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini.
5. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Terimakasih telah membantu selama masa perkuliahan hingga penyusunan skripsi ini selesai. Semoga bantuan kalian diberikan balasan yang layak dari Allah SWT.
6. Almamaterku Universitas Islam Negeri Jurai Siwo Metro Lampung.

KATA KENGANTAR

Alhamdulillah Robbil 'alamin, segala puji dan syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan hidayah-Nya sehingga skripsi dengan judul "ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO" dapat diselesaikan tepat waktu. Tak lupa peneliti sampaikan shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan seluruh umat yang mengikutinya hingga hari kiamat.

Dalam penulisan skripsi ini, peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah memberikan kontribusi baik secara materil maupun moral, tanpa adanya dorongan dan dukungan tersebut penulis tidak akan dapat menyelesaikan proposal skripsi ini. Oleh karena itu, peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Ida Umami, M.Pd.,Kons, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Jurai Siwo Lampung.
2. Dr. Dri Santoso, M.H, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
3. Ulul Azmi Mustofa, S.E.I.,M.S.I selaku Ketua Jurusan Manajemen Haji dan Umrah, yang telah membantu penelitindalam menyelesaikan studi di Jurusan Manajemen Haji dan Umrah
4. Upia Rosmalinda, M.E.I, selaku pembimbing skripsi yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing, dan memberikan semangat dalam penyelesaian sekripsi ini.

5. Seluruh Bapak Dan Ibu Dosen/Karyawan Universitas Islam Negeri (UIN) Juri Siwo Lampung yang selama ini telah memberikan ilmunya dan sarana prasarana selama penelitian menempuh pendidikan.

Kritik dan saran demi perbaikan skripsi ini sangat diharapkan dan akan diterima dengan lapang dada. Semoga hasil penelitian yang telah dilakukan akan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Manajemen Haji dan Umrah.

Metro, 09 Desember 2025
Peneliti,



Zaenal Abidin
NPM. 2003042006

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
NOTA DINAS.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
ABSTRAK	vi
ORSINALITAS PENELITIAN	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumus Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	6
D. Penelitian Relevan.....	8

BAB II LANDASAN TEORI

A. Implementasi Sistem Informasi Digital	13
1. Pengertian Implementasi Sistem Informasi Digital	13
2. Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Digital	16
3. Faktor Yang Mempengaruhi Sistem Informasi Digital.....	18
4. Indikator Sistem Informasi Digital.....	20
B. Pengelolaan Dokumen Haji.....	24
1. Pengertian Pengelolaan Dokumen Haji	24
2. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Dokumen Haji.....	25

3. Indikator Pengelolaan Dokumen Haji.....	27
4. Faktor Pendukung Dan Penghambat Pengelolaan Dokumen Haji....	29

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Dan Sifat Penelitian.....	33
B. Sumber Data.....	35
C. Teknik Pengumpulan Data	39
D. Teknik Penjamin Keabsahan Data	42
E. Analisis Data	43

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kementerian Agama Kota Metro	47
1. Sejarah Berdirinya Kementerian Agama Kota Metro	47
2. Visi dan Misi Kementerian Agama Kota Metro	49
3. Struktur Organisasi Kementerian Agama Kota Metro	49
B. Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro	54
C. Analisis Indikator Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro	69

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	77
B. Saran	78

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1.1 Penelitian Relevan	8
---------------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kota Metro

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Pembimbing Skripsi (SK)
2. Alat Pengumpul Data (APD)
3. Surat Tugas
4. Surat Izin Research
5. Surat Balasan Izin Research
6. Surat Keterangan Bebas Pustaka
7. Surat Keterangan Lulus Uji Plagiasi Turnitin
8. Formulir Konsultasi Bimbingan Skripsi
9. Dokumentasi
10. Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pemanfaatan teknologi informasi di instansi pemerintah sangat penting untuk meningkatkan beberapa bidang guna mendukung operasional pemerintahan, keberadaan sistem informasi akan mempermudah operasional organisasi. Dunia komunikasi dan informasi berkembang dengan sangat pesat akhir-akhir ini. Perubahan ini membuat sebagian orang meyakini bahwa pengetahuan kini penting untuk membuat referensi, menghasilkan data akurat untuk pengambilan keputusan, atau menyelesaikan masalah.

Sistem informasi adalah suatu sistem terpadu yang mampu memberikan informasi berguna bagi pengguna. Ini merupakan sebuah sistem terintegrasi antara manusia dan mesin, yang dirancang untuk menyajikan informasi yang mendukung operasi dan manajemen dalam sebuah organisasi.¹ Sistem informasi berfungsi sebagai sarana yang menyediakan informasi secara cepat dan tepat bagi kepentingan suatu lembaga. Kehadiran sebuah sistem informasi merupakan bentuk dari meningkatkan suatu kebutuhan informasi pengguna. Salah satu pihak yang berperan menyediakan informasi adalah bidang kearsipan.

Setiap lembaga atau perusahaan perlu mempertimbangkan dampak dari perkembangan teknologi informasi. Perkembangan teknologi

¹ Evi Lestari Pratiwi dan Hairul Anwar, "Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web Pada Pt. Gede Langgeng Makmur," *Jurnal INTEKNA: Informasi Teknik dan Niaga*, Vol. 22, No. 1 (2022): 35-45.

memengaruhi metode pengelolaan dokumen yang awalnya dilakukan secara manual menjadi digital. Tujuan dari digitalisasi adalah untuk mempertahankan dokumen agar tetap mudah diakses, sehingga penyimpanan dokumen menjadi lebih awet.² Untuk memahami seberapa banyak interaksi yang terjadi antara lembaga atau perusahaan, sangat penting untuk mengarsipkan dokumen.

Sebuah pemerintahan, keberadaan dokumen sangat penting untuk memberikan pelayanan kepada pihak lain serta memenuhi kebutuhan informasi internal. Dokumen memiliki pengaruh yang signifikan terhadap seluruh kegiatan pengelolaan di berbagai bidang yang ada dalam suatu pemerintahan. Dalam konteks pemerintahan, dokumen menjadi salah satu faktor kunci yang berperan penting dan juga merupakan penentu dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, terutama pada pemerintah yang berfokus pada pelayanan langsung kepada masyarakat.

Kegiatan organisasi, baik di lembaga pemerintahan maupun non-pemerintahan, memerlukan pengelolaan dokumen yang baik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan kearsipan saat ini masih menghadapi beberapa kendala, seperti masalah pada server, jaringan internet yang tidak stabil, kurangnya integrasi dengan sistem lainnya, serta adanya resistensi dari lembaga terkait. Oleh karena itu, penting untuk menciptakan

² Diana dan Ashadi Putra, "Aplikasi Pengelolaan Dokumen Digital Berbasis Web Dan Android," *InfoTekJar : Jurnal Nasional Informatika Dan Teknologi Jaringan*, Vol. 6 No. 1 (Universitas Muhammadiyah Bengkulu, 2021): 165–72.

ekosistem arsip yang lebih terpusat, guna meningkatkan keamanan dan produktivitas pegawai.

Arsip merupakan informasi yang terekam dalam berbagai media dan bentuk, yang dibuat atau diterima oleh instansi sebagai bagian dari operasional mereka. Ini mencakup rekaman yang berkaitan dengan kegiatan atau peristiwa, yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.³ Pada pengelolaan kearsipan yang efektif mencakup pengaturan, penyusunan, dan pengumpulan arsip secara terprogram, serta memastikan keaslian dan keselamatan arsip tersebut. Dengan pengelolaan yang baik, arsip akan lebih mudah ditemukan ketika dibutuhkan.

Pengelolaan dokumen, berkas, dan surat, baik surat masuk maupun surat keluar, memerlukan sistem yang teratur untuk penyimpanan, pencatatan, serta pengelolaannya yang dapat dipertanggungjawabkan. Sistem informasi digital di Kementerian Agama Kota Metro menawarkan sejumlah kelebihan, antara lain peningkatan efektivitas dalam operasional, ketepatan informasi, keputusan yang lebih tepat, pengurangan biaya, peningkatan kepuasan pelanggan, kemudahan dalam mengakses data, serta peningkatan perlindungan informasi. mengalami gangguan ketika terjadi kerusakan server, masalah jaringan, atau pemadaman listrik.⁴

Ancaman terhadap keamanan siber, seperti peretasan dan pencurian data, juga menjadi risiko jika pengelolaan tidak dilakukan dengan baik.

³ Arsip ITS, “Buku Pedoman Kearsipan ITS,” (Intitut Peliteknik Sepuluh Nopember, 2021), hal. 1–238.

⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Syahro, Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 23 Januari 2025.

Keterbatasan Namun, meski memiliki berbagai kelebihan, penerapan sistem informasi digital juga mempunyai beberapa kelemahan. Biaya awal yang cukup besar, mencakup perangkat keras, perangkat lunak, dan pelatihan sumber daya manusia, menjadi tantangan utama. Selain itu, ketergantungan pada teknologi membuat sistem rentan dalam keterampilan SDM serta penolakan dari pengguna yang lebih terbiasa dengan cara manual sering kali menghalangi pemanfaatan sistem ini. Yang tak kalah penting, sistem informasi digital memerlukan pemeliharaan dan pembaruan secara berkala agar tetap sesuai dengan perkembangan teknologi, serta memerlukan waktu yang cukup lama dalam proses migrasi data dari arsip manual ke format digital.

Pengelolaan dokumen secara digital memiliki peran yang sangat penting dalam mempermudah pencarian, pengarsipan, serta pendisiplinan dokumen. Di institusi, di mana pengelolaan dokumen berfungsi penting dalam mendukung berbagai kegiatan baik itu proposal, surat menyurat, maupun dokumen lainnya proses ini menjadi krusial. Dokumen-dokumen tersebut akan disimpan sebagai arsip atau disiposisikan ke pihak-pihak yang membutuhkan, sehingga mendukung kelancaran proses administrasi dan manajemen institusi.⁵ Pengelolaan dokumen adalah hal yang kompleks, karena informasi yang disajikan dalam bentuk data haruslah akurat dan valid.

⁵ Akhmad Subkhan, "Implementasi Srikandi Dengan Template Kearsipan Di Badan Karantina Pertanian," *Pusat Pelatihan Manajemen Dan Kepemimpinan Pertanian Badan Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Kementerian Pertanian*, (Ciawi - Bogor, 2022), hlm. 01.

Kementerian Agama Kota Metro dipilih sebagai tempat penelitian karena telah menggunakan sistem informasi digital untuk mengatur dokumen haji, seperti aplikasi SISKOHAT dan Layanan Satu Pintu serta sistem penyimpanan digital. Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih ada beberapa masalah teknis, kurangnya sumber daya manusia, manajerial, serta kemungkinan risiko keamanan siber. Situasi ini menarik untuk diteliti guna memahami sejauh mana penerapan sistem informasi digital telah sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) dari Kementerian Agama.⁶

Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada di Kementerian Agama adalah panduan tertulis yang dirumuskan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas administratif pemerintah berlangsung secara efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab. Penulisan SOP dilakukan melalui proses berurutan yang mencakup identifikasi kebutuhan, pembuatan, pengembangan, penerapan, serta pemantauan dan evaluasi secara berkala, sehingga dapat beradaptasi dengan perubahan dalam organisasi dan teknologi. Dalam praktiknya, SOP di Kementerian Agama dibedakan menjadi SOP administratif dan SOP teknis, dan disajikan dalam bentuk diagram alir bercabang agar mudah dipahami dan diterapkan oleh seluruh pegawai. SOP juga mencakup aspek hukum dasar, rincian alur kerja, pelaksana, serta sistem kontrol mutu, sehingga berfungsi sebagai alat untuk mengendalikan kinerja

⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Sri Mulyani, Selaku Staff Bagian Arsiparis Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 23 Januari 2025.

dan meningkatkan kualitas layanan publik, termasuk dalam pengelolaan dokumen haji yang menggunakan sistem informasi digital.⁷

Melihat latar belakang di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Analisis Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro.”**

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang diatas, maka peneliti menyimpulkan identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi sistem informasi digital terhadap pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro?
2. Apa saja faktor hambatan dan pendukung dalam implementasi sistem informasi digital dalam pengelolaan dalam upaya menjaga keamanan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaiman implementasi sistem informasi digital terhadap pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro

⁷ Penyusunan Standar Operasional Prosedur, “Petunjuk Teknis, Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang Dan Diklat Kementerian Agama” (Jakarta, 2023).

- b. Untuk mengetahui apa saja faktor hambatan dan pendukung dalam analisis implementasi sistem informasi digital dalam upaya menjaga keamanan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro

2. Manfaat Penelitian

a. Ilmu Pengetahuan

Penelitian ini diharapkan bisa berguna umunya untuk perkembangan ilmu pengetahuan dalam memperoleh informasi tentang implementasi sistem informasi digital yang dapat memberikan perannya dalam mengelola dokumen haji.

b. Akademis

Penelitian ini diharapkan memberika kajian yang bisa membawa wawasan khazanah keilmuan bagi para pembaca khususnya mahasiswa Manajemen Haji dan Umroh juga dapat berguna bagi banyak pihak sebagai tambahan referensi atau perbandingan untuk kajian penelitian yang akan datang.

c. Praktisi

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sebuah penerapan sistem informasi digital dalam mengelola dokumen supaya ke depannya dokumen haji ini lebih terarah dan sistematis. Dengan meneliti penerapan sistem informasi digital maka para praktisi dapat menilai daya guna, ketepatan, dan kecepatan proses dokumen, serta menemukan hambatan yang mungkin muncul dan cara penyelesaian yang dapat diterapkan dalam kegiatan sehari-hari.

Temuan dari studi ini diharapkan bisa menjadi landasan untuk keputusan strategis dalam memperbaiki mutu layanan serta pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro, yang lebih jelas, teratur, dan tercatat dengan baik.

D. Penelitian Relevan

Penelitian tentang Analisis Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Dokumen Haji yang banyak dilakukan beberapa penelitian sebelumnya dalam beragam perspektif dan tinjauan. Di antara penelitian dahulu yang memiliki keterkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Penelitian Relevan

No	Peneliti	Judul	Perbedaan	Pesan	Novelty
1.	Annisa Aulia	Analisis Pengelolaan Arsip Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar (Universitas Islam Negeri Sultan Kasim Riau Pekanbaru, 2021) ⁸	Seluruh unit pengelola yang masih belum melakukan sistem pencatatan surat keluar pada bidangnya, belum tersedianya gudang penyimpanan arsip (record center) agar terciptanya keamanan arsip dan kurangnya Sumber Daya Manusia yang ahli dalam mengelola arsip	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar untuk bisa rutin melakukan sosialisasi mengenai kearsipan kepada para pegawai dilingkungan kantor, Membuat gudang penyimpanan arsip atau	Mengkaji secara khusus pengelolaan arsip pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar yang belum banyak diteliti sebelumnya. Fokus penelitian ini terletak pada analisis terhadap sistem kearsipan manual yang masih digunakan serta hambatan-hambatan yang dihadapi, seperti kurangnya sumber daya dan

⁸ Annisa Aulia, "Analisis Pengelolaan Arsip Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar," (Universitas Negeri Sultan Kasim Riau Pekanbaru, 2021), hlm 13.

No	Peneliti	Judul	Perbedaan	Pesan	Novelty
			serta masih minimnya sarana dan prasarana dalam kearsipan sura	Record center agar pemeliharaan dan keamanan arsip dapat terjaga.	pemanfaatan teknologi.
2.	Indah Purnama Sari, Ismail Hanif Batubara, Al-Khowa rizmi, dan Pipit Putri Hariani	Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Web untuk Mengatur Sistem Kearsipan di SMK Tri Karya, <i>Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat</i> , (Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara, 19 Juli 2022) ⁹	Pencatatan surat masuk dan surat keluar dilakukan dengan cara manual, penyimpanan dan pemeliharaan arsip yang kurang baik, tempat penyimpanan arsip yang tidak terawat dan sulit untuk pencarian arsip. menggunakan bahasa pemrograman <i>PHP</i> dan <i>MySQL</i> berbasis web.	Sistem Informasi Arsip Berbasis web dibuat dengan menggunakan database <i>MySQL</i> dengan koneksi <i>PHP</i> dan <i>framework Codeigniter</i> serta dukungan web browser sebagai media untuk menampilkan konten. Sistem informasi ini diharapkan dapat membantu kinerja dalam bidang pencatatan arsip yang sebelumnya masih bersifat manual.	Pengembangan sistem arsip digital yang disesuaikan dengan kebutuhan administrasi di lingkungan sekolah menengah kejuruan. Penelitian ini menawarkan solusi praktis berupa sistem informasi berbasis web yang dirancang khusus untuk memudahkan pengelolaan, pencarian, dan penyimpanan arsip secara terstruktur dan efisien, menggantikan metode manual yang selama ini digunakan. Kebaruan juga terlihat dari penerapan teknologi digital yang sederhana namun efektif dalam konteks sekolah, yang masih jarang dilakukan, serta memberikan

⁹ Indah Purnama Sari, Ismail Hanif Batubara, dan Pipit Putri Hariani, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Web untuk Mengatur Sistem Kearsipan di SMK Tri Karya," *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, (Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara Medan, Juli 2022).

No	Peneliti	Judul	Perbedaan	Pesan	Novelty
					kontribusi terhadap upaya digitalisasi administrasi pendidikan tingkat menengah.
3.	Ricka Tasya Ambiya	Manajemen Pengelolaan Dokumen Jemaah Haji Pada Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji Dan Umrah, (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2022) ¹⁰	Hasil yang didapat dalam penelitian ini menyatakan bahwa Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menggunakan sistem manajemen secara profesional sesuai prosedur menurut Keputusan Menteri Agama yang sudah ditetapkan. Dalam pengelolaan dokumen jemaah haji, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah juga bekerja sama dengan pihak terkait, yakni Kantor Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian	Proses monitoring antar Kabupaten dan Provinsi, Lebih teliti dalam proses pengecekan atau memverifikasi kembali data jemaah sebelum proses request E-Visa , dan Harus lebih mengoptimalkan kualitas bagi aplikasi pendukung mengenai aplikasi request visa yakni Robotik.	Proses manajemen dokumen jemaah haji dalam skala nasional yang memiliki kompleksitas tinggi. Penelitian ini mengungkap secara spesifik bagaimana pengelolaan dokumen dilakukan mulai dari tahap pendaftaran hingga pelaksanaan ibadah haji, serta tantangan yang dihadapi dalam menjaga ketertiban, akurasi, dan keamanan data jemaah. Kebaruan muncul dari analisis mendalam terhadap sistem kearsipan dalam konteks penyelenggaraan haji yang belum banyak dibahas sebelumnya, serta rekomendasi peningkatan manajemen dokumen yang relevan dengan kebutuhan pelayanan publik berbasis digital dan

¹⁰ Ricka Ricka Tasya Ambiya, "Manajemen Pengelolaan Dokumen Jemaah Haji Pada Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji Dan Umrah," (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2022).

No	Peneliti	Judul	Perbedaan	Pesan	Novelty
			Agama Kabupaten/Kota dan Kantor Imigrasi sehingga tidak dapat bekerja sendiri secara maksimal.		efisien di lingkungan kementerian.
4.	Wildan Awwaludin	Efektivitas Pengelolaan Dokumen Haji Dalam Meningkatkan Pelayanan Jemaah Haji Pada Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Pusat, (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2023) ¹¹	Penelitian yang telah dilakukan, membuahkan sebuah hasil bahwa Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Pusat telah menerapkan proses pengelolaan dokumen secara efektif dan efisien sesuai dengan tolak ukur efektifitas Menurut Sujadi F. X, prosedur serta mekanisme yang telah ditentukan.	Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Pusat agar senantiasa memanfaatkan media elektronik dalam rangka memudahkan calon Jemaah haji mengakses sebuah informasi, dan Hasil evaluasi yang dilakukan sehingga dapat direalisasikan pada pelayanan Jemaah di Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Pusat pada masa yang akan datang.	Terletak pada penekanan yang dilakukan terhadap keterhubungan langsung antara manajemen dokumen haji dan mutu layanan yang diberikan kepada jemaah. Kajian ini menawarkan sudut pandang baru dengan menilai seberapa efektif sistem pengelolaan dokumen berperan sebagai faktor penting dalam kelancaran pelayanan administrasi haji pada level kota, yang sebelumnya jarang menjadi perhatian utama. Kebaruan juga tampak dari metode evaluasi yang diterapkan untuk mengevaluasi sejauh mana sistem dokumentasi berkontribusi terhadap efisiensi, kecepatan, dan

¹¹ Wildan Awwaludin, “Efektivitas Pengelolaan Dokumen Haji Dalam Meningkatkan Pelayanan Jemaah Haji Pada Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Pusat Program Studi Manajemen Dakwah,” (Universitas Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta , 2023).

No	Peneliti	Judul	Perbedaan	Pesan	Novelty
					ketepatan layanan, serta memberikan saran praktis untuk mengoptimalkan pelayanan publik di sektor keagamaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Implementasi Sistem Informasi Digital

1. Pengertian Implementasi Sistem Informasi Digital

Implementasi Sistem Informasi Digital adalah serangkaian aktivitas terencana yang mencakup perencanaan, desain, pengembangan, integrasi, dan pelaksanaan solusi teknologi informasi berbasis internet, cloud computing, serta kecerdasan buatan. Tujuan utamanya adalah untuk menyediakan aliran data secara real-time, meningkatkan otomatisasi dalam proses bisnis, dan mendukung keputusan yang lebih cepat dan tepat. Sistem informasi digital berfungsi sebagai pendorong utama dalam transformasi digital di sektor publik dan swasta, memberikan kemampuan bagi organisasi untuk mengubah data mentah menjadi informasi berharga yang dapat digunakan untuk strategi pemasaran, pelayanan pelanggan, dan meningkatkan efisiensi operasional.¹

Implementasi secara sederhana dipahami sebagai pelaksanaan atau penerapan. Menurut Jumroh, implementasi merupakan sebuah ide yang memiliki arti yang sangat beragam, tidak hanya terkait dengan pelaksanaan suatu program atau kegiatan, tetapi juga berkaitan dengan berbagai faktor yang berpengaruh serta hasil dan manfaat yang didapatkan. Bahkan, konsep

¹ Nur Fatimatuz Zuhroh and Fastha Aulia Pradhani, "Peran Sistem Informasi Dalam Implementasi Digital Marketing: A Systematic Literature Review," *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis (JIMBis)* Vol. 03, No. 02, (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya: 2024), Hal. 174–87.

implementasi ini juga berhubungan dengan pencapaian tujuan yang lebih luas dan lebih signifikan sebagai bagian dari pencapaian sasaran organisasi secara keseluruhan.²

Sistem informasi digital ini perlu dipahami dengan cermat oleh semua pihak yang terlibat, mulai dari pencipta, penyebar, hingga penerima informasi itu sendiri. Oleh karena itu, keberadaan unsur digital dalam proses sistem informasi digital sangatlah penting, agar data yang dihasilkan bisa disebarkan dan diterima dengan baik sesuai dengan tujuannya. Selanjutnya, kita juga harus memahami bagaimana fungsi, pengolahan, dan penggunaan data digital sebelum akhirnya diubah menjadi informasi dan didistribusikan sebagai informasi digital.

a) Teori Keamanan Siber (*Cyber Security*)

Teknologi Keamanan Siber menurut Joseph Teguh Santoso. Membahas teori keamanan siber sebagai sebuah pendekatan sistematis yang ditujukan untuk melindungi komputer, jaringan, perangkat, dan data dari berbagai risiko di dunia maya, termasuk serangan siber, malware, peretasan, dan phishing. Fokus utama dari keamanan ini adalah untuk memastikan kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi. Dalam dunia digital saat ini, keamanan siber telah menjadi aspek yang sangat penting. Berfungsi tidak hanya untuk mencegah akses ilegal dan pencurian data, tetapi juga untuk menjaga keandalan layanan, melindungi informasi pribadi dan penting, mempertahankan kelangsungan operasi

² H. Pratama JY.M Jumroh, *Implementasi Pelayanan Publik_Teori Dan Praktik, Insan Cendekia Mandiri*, 2021.

organisasi, dan meningkatkan kepercayaan pengguna terhadap sistem digital. Menekankan pentingnya perlindungan informasi secara menyeluruh dengan memadukan teknologi, kebijakan, prosedur, dan peningkatan kesadaran pengguna, sehingga sistem informasi dapat beroperasi dengan aman dan berkelanjutan dalam menghadapi meningkatnya kerumitan ancaman siber.³

b) Teori Kesiapan Teknologi Menghadapi Ancaman Siber

Tantangan dan Kesiapan Indonesia Menghadapi Ancaman Siber menjelaskan bahwa kesiapan dalam bidang teknologi dipahami sebagai kapasitas suatu negara atau organisasi dalam memprediksi, menghadapi, dan mengatasi ancaman siber melalui kesiapan sumber daya manusia, infrastruktur teknologi, kebijakan, regulasi, dan koordinasi antar lembaga. Kesiapan ini tidak hanya ditentukan oleh kemajuan teknologi, tetapi juga oleh tingkat literasi dan kesadaran tentang siber, keberadaan tenaga ahli yang terampil, anggaran yang memadai, serta kerangka hukum yang kuat dan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi.⁴

Lemahnya kesiapan di bidang-bidang tersebut, seperti kurangnya sumber daya manusia, rendahnya kesadaran publik, koordinasi yang belum efisien, dan regulasi yang masih belum lengkap, dapat mengakibatkan kerentanan terhadap serangan siber yang berdampak pada keamanan

³ Joseph Teguh Santoso, *Teknologi Keamanan Siber (Cyber Security)*, Yayasan Prima Agus Teknik, (Universitas STEKOM ,2023).

⁴ Intan Indah Megasari dan Yasmin Humaira Azzahra, “Tantangan Dan Kesiapan Menghadapi Ancaman Siber Indonesia” vol. 5, no. 2 (Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung, 2025).

nasional. Oleh karena itu, diperlukan pendekatan yang holistik dan berkelanjutan untuk menciptakan ketahanan siber nasional di era digital.

2. Fungsi Dan Tujuan Sistem Informasi Digital

a. Fungsi Sistem Informasi Digital

Fungsi dari teknologi informasi terdiri dari enam bagian, yaitu:

- 1) Menangkap (*Capture*) mengumpulkan catatan dari aktivitas yang dilakukan di komputer.
- 2) Mengolah (*Processing*) konversi, analisis, perhitungan, dan penyusunan berbagai jenis data dan informasi.
- 3) Menghasilkan (*Generating*) informasi ke dalam bentuk yang bermanfaat.
- 4) Menyimpan (*Storage*) dan menyimpan data dalam media tertentu.
- 5) Mencari kembali (*Retrieval*) data yang telah disimpan.
- 6) Transmisi (*Transmission*) data dari satu tempat ke tempat yang lain.⁵

Keenam fungsi dari teknologi informasi tersebut dapat memberikan manfaat bagi organisasi maupun individu yang dapat memanfaatkan teknologi informasi secara optimal.

b. Tujuan Sistem Informasi Digital

Tujuan utama dari sistem informasi ialah untuk menciptakan informasi. Sistem informasi terdiri dari data yang diolah sehingga menjadi berguna bagi para penggunanya. Hanya mengolah data saja

⁵ Gerson Feoh, Dr. Hastin Umi Anisah dkk, *Information Technology: Konsep Dan Implementasinya*, CV. MEDIA SAINS INDONESIA, (Kota Bandung: 2022), Hal. 02.

tidak cukup untuk dikatakan sebagai informasi. Agar informasi tersebut bermanfaat, harus ada dukungan dari tiga pilar berikut:

1) Tepat (*Accurate*)

Informasi wajib bebas dari kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat juga berarti bahwa informasi harus jelas dan mencerminkan maksud yang sebenarnya. Informasi hendaknya tepat karena seringkali selama proses dari sumber informasi ke penerima, terdapat kemungkinan munculnya gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi itu.

2) Tepat waktu (*Timeline*)

Informasi yang diterima oleh seseorang seharusnya tidak datang terlambat. Informasi yang sudah kadaluarsa tidak akan memiliki nilai lagi karena informasi adalah dasar dalam proses pengambilan keputusan. Jika keputusan diambil terlambat, hal itu dapat berdampak serius bagi organisasi. Saat ini, mahalanya informasi disebabkan oleh kebutuhan akan kecepatan dalam pengirimannya, sehingga teknologi canggih diperlukan untuk mendapatkan, memproses, dan mengirimkan informasi tersebut.

3) Relevan (*Relevance*)

Informasi yang penting menurut Andri Kristanto sangat ditekankan dalam aspek pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi, di mana informasi berperan sebagai "*darah*" yang mengalir dalam suatu organisasi untuk mendukung manajemen

dalam meraih sasaran-sasarannya. Informasi tersebut harus bermanfaat untuk orang yang menggunakannya. Relevansi informasi berbeda-beda bagi masing-masing individu, contohnya informasi mengenai penyebab kerusakan mesin produksi bagi akuntan perusahaan kurang relevan, namun akan lebih tepat disampaikan kepada seorang teknisi. Di sisi lain, informasi mengenai biaya produksi kurang relevan bagi teknisi, tetapi sangat penting bagi akuntan perusahaan.⁶

3. Faktor Yang Mempengaruhi Sistem Informasi Digital

a. Faktor Sosial

Faktor sosial dapat dipahami sebagai sejauh mana seseorang merasa terdorong untuk menggunakan teknologi informasi oleh orang lain. Elemen-elemen sosial terwujud dari banyaknya dukungan yang diberikan oleh rekan kerja, atasan, dan institusi. Faktor sosial memberi dampak yang baik terhadap penggunaan teknologi informasi. Ini mengindikasikan bahwa seseorang cenderung meningkatkan penggunaan teknologi informasi ketika mendapatkan dukungan dari orang lain.

Dengan adanya bantuan dari pemimpin dalam penggunaan teknologi informasi, karyawan akan terdorong untuk menggunakan teknologi tersebut. Faktor sosial adalah internalisasi budaya yang dimiliki kelompok dalam interaksi yang disepakati dengan orang lain dalam

⁶ Andri Kristanto, *Perencanaan Sistem Informasi Dan Aplikasinya*, Yogyakarta: *Penerbit Gava Media*, 2022, hlm 15.

konteks sosial tertentu. Budaya subjektif mencakup norma, peran, dan nilai-nilai.

b. *Affect* (Perasaan individu)

Affect (perasaan seseorang) dapat dipahami sebagai respons emosional individu terhadap pekerjaan, apakah itu menyenangkan atau tidak saat menggunakan teknologi informasi. *Affect* merujuk pada perasaan bahagia atau ceria, depresi, rasa mual, dan kebencian yang dirasakan oleh individu tertentu. Beberapa peneliti yang mengkaji dampak *affect* terhadap penggunaan teknologi informasi menemukan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dari *affect* terhadap pemanfaatan IT.

c. Kompleksitas

Kompleksitas didefinisikan sebagai sejauh mana inovasi dianggap sulit untuk dipahami dan diterapkan. Dengan meningkatnya kompleksitas suatu inovasi, maka tingkat penggunaan teknologi informasi cenderung menurun. Ini menunjukkan bahwa kompleksitas tidak memengaruhi penggunaan teknologi informasi.

d. Kesesuaian tugas

Tugas dapat diartikan sebagai segala aktivitas yang dilakukan seseorang dalam mengubah input menjadi output. Kesesuaian dari tugas itu bisa dievaluasi dengan cara memahami apakah individu merasa bahwa penggunaan teknologi akan meningkatkan kinerja mereka.

e. Konsekuensi jangka panjang

Dampak yang berkelanjutan adalah keuntungan dari penggunaan teknologi informasi di masa mendatang, seperti pengembangan karier dan peluang untuk memperoleh pekerjaan yang lebih berharga.

f. Kondisi yang memfasilitasi

Menurut Dhafy Adhyatmaka memfasilitasi teknologi informasi merupakan usaha untuk menyediakan fasilitas, bantuan, dan keadaan yang mendukung penggunaan teknologi informasi dengan cara yang efektif dan efisien demi mencapai tujuan tertentu. Keadaan ini yang mendukung penggunaan teknologi informasi adalah elemen yang memungkinkan pemanfaatan teknologi tersebut, sehingga pengguna dapat lebih mudah dalam menyelesaikan suatu tugas.⁷

4. Indikator Sistem Informasi Digital

a. Penerapan Sistem Informasi Digital Yang Terpakai

1) Meningkatkan Efisiensi Operasional

Sistem informasi memberikan kemampuan untuk mengotomatiskan proses bisnis yang rumit, yang sebelumnya memerlukan banyak waktu dan tenaga. Melalui sistem yang saling terhubung, perusahaan mampu meminimalkan kesalahan manusia, meningkatkan kecepatan pemrosesan, dan menekan biaya operasional.

⁷ Adhyatmaka Dhafy dan Novianti Nurlita, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penggunaan Teknologi Sistem Informasi Pembangunan Daerah (*Sipd*), *Reviu Akuntansi, Keuangan, Dan Sistem Informasi*, Vol. 02, No. 02, (Universitas Brawijaya: 2023), Hal. 363–75.

Sistem informasi merupakan bagian penting dalam perubahan digital suatu perusahaan. Dengan menggunakan teknologi digital, perusahaan mampu mengubah cara mereka menjalankan aktivitas dan berkomunikasi dengan pelanggan. Perubahan digital tidak hanya meningkatkan efisiensi dan kinerja operasional, tetapi juga menawarkan manfaat yang substansial bagi perusahaan dan para pelanggannya

2) Memperluas Akses Informasi

Di zaman digital, kemudahan dan kecepatan dalam mendapatkan informasi meningkat berkat adanya sistem informasi. Melalui jaringan internet, informasi dapat dijangkau kapan saja dan di lokasi mana saja. Hal ini sangat krusial untuk menunjang kerja remote dan kolaborasi tim di seluruh dunia. Di samping itu, sistem informasi juga mendukung keterbukaan dalam berbagai kegiatan bisnis dan pemerintahan.

Ketersediaan dan kualitas alat yang mendukung seperti jaringan, server, dan perangkat keras merupakan dasar krusial dalam keberhasilan penerapan sistem informasi digital, karena infrastruktur yang handal dan berkualitas tinggi akan memberikan akses yang cepat, proses yang efisien, serta mengurangi gangguan teknis.

Tingkat akses pengguna ke sistem dan kemampuan mereka dalam menggunakan teknologi digital juga merupakan faktor kunci bagi efektivitas sistem, karena semakin tinggi pemahaman digital

dan kemudahan akses yang dimiliki pengguna, semakin baik pula sistem dapat dijalankan dan dimanfaatkan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

3) Keamanan Data

Dalam zaman di mana risiko serangan siber semakin tinggi, informasi sistem sangat penting untuk menjaga keamanan data baik perusahaan maupun individu. Melalui penerapan sistem keamanan yang modern, perusahaan dapat menjamin bahwa informasi rahasia mereka terlindungi dari akses ilegal dan kebocoran data.

Aspek keamanan seperti enkripsi informasi, pemantauan sistem secara berkesinambungan, pembaruan perangkat lunak secara teratur, dan perlindungan jaringan berperan penting dalam menjaga integritas, kerahasiaan, dan keamanan data agar terhindar dari ancaman siber.

b. Penerapan Sistem Informasi Yang Tidak Terpakai

1) Mendukung Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan berbasis data jarang digunakan di Kementerian Agama Kota Metro, karena beberapa hambatan terkait budaya kerja, infrastruktur, serta kapasitas sumber daya manusia.

Infrastruktur sistem informasi yang belum sepenuhnya terintegrasi juga menjadi kendala, karena data berada di banyak unit dan aplikasi yang berbeda sehingga sulit diolah secara

cepat dan komprehensif. Selain itu, belum semua pegawai memiliki literasi digital dan kemampuan analisis data yang memadai, sehingga penggunaan dashboard analitik atau metode pengolahan data lanjutan belum bisa dilakukan secara optimal. Faktor-faktor ini secara keseluruhan membuat data belum menjadi landasan utama dalam proses pengambilan keputusan.

2) Mendorong Inovasi Produk Dan Layanan

Inovasi dalam produk dan layanan jarang terjadi di Kementerian Agama Kota Metro, disebabkan oleh berbagai batasan struktural, anggaran, serta pola pikir organisasi. Banyak program di Kemenag berfokus pada layanan rutin dan administratif, sehingga lebih mengutamakan stabilitas layanan ketimbang mencoba perubahan.

Dana yang ada umumnya lebih difokuskan untuk kegiatan dasar dibandingkan dengan proyek inovatif yang dianggap berisiko atau memerlukan investasi dalam jangka panjang. Di samping itu, budaya kerja di instansi pemerintah cenderung tidak mendukung kreatifitas karena prosedur yang kaku, kekhawatiran akan pelanggaran aturan, dan kurangnya kesempatan untuk menerapkan pendekatan yang baru. Kurangnya pelatihan tentang transformasi digital dan manajemen inovasi juga membuat pegawai tidak terbiasa dalam menciptakan layanan baru atau mengubah proses yang

sudah ada. Sebagai hasilnya, walaupun terdapat banyak peluang untuk berinovasi, pelaksanaannya masih berlangsung dengan lambat.

B. Pengelolaan Dokumen Haji

1. Pengertian Pengelolaan Dokumen Haji

Kementerian Agama menjelaskan bahwa Dokumen haji adalah informasi yang berisi identitas dari jemaah haji yang diperlukan untuk keperluan atau syarat haji. Dokumen perjalanan haji adalah dokumen resmi seperti paspor atau dokumen perjalanan lainnya untuk para jemaah haji.⁸

Dokumen haji mencakup paspor yang sudah dilengkapi dengan visa. Selain paspor yang mencakup visa untuk digunakan di Arab Saudi, para jemaah haji juga harus menggunakan identitas atau tanda jemaah berupa gelang.

Dalam proses pengurusan paspor, dokumen diolah baik secara manual maupun dengan bantuan komputer. Berkas yang diperlukan diterima oleh petugas yang bertanggung jawab atas pengarsipan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten atau Kota akan melakukan pemeriksaan sebagai langkah untuk memastikan bahwa semua persyaratan terpenuhi (dalam bentuk fisik). Sedangkan pengelolaan secara digital terjadi saat pembaharuan paspor di Kantor Imigrasi. Setelah petugas dari Kabupaten

⁸ Ricka Tasya Ambiya, “*Manajemen Pengelolaan Dokumen Jemaah Haji Pada Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji Dan Umrah*,” (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2022) hlm. 24.

atau Kota menyerahkan dokumen penerbitan paspor, Jemaah haji wajib melakukan foto, pengambilan sidik jari, serta memberikan tanda tangan. Setelah semua proses selesai, paspor akan diserahkan kepada Petugas dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten atau Kota, dan kemudian paspor tersebut akan dikirimkan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk proses lebih lanjut. Terkait dengan pengaturan pemvisaan, ini diatur oleh Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, yang sebelumnya sudah diurus oleh Kementerian Agama setempat. Proses pemvisaan dan pengurusan paspor berlangsung dengan cara manual dan melalui sistem komputerisasi (SISKOHAT) yang ditangani oleh divisi pendaftaran dan dokumen haji.

2. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Dokumen Haji

a. Fungsi Dokumen Haji

Pengertian fungsi menurut kamus Lengkap Bahasa Indonesia merupakan kegunaan suatu hal, daya guna serta pekerjaan dilakukan. Fungsi merupakan sekelompok aktivitas yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifatnya, pelaksanaan ataupun pertimbangan lainnya.

Pengelolaan dokumen dapat diartikan sebagai suatu cara dan proses yang berfungsi untuk merumuskan kebijakan serta menetapkan tujuan organisasi. Selain itu, pengelolaan juga menyediakan pengawasan terhadap berbagai aspek yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan, dengan memanfaatkan tenaga kerja

orang lain.⁹ Dengan keberadaan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumen maka masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani lewat satu pintu. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi di bidang publik.

b. Tujuan Pengelolaan Dokumen

Kegiatan organisasi tidak pernah lepas dari kegiatan pengelolaan dokumen. Terdapat beberapa tujuan pengelolaan dokumen, yaitu:

- 1) Memudahkan dalam pengelolaan dan pengaturan dokumen dalam bentuk digital.
- 2) Melalui proses digitalisasi dokumen maka perusahaan sudah tidak perlu lagi menyediakan gudang untuk menyimpan data-data tersebut, data-data digital akan disimpan didalam server ataupun media lainnya seperti *Compact Disk, Flask Disk, Micro Film Dll*.
- 3) Mempercepat proses penelusuran atau mengurutkan kembali dokumen-dokumen yang telah tersimpan didalam database.
- 4) Data-data digital dapat diperbanyak dan disimpan dalam beberapa media yang dapat menyimpan data puluhan bahkan ratusan tahun, dengan media yang kecil.

⁹ Ravita Fransiska, "*Tata Kearsipan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Di Sekretariat DPRD Lahat*," (Universitas Islam Indonesia, 2021), hlm. 13.

- 5) Distribusi secara online kepada seluruh penerima dokumen.¹⁰

3. Indikator Pengelolaan Dokumen Haji

a. Efektivitas dan efisiensi

Kecepatan dalam pengolahan dokumen-dokumen penting seperti paspor, visa, dan buku manasik haji. Pengukuran indikator ini bisa dilakukan dengan survei harian mengenai waktu tunggu jemaah mulai dari pendaftaran hingga penerimaan dokumen. Informasi yang dimasukkan harus tepat dan sah, sesuai dengan dokumen asli milik jemaah. Sistem yang efektif dapat mengurangi kesalahan dalam penginputan informasi.

Prosedur yang lebih mudah dan terang dapat mempercepat administrasi serta mengurangi kebingungan bagi para jemaah, karena setiap langkahnya jelas dan tidak rumit. Melakukan pembaruan data jemaah secara berkala sangat krusial, terutama untuk mereka yang sudah terdaftar dalam waktu lama, agar semua informasi tetap tepat, relevan, dan mencerminkan kondisi terkini.

b. Keamanan dan Kerahasiaan

Informasi pribadi setiap jemaah harus dilindungi dengan sangat hati-hati untuk menjaga kerahasiaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan data. Oleh karena itu, sangat penting untuk menerapkan standar keamanan yang ketat dan memiliki kontrol akses

¹⁰ Muhammad Faizal, "*Efektivitas Digitalisasi Dalam Pengelolaan Dokumen Pendaftaran Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro.*" (Institut Agama Islam Negeri Metro (IAIN) Metro, 2024), hlm. 19.

yang jelas. Selain itu, perlu ada sistem penyimpanan dokumen yang terorganisir dengan baik, baik secara fisik maupun digital, agar pencarian, verifikasi, dan pengambilan dokumen bisa dilakukan dengan cepat dan efisien ketika dibutuhkan.

Untuk memastikan kelangsungan operasional, juga diperlukan sistem cadangan dan pemulihan data yang berfungsi melindungi informasi dari risiko kehilangan, kerusakan, atau gangguan teknis, sehingga seluruh data jemaah tetap terjamin keamanannya dan dapat dipulihkan kapan saja jika terjadi masalah.

c. Kepuasan Jemaah

Layanan yang cepat, tepat, dan profesional merupakan elemen kunci dalam meningkatkan kepuasan calon jemaah karena mereka mendapatkan pelayanan yang efisien dan tanpa hambatan selama proses administrasi. Kemudahan dalam mengakses informasi tentang status dokumen dan tahapan proses haji juga memberikan rasa aman serta transparansi, sehingga jemaah dapat secara mandiri memantau perkembangan administrasi mereka.

Pengelolaan dokumen harus selalu mengikuti prosedur operasional standar (SOP) yang ditetapkan oleh pemerintah, terutama oleh Kementerian Agama, agar setiap langkah sesuai dengan peraturan dan menjamin keakuratan data. Untuk memastikan kualitas layanan tetap optimal, diperlukan penilaian secara berkala untuk mengevaluasi efektivitas proses, mengidentifikasi masalah, serta

menentukan area yang membutuhkan perbaikan sehingga pelayanan terhadap jemaah semakin baik dari waktu ke waktu.¹¹

4. Faktor Pendukung Dan Penghambat Pengelolaan Dokumen Haji

1. Faktor Pendukung Pengelolaan Dokumen Haji

a. Sistem Informasi Terintegrasi (SISKOHAT)

Sistem Komputerisasi Haji Terpadu (SISKOHAT) berfungsi sebagai fondasi utama dalam pengelolaan informasi dan dokumen haji. Sistem ini menyatukan semua data terkait haji, mulai dari proses pendaftaran hingga pengiriman, sehingga mempermudah dan mempercepat administrasi. Penggunaan teknologi juga didukung oleh aplikasi tambahan seperti Haji Pintar, yang membantu jemaah dalam proses pendaftaran dan pemantauan status secara online.

Pengaturan dokumen haji melibatkan beragam pihak, termasuk Kantor Wilayah Kementerian Agama, lembaga perbankan, serta pemerintah Arab Saudi. Koordinasi yang baik dan komunikasi yang efektif di semua pihak ini sangat penting untuk memastikan proses berjalan dengan lancar. Sistem yang memungkinkan pertukaran data dengan cepat dapat menghindari kendala eksternal yang tidak diinginkan.

¹¹ Yonriza, Efektivitas Pengelolaan Dokumen Haji Dalam Peningkatan Pelayanan Jemaah Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanggamus Lampung, (*Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta*, 2025).

b. Prosedur Operasional Standar (SOP) yang Terperinci

Keberadaan prosedur yang rinci dan diinformasikan dengan baik menjamin bahwa semua langkah dalam pengelolaan dokumen dilakukan secara seragam. SOP ini meliputi proses pendaftaran, pemeriksaan dokumen, sampai penyerahan dokumen kepada jemaah. Dengan SOP yang ada, kemungkinan terjadinya kesalahan atau ketidaksesuaian bisa dikurangi.

2. Faktor Penghambat Pengelolaan Dokumen Haji

a. Kendala Jaringan dan Sistem

Walaupun sistem informasi seperti SISKOHAT memberikan banyak bantuan, tantangan teknis seperti koneksi yang tidak konsisten atau server yang mengalami gangguan bisa mengganggu pengelolaan berkas. Ini terutama terjadi di wilayah yang memiliki infrastruktur internet yang kurang memadai, sehingga memperlambat kegiatan pendaftaran dan pengecekan data secara online.

b. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)

Kurangnya profesional di bidang arsip atau petugas yang tidak berpengalaman dengan baik dapat mengakibatkan kesalahan dan keterlambatan dalam pengelolaan dokumen. Situasi ini juga dapat menghambat layanan kepada jemaah, seperti lambatnya tanggapan terhadap pertanyaan atau permasalahan administrasi.

c. Faktor Eksternal dari Jemaah

Aspek ini sering kali menjadi rintangan yang cukup berarti.

Beberapa masalah yang muncul dari jemaah meliputi:

- 1) Keterlambatan atau kekurangan dalam menyelesaikan dokumen yang diperlukan.
- 2) Kesalahan dalam pengisian data saat pendaftaran yang memerlukan perbaikan berulang kali.
- 3) Kurangnya pemahaman jemaah mengenai prosedur pendaftaran dan cara memakai sistem digital.
- 4) Birokrasi yang Rumit dan Bertele-tele

Proses administratif yang memakan waktu dan melibatkan berbagai pihak bisa menjadi kendala. Pengurusan beberapa dokumen tertentu membutuhkan langkah-langkah yang sulit dan lama, sehingga menghambat proses keberangkatan jemaah secara keseluruhan. Metode yang kurang efisien ini dapat mengakibatkan penumpukan beban kerja dan kemungkinan terjadinya kesalahan.

Penelitian yang dilakukan oleh Dinda dan rekan-rekan (2024) menemukan bahwa pelaksanaan sistem digital belum maksimal disebabkan oleh kurangnya kemampuan digital di kalangan pegawai. Sementara itu, penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem informasi digital di Kementerian Agama Kota Metro sudah

berlangsung dengan baik, tetapi masih mengalami tantangan dalam hal keamanan siber dan konsistensi dalam penerapan SOP.¹²

¹² Binda Kurniyasih, Romi Adetio Setiawan, dan Nonie Afrianty, Efektivitas Pengelolaan Dokumen Dalam Meningkatkan Pelayanan Jamaah Haji (Studi Kasus Di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu) *Ournal Of Social Science Research*, (Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu: 2024).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Sifat Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian memiliki berbagai jenis yang bisa dilihat dari berbagai sudut pandang, seperti kegunaan, metode, dan data yang diperoleh. Penentuan jenis penelitian disesuaikan dengan masalah serta desain penelitian yang digunakan dalam pelaksanaannya. Metode penelitian kualitatif adalah cara penelitian yang bersifat deskriptif dan alami, bertujuan untuk memahami serta menafsirkan fenomena sosial secara mendalam berdasarkan fakta, kejadian, dan kenyataan yang ada di lapangan. Pendekatan ini lebih menekankan pada proses dan makna daripada hasil akhirnya. Penelitian kualitatif dilakukan dalam keadaan alami, dengan peneliti berperan sebagai alat utama, di mana pengumpulan data tidak didasarkan pada teori yang kaku, tetapi tumbuh dari temuan empiris yang ada di lapangan. Analisis data dilakukan secara induktif untuk membangun konsep, pola, hipotesis, atau teori. Data dalam penelitian kualitatif terdiri dari kata-kata, narasi, perilaku, dan dokumen yang diperoleh melalui observasi, wawancara mendalam, dan studi

dokumentasi, agar dapat memperoleh pemahaman yang menyeluruh, holistik, dan kontekstual tentang objek yang diteliti.¹

Dalam penelitian ini, jenis yang digunakan adalah penelitian lapangan (*Field Research*). Penelitian lapangan adalah kegiatan yang dilakukan di lokasi tertentu untuk menyelidiki gejala objektif yang terjadi di sana, sekaligus untuk penyusunan laporan ilmiah. Oleh karena itu, data primer yang diperoleh berasal langsung dari lapangan, sehingga informasi yang didapat benar-benar mencerminkan realitas fenomena yang terdapat di lokasi penelitian.²

Dari penjelasan ini, dapat disimpulkan bahwa penelitian ini adalah penelitian lapangan. Peneliti melakukan pengamatan secara langsung di lokasi untuk menggali informasi terkait Analisis Implementasi Sistem Informasi Digital terhadap pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro.

2. Sifat Penelitian

Sifat penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang berusaha untuk menentukan suatu pemecahan masalah yang ada pada sekarang ini sesuai berdasarkan dengan data-data, sehingga ia juga

¹ Abdul Fattah Nasution, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Harfa Creative, 2023) hlm 03 .

² Sulistyawati, *Buku Ajar Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: K-Media, 2023), hlm 26.

menyajikan data, menganalisis data dan menginterpretasikan suatu data.³ Metode ini diterapkan untuk menggambarkan, menceritakan, dan menjelaskan informasi yang telah diakumulasi secara teratur, yang berupa fakta atau sifat dalam bidang tertentu dengan teliti.

Prosedur pengumpulan informasi lebih berfokus pada pengamatan di lapangan, yang melibatkan melihat, menganalisis, dan mencatat, demi menjaga keaslian temuan dari penelitian yang dilakukan.⁴ Temuan dari penelitian ini memberikan data deskriptif dalam bentuk pernyataan tertulis atau lisan mengenai hal yang diamati.

Sesuai dengan karakteristik penelitian ini, peneliti berusaha untuk menjelaskan dengan teratur dan berdasarkan fakta tentang Analisis Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro, berdasarkan pada data-data dan informasi yang didapat melalui penelitian serta dijelaskan kedalam bentuk hasil laporan uraian.

B. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini terbagi menjadi dua macam, yaitu sumber primer dan sumber sekunder. Klasifikasi sumber data tersebut bermanfaat sebagai acuan untuk memilih data yang seharusnya menjadi prioritas dalam penelitian.

³ Syafrida Hafni Sahir, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: KBM Indonesia, 2022), hlm. 06.

⁴ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Makassar: CV. Syakir Media Press, 2021), hlm. 13.

1. Sumber Primer

Data primer adalah informasi utama yang diperoleh langsung dari subjek penelitian atau melalui tangan pertama. Data primer ini terdiri dari data yang autentik, objektif, dan dapat dipercaya, karena data tersebut akan digunakan sebagai dasar untuk menyelesaikan suatu permasalahan. Data primer ini bisa berupa hasil wawancara dengan subjek, hasil kuesioner, hasil tes, dan lainnya.⁵

Berdasarkan kutipan di atas, maka sumber primer dalam penelitian ini adalah Bapak Syahro, Selaku pelaksana Tugas (Plt), Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji Dan Umrah dan Ibu Sri Mulyani, Selaku Staff Bagian Arsiparis, Ibu Rusmi Selaku Staf Pengelolaan Dokumen Haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro dan 5 calon jamaah haji yang mendaftar pada tahun 2024. Dari sumber primer tersebut dikumpulkan data tentang prosedur pengelolaan dokumen haji mengacu kepada ucapan lisan dari sumber primer itu sendiri. Data ini berisi detail tentang pengalaman petugas dalam menggunakan sistem, kemudahan yang dirasakan oleh jamaah, seberapa efektif layanan digital dalam mempercepat verifikasi dokumen, serta tantangan teknis dan non-teknis yang terjadi, dan tingkat keamanan serta akurasi data yang dihasilkan oleh sistem tersebut.

Teknik pemilihan sampel untuk penelitian ini menggunakan *purposive sampling*, yaitu penentuan peserta berdasarkan kriteria tertentu

⁵ Abdul Fattah Nasution, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Harfa Creative, 2023), hlm. 06.

yang sesuai dengan tujuan studi. Menurut data dari Kementerian Agama Kota Metro, jumlah pendaftar haji untuk tahun 2024 mencapai 515 orang. Dari jumlah tersebut, peneliti memilih sebanyak 35 pendaftar haji sebagai sampel awal yang dianggap memenuhi persyaratan penelitian. Pemilihan sampel ini didasarkan pada pendaftar haji yang terdaftar secara resmi pada tahun 2024 dan telah mengikuti proses pendaftaran melalui sistem informasi digital yang diterapkan oleh Kementerian Agama, sehingga mereka memiliki pengalaman langsung dengan sistem tersebut.

Pendaftar haji yang dipilih juga telah terlibat dalam pengelolaan dokumen haji secara digital, termasuk pengunggahan dan verifikasi dokumen, sehingga dapat memberikan informasi yang relevan dengan fokus penelitian. Dari 35 sampel tersebut, peneliti berhasil melakukan wawancara mendalam dengan 5 orang pendaftar haji yang bersedia menjadi narasumber dan dinilai mampu memberikan informasi yang komunikatif dan jelas. Wawancara dilaksanakan melalui WhatsApp dengan alasan efisiensi waktu, kemudahan akses, serta menyesuaikan kondisi narasumber yang mungkin kesulitan untuk melakukan wawancara secara langsung. Oleh karena itu, pemilihan narasumber menggunakan teknik purposive sampling ini diharapkan dapat menghasilkan data yang mendalam, akurat, dan sesuai dengan tujuan penelitian mengenai penerapan sistem informasi digital dalam pengelolaan dokumen haji di Kementerian Agama Kota Metro.

2. Sumber Sekunder

Sekunder adalah informasi yang tidak diperoleh langsung dari objek penelitian atau sumber pertama yang digunakan dalam penelitian. Data sekunder ini berfungsi untuk melengkapi dan mendukung data primer.⁶ Peneliti dalam mengumpulkan data tentang prosedur Implementasi Sistem Informasi Digital dan pengelolaan dokumen haji, tidak hanya bergantung kepada sumber primer, tetapi menggunakan pula sumber sekunder sebagai acuan teoritis. Selain sumber sekunder di atas, untuk mendapatkan data kepustakaan maka digunakan sumber kepustakaan yang relevan dengan penelitian ini.

Sumber data diperoleh dari laporan maupun dari literatur seperti buku, internet, dokumen, hasil penelitian, jurnal, foto, dan literatur terkait judul yang diteliti, serta informasi dari Kementerian Agama Kota Metro. Berikut adalah sumber data yang penulis peroleh:

- a. Evi Lestari Pratiwi, dan Hairul Anwar, *Jurnal INTEKNA (Informasi Teknik dan Niaga) : Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web Pada Pt. Gede Langgeng Makmur*, Vol. 22, No. 1, 2022.
- b. Indah Purnama Sari, Ismail Hanif Batubara, dan Pipit Putri Hariani, *Jurnal Pengebodian Kepada Masyarakat : Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Web untuk Mengatur Sistem Kearsipan di SMK Tri Karya*, Universitas Muhamadiyah Sumatra Utara, Medan, Juli 2022.

⁶ Abdul Fattah Nasution, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Harfa Creative, 2023), hlm. 06.

- c. Arsip ITS, *Buku Pedoman Kearsipan ITS*, Surabaya : Intitut Peliteknik Sepuluh Nopember, 2021.
- d. Maisila Cendani, Danar Ardian Pramana, dan Eko Sudrajat, *Jurnal Sistem Informasi dan Teknologi Peradaban : Sistem Informasi Kearsipan Menggunakan Framework Laravel (Studi Kasus: Prodi Sistem Informasi Universitas Peradaban)*, Vol. 4, No. 1, 2023.
- e. Yusrilia Asna Hapsari dan Putut Suharso, *Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi : Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Pojoksari Kecamatan Ambarawa*, Vol. 5, No. 4, 2021.
- f. Sri Ardiana dan Bambang Suratman, *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP) : Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo*, Vol. 9, No. 2, 2020.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah awal dalam sebuah penelitian untuk memperoleh data yang dibutuhkan dengan tepat. Adapun teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan sebagai berikut:

1. Interview (Wawancara)

Wawancara adalah tanya jawab dengan seseorang yang diperlukan untuk dimintai keterangan atau pendapat mengenai suatu hal, dimana percakapan dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*)

yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interview*) yaitu yang memberikan jawaban dan pertanyaan yang diajukan.⁷

Jadi dengan wawancara peneliti akan mengalami hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal yang tidak ditemukan dalam observasi. Beberapa macam wawancara yaitu wawancara terstruktur, semi terstruktur, dan tidak terstruktur.

Jenis wawancara yang diterapkan dalam penelitian ini adalah wawancara semistruktur, yang memanfaatkan panduan pertanyaan yang lebih lentur. Tujuannya adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam dan terbuka dengan mendekati isu melalui cara yang lebih dinamis. Tipe ini memungkinkan terjadinya interaksi yang lebih alami serta respons yang lebih bervariasi, sehingga peneliti dapat memperoleh informasi dengan lebih dalam dan menyeluruh.⁸ Wawancara dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kota Metro, sedangkan yang diwawancarai adalah Bapak Syahro, Selaku Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji Dan Umrah dan Ibu Sri Mulyani, Selaku Staff Bagian Arsiparis, Ibu Rusmi Selaku Staf Pengelolaan Dokumen Haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro dan 5 calon jamaah haji yang mendaftar pada tahun 2024.

⁷ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Makassar: CV. Syakir Media Press, 2021), hlm. 143.

⁸ Tamaulina Br. Sembiring et al., *Buku Ajar Metodologi Penelitian (Teori Dan Praktik)*, cet ke-1 (Karawang: Saba Jaya Publisher, 2024), 177.

2. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode wawancara dalam penelitian kualitatif. Dokumentasi adalah cara untuk mengumpulkan informasi melalui peninggalan yang tercatat, seperti arsip, termasuk buku yang membahas teori, pandangan, bukti, hukum, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan topik penelitian. Dengan demikian, dokumen dapat berfungsi sebagai catatan tentang aktivitas, kegiatan, atau peristiwa yang sudah terjadi yang telah dicatat dan dikumpulkan menjadi arsip.⁹ Dokumen yang dimaksud dapat berupa tulisan, gambar, atau karya-karya penting dari individu. Metode observasi dan wawancara digunakan sebagai tambahan dalam pengumpulan data untuk penelitian kualitatif.

Peneliti memanfaatkan metode tersebut untuk memperoleh ringkasan informasi yang berkaitan dengan topik penelitian dan juga mendapatkan data mengenai deskripsi lokasi penelitian serta aspek-aspek yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan. Maka dengan menggunakan metode dokumentasi ini peneliti dapat memperoleh data tentang Analisis Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro. Dokumentasi ini adalah langkah untuk mengumpulkan informasi mengenai:

⁹ Feny Rita Fiantika, dan Mohammad Wasil Dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Padang: PT. Global Eksekutif Teknologi, 2020), hlm. 14.

- a. Deskripsi umum tentang data mengenai visi dan misi, lokasi, wilayah, atau tempat penelitian yang telah ditetapkan.
- b. Foto-foto para subjek atau informan ketika menjalani proses wawancara.

D. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Dalam studi kualitatif, hasil atau informasi bisa dianggap sah jika tidak terdapat perbedaan antara apa yang diungkapkan oleh peneliti dan kenyataan yang sebenarnya pada objek yang diteliti.¹⁰ Metode untuk memastikan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Triangulasi merupakan metode yang mengintegrasikan beberapa teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.¹¹ Uji kredibilitas data dilakukan dengan cara triangulasi sumber, yang berarti membandingkan dan memeriksa kesesuaian data yang diperoleh dari beberapa informan yang berbeda. Informan yang dilibatkan dalam penelitian ini termasuk lima calon jemaah haji yang mendaftar pada tahun 2024, satu staf yang mengelola dokumen haji, dan dua informan utama yang diwawancarai secara langsung, yaitu Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah serta seorang staf arsiparis.

Dengan adanya variasi latar belakang dan peran dari informan tersebut, peneliti dapat mengumpulkan perspektif yang beraneka ragam

¹⁰ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif Metode Penelitian Kualitatif, cet. ke-1* (Makassar: CV. SyakirMedia Press, 2021), 184.

¹¹ Feny Rita Fiantika, dan Mohammad Wasil Dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Padang: PT. Global Eksekutif Teknologi, 2020), hlm. 61.

mengenai penerapan sistem informasi digital dalam pengelolaan dokumen haji. Peneliti juga melakukan pengamatan yang mendalam, yaitu dengan meninjau kembali data dari hasil wawancara, baik yang dilakukan melalui WhatsApp maupun wawancara langsung, untuk memahami informasi dengan lebih baik serta mencegah terjadinya kesalahan dalam menafsirkan data.

E. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat dengan mudah dipahami, dan tentunya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data merupakan langkah terpenting dalam melakukan penelitian, data lapangan yang sudah lengkap dikumpulkan, kemudian diolah dan di analisis secara menyeluruh untuk ditemukan kebenarannya yang akan digunakan untuk memecahkan masalah penelitian.¹² Setelah data dikumpulkan di lokasi penelitian, langkah selanjutnya yaitu mengumpulka dan mengklasifikasikan data.

Teknik pengolahan data diterapkan pada informasi yang disajikan dalam bentuk narasi bebas, kemudian diintegrasikan dengan data lainnya untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik. Dalam menganalisis hasil studi, digunakan pendekatan berpikir induktif yang mulai dari fakta-fakta spesifik menuju kesimpulan yang lebih umum, sebagaimana pendapat Mulyadi, yang dikemukakan oleh Zuchri Abdussamad bahwa: “Berpikir

¹² Magdalena, dan Aflah Indra Pulungan, *Metode Penelitian, Untuk Penulisan Laporan Penelitian Dalam Ilmu Pendidikan Agama Islam*, (Bengkulu: Literasiologi CV. Andhra Grafika, 2021), Hal. 139.

merupakan proses mengatur kata-kata agar saling terhubung. Berpikir juga melibatkan keterkaitan antara suatu fenomena dengan fenomena yang lain dalam benak kita. Berpikir berarti fokus pada sebuah objek hingga pikiran kita dapat menyadari elemen-elemen lain dari objek yang sedang diperhatikan”.¹³

Teknik analisis data yang diterapkan dalam studi kualitatif ini sesuai dengan pandangan Miles dan Huberman yang dijelaskan oleh Zuchri Abdussamad, yaitu:

1. Pengurangan Data (*Data Reduction*): Mengurangi data berarti meringkas, memilih aspek-aspek penting, memfokuskan perhatian pada hal-hal yang esensial, serta menelusuri tema dan pola yang ada.
2. Penyajian Data (*Data Display*): Dalam konteks ini, Miles dan Huberman menyebutkan bahwa cara yang paling umum digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah melalui teks naratif. Dengan menyajikan data dengan cara ini, hal tersebut akan mempermudah pemahaman mengenai apa yang terjadi, dan merencanakan langkah selanjutnya berdasarkan pemahaman yang sudah diperoleh.
3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verification*): Tahap berikutnya adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi, dilakukan karena kesimpulan yang didapat sebelumnya hanya bersifat sementara dan

¹³ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Makassar: CV. Syakir Media Press, 2021), hlm. 18.

bisa berubah jika tidak ditemukan bukti yang kuat untuk mendukung pengumpulan data berikutnya.

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti bisa menjelaskan bahwa langkah-langkah dalam analisis data dimulai dengan pengurangan data, yaitu pengumpulan informasi dari lapangan yang kemudian diringkas atau diambil pokok-pokok permasalahan. Setelah itu, langkah berikutnya adalah menyajikan data dalam bentuk naratif, sehingga informasi yang diperoleh bisa tersusun dengan rapi dan mudah dipahami. Langkah terakhir adalah menganalisis data kualitatif dengan cara menarik kesimpulan dari hasil yang diperoleh dari lapangan, atau disebut juga sebagai penarikan kesimpulan atau verifikasi.

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan pendekatan berpikir induktif untuk menganalisis data. Pendekatan berpikir induktif berarti mulai dari fakta-fakta spesifik dan konkret, kemudian dari fakta serta peristiwa tersebut ditarik kesimpulan yang bersifat umum. Metode berpikir induktif adalah cara berpikir yang beranjak dari hal-hal khusus menuju hal-hal umum. Dengan mengamati fenomena yang telah diteliti, kita bisa menarik kesimpulan yang juga berlaku untuk fenomena serupa yang belum diteliti. Melalui metode induktif, ditemukan bahwa sebelum diterapkan sistem informasi digital, pengelolaan dokumen haji masih dilakukan secara manual, yang memakan waktu dan berisiko menyebabkan kehilangan atau kerusakan data. Setelah adanya sistem informasi digital, pegawai mendapatkan dukungan yang lebih baik dalam proses surat menyurat dokumen, penyebaran informasi

antar divisi menjadi lebih cepat, dan pelayanan kepada jemaah haji menjadi lebih teratur. Temuan-temuan empiris ini mengindikasikan bahwa digitalisasi melalui sistem informasi memberikan manfaat positif dalam menciptakan pengelolaan dokumen yang lebih modern, akuntabel, dan transparan di lingkungan Kementerian Agama Kota Metro.

BAB IV

HASIL PEMBAHASAN DAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kementerian Agama Kota Metro

1. Sejarah Berdirinya Kementerian Agama Kota Metro

Kota Metro adalah salah satu dari tiga kota yang dihasilkan dari pemekaran Kabupaten Lampung Tengah yang terletak di Provinsi Lampung, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pendirian Daerah Tingkat II Lampung Timur, Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, dan Kotamadya Metro.

Kantor Kementerian Agama di Kota Metro adalah salah satu lembaga yang berada di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia dan melakukan koordinasi langsung dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung.

Kantor ini secara resmi didirikan setelah Kota Metro menjadi daerah otonom berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro. Untuk mendukung tugas pemerintah dan melayani masyarakat di sektor keagamaan, maka dibentuklah Kantor Kementerian Agama Kota Metro berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2000.¹

Peresmian kantor ini dilaksanakan pada 5 Agustus 2000 oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung, Bapak

¹ Buku Profil Kantor Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2025

Drs. H. Azom Romly secara bersamaan mengangkat Bapak Drs. H. Azahari Muchtar sebagai Kepala Kantor Kementerian Agama di Kota Metro berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: Wh/1b/Kp. 07. 6/20/2000 pada 19 Juni 2000.

Seiring berjalannya waktu, Kemenag di Kota Metro telah mengalami berbagai perubahan, baik dalam aspek struktur organisasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, maupun pelayanan kepada masyarakat. Salah satu layanan yang sangat diperhatikan adalah sektor penyelenggaraan haji dan umrah.

Kemenag Kota Metro mengalami peningkatan komunikasi dan kerja sama dengan berbagai sektor, seperti Dinas Kesehatan, Kantor Imigrasi, dan lembaga terkait lainnya untuk memberikan pelayanan terbaik kepada calon jemaah haji. Selain itu, Kementerian Agama Kota Metro juga aktif dalam menguatkan moderasi beragama, memantau dan mengelola zakat serta wakaf, serta meningkatkan mutu pendidikan melalui pengawasan madrasah dan pendidikan agama lainnya.

Komitmen yang tinggi terhadap pelayanan publik, integritas, dan akuntabilitas, Kementerian Agama Kota Metro terus berupaya untuk menjadi lembaga keagamaan yang profesional, bersih, dan melayani, sesuai dengan visi Kementerian Agama RI, yaitu “Kementerian Agama yang profesional dan dapat diandalkan dalam membangun masyarakat

yang saleh, moderat, cerdas, dan unggul untuk mewujudkan Indonesia yang lebih baik”.²

2. Visi Dan Misi Kementerian Agama Kota Metro

a. Visi Kementerian Agama Kota Metro

Terwujudnya Masyarakat Kota Metro yang Ta’at Beragama, Rukun, Cerdas, Mandiri, Sejahtera Lahir dan Batin.³

b. Misi Kementerian Kota Metro

Untuk mewujudkan visi di atas, Kementerian Agama Kota Metro memiliki misi sebagai berikut:⁴

- 1) Meningkatkan kualitas kehidupan beragama
- 2) Meningkatkan kualitas kerukunan umat beragama
- 3) Meningkatkan kualitas pendidikan agama dan keagamaan
- 4) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan ibadah haji
- 5) Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan Berwibawa

3. Struktur Organisasi Kementerian Agama Kota Metro

Struktur organisasi memiliki peranan yang sangat vital untuk keberhasilan berbagai aktivitas dalam sebuah perusahaan. Berikut adalah struktur organisasi Kantor Kementerian Agama Kota Metro menyusun struktur organisasi yang membantu dalam mencapai tujuan tersebut.

² Buku Profil Kantor Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2025

³ Buku Profil Kantor Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2025

⁴ Buku Profil Kantor Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2025

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kota Metro



Sumber: Buku Profil Kantor Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2025

Fungsi dan tanggung jawab utama dari struktur organisasi Kantor Kementerian Agama Kota Metro sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 mengenai Organisasi dan Tata Instansi Vertikal Kementerian Agama adalah sebagai berikut:

A. Pimpinan Kantor

Pimpinan Kantor Kementerian Agama Kota Metro dijabat oleh Bapak H. Abdul Haris, S.Ag.,M.H.I. Pimpinan Kantor memiliki tanggung jawab utama atas pelaksanaan semua aktivitas yang berlangsung di kantor. Tugas dan peran Pimpinan Kantor Kementerian Agama Kota Metro yaitu melaksanakan peran dan fungsi Kementerian Agama di Kota Metro sesuai dengan arahan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung serta peraturan yang berlaku. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Metro melaksanakan fungsi-fungsi berikut:

- 1) Merumuskan dan menetapkan visi, misi, serta kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kepada masyarakat terkait kehidupan beragama di Kota Metro.
- 2) Menyediakan pelayanan bimbingan dan pengembangan kehidupan beragama.
- 3) Memberikan layanan, bimbingan, serta pembinaan terkait haji dan umroh, serta urusan zakat dan wakaf.
- 4) Menyediakan layanan, bimbingan, dan pembinaan dalam pendidikan madrasah, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan.
- 5) Mengelola pembinaan kerukunan antarumat beragama.

- 6) Melaksanakan kebijakan teknis dalam pengelolaan administrasi dan informasi.
- 7) Mengkoordinasikan perencanaan, pengendalian, pengawasan, serta evaluasi program.
- 8) Menjalin hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat untuk mendukung pelaksanaan tugas Kementerian Agama Kota Metro.

B. Subbagian Tata Usaha

Kepala Subbagian Tata Usaha di Kantor Kementerian Agama Kota Metro dijabat oleh H. Deswin Fitra, S.Ag, M.M. Subbagian TU bertanggung jawab atas melaksanakan penyusunan bahan untuk koordinasi penjabaran kebijakan teknis dan kegiatan layanan yang berkaitan dengan persuratan, administrasi perencanaan, kepegawaian, keuangan serta barang milik negara, organisasi dan tata laksana, penyusunan keputusan, urusan rumah tangga, pengarsipan, hubungan masyarakat, serta publikasi data dan informasi.

C. Analis Kepegawaian

Jabatan Kepala Analis Kepegawaian di Kantor Kementerian Agama Kota Metro dijabat oleh Bapak Ahmad Ahwan, S.Ag, M.Ag. Analis kepegawaian merupakan Pegawai Negeri Sipil yang diberikan wewenang, tanggung jawab, dan hak sepenuhnya oleh pejabat berwenang untuk menjalankan kegiatan manajemen PNS serta pengembangan sistem manajemen PNS.

D. Perencana

Jabatan Kepala Perencana di Kantor Kementerian Agama Kota Metro dipegang oleh Bapak H. Zainal, S.Ag., M.Sy dan memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rekomendasi untuk kebijakan strategis
- 2) Membuat perencanaan untuk kebijakan atau program strategis jangka menengah
- 3) Merumuskan kebijakan atau program strategis untuk sektor tertentu
- 4) Mendesain program yang melibatkan beberapa sektor
- 5) Menyusun rencana pelaksanaan serta kebijakan, rencana, dan program (KRP)
- 6) Mengembangkan rencana pembangunan untuk sektor tertentu
- 7) Menyusun rencana pembangunan antar sektor
- 8) Melaksanakan telaah dalam lingkup sektoral atau regional di berbagai forum musyawarah, rapat koordinasi, dan forum konsultasi publik lainnya untuk tujuan perencanaan pembangunan
- 9) Melakukan pengendalian dan pemantauan terhadap pelaksanaan rencana dan program
- 10) Menyusun desain instrumen serta panduan untuk evaluasi rencana pembangunan jangka menengah atau sektoral.
diniyah, serta pondok pesantren.

E. Seksi Penyelenggara Ibadah Haji dan Umroh

Kepala Seksi PHU di Kantor Kementerian Agama Kota Metro dijabat oleh Bapak Drs. H. Syahro, M.Sy. Tugas seksi ini meliputi bimbingan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan strategi dan laporan di bidang pendaftaran dan pembatalan haji, bimbingan manasik, bimbingan haji reguler, penyelenggaraan haji khusus dan umroh, transportasi dan dokumen haji reguler, serta administrasi keuangan haji.⁵

B. Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro

Implementasi Sistem Informasi Digital adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara terencana dan sistematis, mencakup tahap perencanaan, desain, pengembangan, integrasi, dan pelaksanaan sistem teknologi informasi berbasis digital. Proses ini memanfaatkan berbagai teknologi terkini, seperti internet, komputasi awan, dan kecerdasan buatan, dengan harapan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta akurasi dalam pengelolaan data dan informasi.

Dalam hal pengelolaan dokumen haji, penerapan sistem informasi digital memiliki tujuan untuk mendukung proses pencatatan, penyimpanan, pengolahan, dan distribusi dokumen jamaah haji secara terpusat dan terintegrasi. Penggunaan sistem ini memungkinkan para petugas yang berwenang untuk mengakses data jamaah haji dengan cepat dan tepat, serta

⁵ Buku Profil Kantor Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2025

mengurangi risiko kesalahan dalam pencatatan, kehilangan dokumen, dan keterlambatan dalam pelayanan. Sistem informasi digital juga memudahkan jamaah haji untuk mendapatkan informasi mengenai status pendaftaran, kelengkapan dokumen, dan tahapan dalam proses haji.

Penerapan sistem informasi digital tidak lepas dari berbagai faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung termasuk tersedianya infrastruktur teknologi yang memadai, seperti perangkat keras, perangkat lunak, dan koneksi internet yang stabil. Kompetensi sumber daya manusia juga merupakan faktor krusial, terutama kemampuan petugas dalam mengoperasikan dan memanfaatkan sistem informasi digital secara maksimal. Dukungan kebijakan dan regulasi pemerintah, serta adanya prosedur operasional standar yang jelas, juga berkontribusi pada keberhasilan implementasi sistem sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Penerapan sistem informasi digital dapat menemui berbagai tantangan, seperti keterbatasan keterampilan teknis petugas, penolakan terhadap perubahan dari sistem manual ke sistem digital, serta masalah teknis seperti gangguan jaringan atau sistem. Dalam penggunaan sistem informasi digital untuk pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro, diperlukan perencanaan yang cermat, pelatihan berkelanjutan bagi para petugas, serta evaluasi sistem secara rutin untuk memastikan bahwa implementasi sistem informasi digital dapat berlangsung dengan baik dan berkelanjutan.

1. Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokume Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro

Penerapan sistem informasi digital merupakan langkah untuk mengadopsi teknologi informasi, yang meliputi perangkat lunak, perangkat keras, jaringan, dan prosedur kerja berbasis digital. Tujuannya adalah untuk mendukung, mempermudah, dan meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan data, komunikasi, serta pelayanan dalam sebuah organisasi. Proses ini melibatkan penggunaan aplikasi, database, dan sistem elektronik yang berfungsi untuk menggantikan atau melengkapi metode manual, sehingga kegiatan operasional dapat berlangsung lebih cepat, tepat, efisien, dan terjaga. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Selaku Staff Bagian Arsiparis Kementerian Agama Kota Metro yaitu Ibu Sri Mulyani, beliau mengatakan:

“Sistem informasi digital untuk dokumen haji adalah suatu cara pengelolaan data dan administrasi haji yang menggunakan teknologi informasi untuk menyimpan, mengelola, mengakses, serta melindungi semua dokumen jamaah dengan cepat, tepat, dan terintegrasi.”⁶

Untuk meningkatkan penerapan sistem informasi digital terhadap pengelolaan dokumen haji di Kementerian Agama Kota Metro, melalui Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umroh meluncurkan layanan digital yang dapat diakses oleh jamaah yaitu aplikasi haji pintar. Aplikasi haji pintar atau aplikasi satu haji yang sekarang dapat

⁶ Wawancara dengan Ibu Sri Mulyani Selaku Staff Bagian Arsiparis Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 14 November 2025.

memudahkan jamaah untuk mendaftar haji. Di dalam aplikasi ini terdapat berbagai pilihan menu, sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro. Ia menyatakan bahwa:

“Setiap individu dapat dengan gampang mengakses aplikasi haji pintar, yang tersedia di *Google Play Store*. Salah satu fitur yang disediakan adalah informasi mengenai perkiraan jadwal keberangkatan. Dengan ini, siapa pun dapat melihat jadwal keberangkatan haji, rincian jamaah haji, proses pendaftaran haji, termasuk juga pendaftaran haji secara daring. Selain itu, ada juga pembinaan haji yang menyediakan pengetahuan tentang manasik haji yang bisa dipelajari di platform ini. Selanjutnya, informasi terkait layanan dalam negeri seperti umrah dan haji, rincian jamaah haji, aspek keuangan, serta video tutorial juga tersedia”.⁷

Tujuan utama dari penerapan sistem informasi digital pada dokumen haji adalah untuk meningkatkan efisiensi pada dokumen yang berbasis digital, hal ini mengacu pada file atau data yang disimpan secara elektronik dan dapat diakses, diatur, serta dibagikan melalui perangkat digital. Ini memberikan keuntungan yang sangat besar, baik untuk individu maupun untuk organisasi, dalam mengelola informasi mereka. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Rusmii selaku staf pengelolaan dokumen haji pada Kementerian Agama Kota Metro beliau mengatakan:

⁷ Wawancara dengan Bapak Syahro, Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 16 November 2025.

“Tujuan utama penerapan dokumen haji pada sistem informasi digital adalah untuk meningkatkan efisiensi pada proses pendaftaran jamaah, verifikasi data jamaah, kemudian pengelolaan dokumen jamaah, hal tersebut dapat meningkatkan kualitas pelayanan pada jamaah di Kementerian Agama Kota Metro”.⁸

Dalam pelaksanaannya, sistem informasi digital terhadap dokumen mampu menangani data dengan kecepatan yang baik, hal ini bertujuan untuk mempercepat waktu kerja. Menurut hasil wawancara peneliti dengan bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro, beliau mengatakan:

“Untuk mengakses data dokumen itu terdapat di SISKOHAT yang tidak ditujukan untuk dipublikasikan. Ini hanya bersifat internal dalam kantor. Namun, yang melalui aplikasi haji pintar tersebut, sebenarnya merupakan informasi yang bisa dipublikasikan. Dengan kata lain, setiap orang dapat mengaksesnya. Sedangkan untuk SISKOHAT, tidak dapat diakses oleh semua orang. Hal ini disebabkan karena berkaitan dengan data para jamaah”.⁹

Dalam penerapan sistem informasi digital terhadap dokumen haji, yang memudahkan jamaah mengakses informasi tentang haji melalui sistem digital, membuat sistem informasi digital ini lebih efektif dan efisien. Sistem informasi digital terhadap dokumen haji di Kementerian Agama Kota Metro yang dapat berpengaruh terhadap penerapan operasional dapat dilihat dari hal-hal berikut ini:

⁸ Wawancara dengan Ibu Rusmi Selaku Staf Pengelolaan Dokumen Haji Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 18 November 2025.

⁹ Wawancara dengan Bapak Syahro, Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 16 November 2025.

a. Meningkatkan Oprasional Kerja

Dalam pengaturan dokumen haji, aspek fungsional mengacu pada tanggung jawab dan proses kerja yang wajib dilaksanakan untuk menangani semua dokumen jemaah. Di sisi lain, aspek kinerja berhubungan dengan efisiensi, kecepatan, dan ketepatan dari proses ini. Proses ini didukung oleh sistem terpadu yang dikelola oleh pihak pemerintah. Hal ini disampaikan langsung oleh ibu Rusmini selaku staf pengelolaan dokumen haji pada Kementerian Agama Kota Metro beliau mengatakan:

“Penerapan kinerja sistem informasi digital terhadap pengelolaan dokumen haji antara lain kecepatan waktu pemrosesan dokumen, tingkat akurasi data yang dikelola oleh kemenag, serta kepuasan jamaah dan petugas haji terhadap sistem yang mereka gunakan”.¹⁰

Kinerja oprasional dalam menggunakan teknologi digital, Kementerian agama Kota Metro yang mampu mengubah cara mereka menjalankan aktivitas dan berkomunikasi dengan jamaah.

b. Keamanan Data

Melalui penerapan sistem keamanan yang modern, perusahaan dapat menjamin bahwa informasi rahasia mereka terlindungi dari akses ilegal dan kebocoran data. Akan tetapi keterbatasan jaringan internet dan sumber daya manusia yang menjadi kendala dalam penerapan sistem informasi digital terhadap dokumen haji. Hal tersebut dapat dikuatkan

¹⁰ Wawancara dengan Ibu Rusmi Selaku Staf Pengelolaan Dokumen Haji Kementerian Agama Kota Metro pad tanggal 18 November 2025.

melalui wawancara dengan bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro, beliau mengatakan:

“Kendala dalam penerapan sistem digital sering kali berasal dari jaringan kami. Koneksi yang tidak konsisten dapat berdampak pada performa layanan kami dan mengganggu jam kerja kami di sini. Selain itu, data dan informasi yang diterima sering kali tidak disampaikan tepat waktu. Selain itu, kurangnya pegawai yang kompeten dalam mengoperasikan sistem.”¹¹

Saat koneksi internet bermasalah, akan ada potensi risiko yang muncul seperti pekerjaan yang tertunda, informasi yang diharapkan tidak diterima, dan lain-lain. Ini menunjukkan bahwa sistem informasi di Kantor Kementerian Agama Kota Metro masih memiliki kelemahan, yaitu jaringan internet dan sumber daya manusia yang belum optimal, sehingga dapat berdampak pada produktivitas sistem secara keseluruhan.

Pengaturan dokumen haji, baik untuk haji reguler maupun haji khusus, mencakup faktor teknis dan keamanan yang ketat untuk memastikan kelancaran, keakuratan data, serta perlindungan informasi pribadi jemaah. Langkah ini terus mengalami perkembangan, mulai dari metode manual hingga terintegrasi dengan teknologi digital, seperti yang dilakukan oleh Kementerian Agama Kota Metro. Hal ini disampaikan langsung oleh ibu Rusmi selaku staf pengelolaan dokumen haji pada Kementerian Agama Kota Metro beliau mengatakan:

¹¹ Wawancara dengan Bapak Syahro, Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 16 November 2025.

“Faktor utama yang mendukung pada pengelolaan sistem digital terhadap dokumen haji biasa mencakup pada dukungan regulasi pemerintah yang kuat, ketersediaan infrastruktur teknologi informasi yang terjamin atau memadai, serta komitmen dari pihak terkait untuk mengimplementasikan sistem tersebut”¹²

Pengelolaan sistem digital untuk dokumen haji bisa berjalan dengan baik jika didukung oleh tiga hal penting. Yang pertama adalah adanya peraturan dari pemerintah yang jelas sebagai dasar hukum. Yang kedua adalah tersedianya infrastruktur teknologi informasi yang cukup untuk membantu sistem berjalan. Yang ketiga adalah adanya tekad yang kuat dari semua pihak yang terlibat untuk menerapkan dan menggunakan sistem itu dengan konsisten. Gabungan dari ketiga hal ini menjadi kunci keberhasilan dalam mengubah cara pengelolaan dokumen haji secara digital.

c. Memperluas Akses Informasi

Untuk dokumen haji, pendekatan dan pengelolaan sistem informasi digital ditujukan pada penerapan teknologi guna menghubungkan, melindungi, dan memaksimalkan setiap tingkat administrasi serta layanan kepada jemaah. Sistem informasi utama yang dipakai oleh Kementerian Agama Republik Indonesia adalah Sistem Komputerisasi Haji Terpadu (SISKOHAT). Hal tersebut dapat dikuatkan melalui

¹² Wawancara dengan Ibu Rusmi Selaku Staf Pengelolaan Dokumen Haji Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 18 November 2025.

wawancara dengan bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro, beliau mengatakan:

“SISKOHAT adalah sistem administrasi haji yang diolah secara digital untuk mempercepat proses layanan serta meningkatkan ketepatan informasi. SISKOHAT tidak ditujukan sebagai aplikasi untuk masyarakat luas, melainkan sebagai sarana pelayanan. Data tertentu dalam sistem ini tidak dapat diakses oleh semua pihak yang terkait. Hal ini disebabkan karena sifatnya yang internal dan hanya dapat diakses oleh Kemenag di tingkat daerah, provinsi, dan pusat”.¹³

SISKOHAT adalah sistem manajemen haji yang menggunakan teknologi digital, dirancang untuk mempercepat pelayanan dan meningkatkan keakuratan data. Sistem ini bersifat internal, sehingga tidak untuk digunakan oleh publik, tetapi sebagai sarana kerja bagi Kementerian Agama Kota Metro. Akses terhadap informasi yang ada di dalamnya dibatasi hanya untuk petugas yang berwenang di tingkat daerah, provinsi, dan pusat demi menjaga keamanan dan kerahasiaan data jamaah.

2. Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokume Haji

Penerapan sistem informasi digital terhadap dokumen haji, yang memudahkan jamaah mengakses informasi tentang haji melalui sistem digital, membuat sistem informasi digital ini lebih efektif dan efisien.

¹³ Wawancara dengan bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 18 November 2025.

Sistem informasi digital memiliki peran signifikan dalam meningkatkan presisi dan akuntabilitas data jamaah haji, sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih cepat dan transparan.

Penerapan sistem digital pada dokumen sering kali menghadapi masalah yang kerap muncul di kalangan staf PHU di Kementerian Agama Kota Metro. Bukan hanya staf yang merasakan kesulitan tersebut, tetapi para jamaah juga sering merasa kesulitan dalam menggunakan sistem digital yang ada untuk haji.

Menurut hasil wawancara dengan para jamaah haji melalui platform media sosial, yaitu melalui chat *WhatsApp*, berupa data calon jamaah yang mendaftar haji di Kementerian Agama Kota Metro untuk tahun 2024.

1. Ibu Riazahara calon jamaah haji yang berdomisili di Yosorejo Metro Timur beliau mengatakan bahwa:

“Terjadi kendala pada aplikasi haji pintar yaitu perubahan kuota haji yang menyebabkan estimasi keberangkatan di Kota Metro, pada kuota haji sebelumnya saya dapat porsi tahun 2046 menjadi 2050”.¹⁴

Aplikasi Haji Pintar tidak memenuhi kuota keberangkatan, karena kuota ini yang menentukan dari pusat. Menurut teori Tatohi pada Jurnal Ilmu Hukum, nomor porsi adalah nomor urut pendaftaran yang diterbitkan oleh Kementerian Agama bagi Jemaah Haji yang mendaftar diatur pada Pasal 1 angka 16 Peraturan Menteri Agama

¹⁴ Wawancara dengan Ibu Riazahara Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 19 November 2025.

(PMA) Nomor 14 Tahun 2012. Nomor porsi ini hanya berlaku bagi jemaah yang bersangkutan dan tidak dapat digantikan.

Di dalam Pasal 1 angka 17 Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 14 Tahun 2012 ditegaskan bahwa karena adanya kuota haji, maka tidak semua orang bisa langsung berangkat naik haji pada tahun berjalan. Ada yang dinamakan “daftar tunggu (*waiting list*)”. Daftar tunggu (*waiting list*) adalah daftar Jemaah Haji yang telah mendaftar dan mendapatkan nomor porsi dan menunggu keberangkatan untuk menunaikan Ibadah Haji.¹⁵

2. Ibu Annisa Fajri calon jemaah haji yang berdomisili di Tejo Agung Metro Timur beliau mengatakan bahwa:

“Gangguan pada server aplikasi sama internet, kemudian belum terbiasa dan takut terjadi kesalahan pada aplikasi khususnya untuk haji”.¹⁶

3. Ibu Latifah Eka Putri calon jemaah haji yang berdomisili di Metro Pusat beliau mengatakan bahwa:

“Menurut saya, pengelolaan dokumen haji melalui sistem digital sering mengalami gangguan teknis, kurangnya petugas atau jemaah dalam menggunakan teknologi digital, proses sinkronisasi data yang terkadang tidak lancar jika melibatkan banyak pihak, kekhawatiran saya terhadap keamanan data, terutama jemaah yang belum terbiasa dengan layanan digital, dan akses teknologi yang belum merata”.¹⁷

¹⁵ Fadhillah Ilham Mulkin, La Ode Angga, and Sabri Fataruba, “Kajian Hukum Islam Terhadap Kebijakan Pemerintah Atas Pemberian Kuota Lebih Kepada Jemaah Haji”. *TATOHI Jurnal Ilmu Hukum*. Vol 1, No. 7 (Universitas Pattimura, Ambon: 2021), Hal. 708–21.

¹⁶ Wawancara dengan Ibu Annisa Fajri Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 19 November 2025.

¹⁷ Wawancara dengan Ibu Latifah Eka Putri Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 19 November 2025.

4. Ibu Aqmarina Ferial calon jamaah haji yang berdomisili di Summersari

Bantul Metro Selatan beliau mengatakan bahwa:

“Kendala yang saya hadapi terkait penggunaan sistem informasi digital yaitu gagal login meskipun username atau email dan password sudah benar”¹⁸

5. Ibu Devira Hestiane Sesunan calon jamaah haji yang berdomisili di

Hadumulyo Barat Metro Pusat beliau mengatakan bahwa:

“Jaringan digital selalu menyebabkan eror pada saat mendaftar di aplikasi haji pintar, dan mengalami gangguan pada server”

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti kepada calon Jemaah haji memperlihatkan bahwa ada kekhawatiran dan kendala, pada penerapan sistem informasi digital. Penerapan sistem informasi digital untuk dokumen haji adalah cara baru yang menggunakan teknologi informasi untuk menjamin pengelolaan dokumen jamaah dilakukan dengan lebih cepat, tepat, aman, dan terhubung. Dengan adanya digitalisasi ini, proses administrasi haji menjadi lebih efektif serta dapat meningkatkan mutu pelayanan bagi jamaah. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan narasumber Ibu Latifah Eka Putri beliau mengatakan :

“Menurut saya, pengelolaan dokumen haji melalui sistem digital sangat membantu mempermudah proses administrasi. Semua data jamaah haji dapat tersimpan rapih, terstruktur, dan mudah diakses kapan pun dibutuhkan. Penggunaan sistem digital juga mengurangi

¹⁸ Wawancara dengan Ibu Aqmarina Ferial Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 02 Desember 2025.

resiko kehilangan dokumen fisik dan kesalahan pencatatan. Pangaruhnya sangat signifikan karena proses yang sebelumnya manual dan memakan waktu kini bisa dilakukan lebih cepat, akurat, dan transparan”.¹⁹

Penerapan sistem informasi digital di Kantor Kementerian Agama Kota Metro dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan ketepatan dalam pengelolaan dokumen jamaah haji. Penerapan sistem informasi digital dalam pengelolaan dokumen haji di lingkungan Kementerian Agama Kota Metro. Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber Ibu Annisa Fajri beliau mengatakan :

“Dengan adanya digitalisasi, saya merasa adanya penyederhanaan pada sistem birokrasi, kemudahan pendaftaran, dan transparansi dalam proses pengelolaan haji. Sistem digital memudahkan seluruh data jamaah tersimpan secara terpusat sehingga mudah dipantau dan diverifikasi”.²⁰

Pengelolaan dan Pendaftaran haji secara digital pengelolaan serta pendaftaran haji dengan metode digital menawarkan sejumlah keuntungan, di antaranya mempercepat proses administrasi, meningkatkan ketepatan data, dan meminimalisir kesalahan dalam penginputan informasi. Sistem ini juga membuat jamaah lebih mudah dalam mendapatkan akses terhadap informasi penting seperti nomor porsi dan status berkas dengan cara yang transparan. Selain itu, keamanan

¹⁹ Wawancara dengan Ibu Latifah Eka Putri Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 19 November 2025.

²⁰ Wawancara dengan Ibu Annisa Fajri Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 19 November 2025.

dokumen menjadi lebih terjamin karena tersimpan dalam server yang aman dan terhubung dengan lembaga terkait, seperti bank dan Kementerian Agama Kota Metro. Oleh karena itu, pendaftaran dengan cara digital tidak hanya mengurangi waktu dan usaha jamaah, tetapi juga mendukung pelayanan yang lebih tertib, efisien, dan terstandarisasi di seluruh daerah. Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber Ibu Riazahara beliau mengatakan :

“Pada proses pengelolaan dan pendaftaran lebih cepat dan praktis, karena dilakukan dari mana saja tanpa harus datang langsung ke keantor”.²¹

Prosedur pendaftaran dan pengelolaan haji kini lebih efisien, mudah, dan fleksibel karena dapat diakses dari berbagai lokasi tanpa perlu hadir secara fisik di kantor. Sistem pelayanan digital di Kementerian Agama Kota Metro dengan menawarkan sistem pelayanan yang baik dan cepat, sehingga para jamaah dapat dengan mudah dan jelas memahami status pendaftaran, perkiraan waktu keberangkatan, serta kelengkapan dokumen mereka. Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber Ibu Aqmarina Ferial beliau mengatakan :

“Sistem pelayanan kemenag Kota Metro cukup ramah, baik, dan dapat membimbing pendaftaran calon jamaah haji dengan cepat hanya 15 menit”.²²

²¹ Wawancara dengan Ibu Riazahara Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro 19 November 2025.

²² Wawancara dengan Ibu Aqmarina Ferial Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro 02 Desember 2025.

Penerapan teknologi digital dalam pengelolaan dokumen haji mencakup kebutuhan untuk meningkatkan efisiensi operasional, akurasi data yang lebih baik, dan peningkatan keamanan informasi. Proses digitalisasi membuat pencatatan, pengecekan, dan penyimpanan dokumen dapat dilakukan dengan lebih cepat serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan manusia. Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber Ibu Devira Hestiane Sesunan beliau mengatakan :

“Ketersediaan infrastruktur teknologi, keterampilan sumber daya manusia yang mampu mengoperasikan sistem dengan baik, standar operasional (SOP) yang jelas untuk memastikan setiap petugas mengikuti alur yang sama, dan dukungan kebijakan pemerintah, agar proses digitalisasi berjalan secara terarah dan terpadu”.²³

Keberhasilan dalam melaksanakan sistem digital untuk pengelolaan dokumen haji sangat dipengaruhi oleh adanya infrastruktur teknologi yang memadai, kemampuan manusia dalam menggunakan sistem tersebut, serta penerapan prosedur operasional standar yang jelas dan konsisten. Semua elemen ini perlu didukung oleh kebijakan pemerintah yang tepat agar proses digitalisasi dapat berlangsung secara terpadu, efektif, dan durabel. Dengan adanya dukungan tersebut, pengelolaan dokumen haji dapat dilakukan dengan cara yang lebih efisien, aman, dan mampu memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat.

²³ Wawancara dengan Ibu Devira Hestiane Sesunan Calon Jemaah Haji Tahun 2024 Di Kementerian Agama Kota Metro 02 Desember 2025.

C. Analisis Indikator Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro

Berdasarkan penelitian dan pengamatan proses wawancara dan mengumpulkan data dari pihak yang bersangkutan, Dengan diterapkannya sistem informasi digital, proses pencatatan, penyimpanan, dan penelusuran data jamaah haji kini dapat dilakukan dengan lebih cepat dan tepat. Sistem ini memungkinkan pegawai untuk mengakses data jamaah secara elektronik dan memperbarui informasi secara langsung. Penggunaan sistem ini tidak hanya meningkatkan kecepatan kerja, tetapi juga memperkuat keamanan data karena dokumen disimpan dalam format digital dan memiliki cadangan di server pusat.

Sistem informasi digital masih terdapat beberapa kendala seperti keterbatasan kemampuan pegawai dalam menggunakan sistem dan gangguan jaringan internet yang kadang menghambat proses kerja. Oleh karena itu, perlunya pelatihan dan pengembangan keterampilan pegawai agar sistem dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin.

Penerapan sistem informasi digital memberikan keuntungan yang signifikan dalam mendukung pengelolaan arsip dan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro, meskipun perlu ada peningkatan dalam hal sumber daya manusia dan infrastruktur.

Implementasi sistem informasi digital dipengaruhi oleh berbagai elemen yang dapat menguntungkan atau menghalangi keberhasilannya. Dalam penggunaan sistem informasi digital dalam pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro.

a. Efisiensi dan Efektivitas

Indikator pengelolaan dokumen haji terkait efektivitas dan efisiensi bisa dilihat dari beberapa hal penting, seperti cepatnya layanan, keakuratan data, pengurangan pekerjaan administrasi, penggunaan sumber daya yang lebih baik, dan kemudahan untuk melakukan pemantauan. Kecepatan layanan terlihat dari proses daftar, cek berkas, dan verifikasi data yang bisa dilakukan lebih cepat karena adanya sistem digital yang menghilangkan langkah manual yang memakan banyak waktu.

Keakuratan data terlihat dari sedikitnya kesalahan pengetikan dan penggandaan berkas, sehingga informasi tentang jamaah menjadi lebih tepat. Pengurangan beban administrasi terlihat dari semakin sedikitnya penggunaan formulir kertas, arsip manual, dan antrean panjang di kantor, yang langsung meningkatkan efisiensi kerja para petugas. Penggunaan sumber daya yang lebih baik dicapai dengan memanfaatkan teknologi untuk mengatur alur kerja, sehingga tenaga dan waktu bisa digunakan dengan lebih efisien. Sementara itu, kemudahan pemantauan terlihat dari kemampuan petugas dan jamaah untuk mengecek status berkas, kelengkapan dokumen, hingga perkembangan proses secara langsung. Semua indikator ini menunjukkan bahwa sistem informasi digital bisa membuat pengelolaan dokumen haji lebih efektif dan efisien dengan signifikan.

b. Keamanan dan Kerahasiaan

Keamanan dan rahasia melibatkan beberapa hal penting, seperti perlindungan data pribadi, kontrol akses pengguna, enkripsi informasi,

keamanan penyimpanan digital, dan pencegahan penyalahgunaan data. Perlindungan data pribadi bertujuan untuk memastikan bahwa semua informasi jemaah, seperti identitas, paspor, riwayat kesehatan, dan dokumen administrasi, tidak bisa diakses oleh orang yang tidak berhak. Kontrol akses pengguna dilakukan dengan memiliki akun resmi, autentikasi berlapis, dan memberikan hak akses sesuai dengan peran mereka, sehingga hanya petugas tertentu yang bisa membuka atau merubah data penting. Enkripsi informasi membantu melindungi data saat dikirim secara online agar tidak mudah dicuri atau diubah.

Keamanan penyimpanan digital terlihat dari penggunaan server yang aman, sistem cadangan rutin, serta cara untuk memulihkan data jika ada masalah. Pencegahan penyalahgunaan data dilakukan dengan audit log yang merekam setiap aktivitas pengguna, sehingga pelanggaran bisa segera diketahui. Secara keseluruhan, hal-hal tersebut memastikan bahwa pengelolaan dokumen haji melalui sistem informasi digital dilakukan dengan aman, teratur, dan menjaga rahasia jemaah.

c. Kepuasan Jemaah

Kepuasan jemaah terdiri dari beberapa hal penting, yaitu kemudahan dalam menggunakan layanan, kecepatan proses, kejelasan informasi, respons dari petugas, dan kenyamanan saat menggunakan layanan digital. Kemudahan dalam menggunakan layanan terlihat dari desain sistem yang mudah dipahami, panduan yang mudah diikuti, serta kemampuan jemaah untuk mengunggah berkas atau memeriksa status

dokumen tanpa perlu datang langsung ke kantor. Kecepatan proses dapat dilihat dari waktu yang lebih singkat untuk mendaftar, memverifikasi, dan mengolah dokumen berkat otomatisasi pada sistem.

Kejelasan informasi ditunjukkan oleh transparansi dalam status dokumen, pemberitahuan tentang dokumen yang kurang, dan perkiraan waktu penyelesaian yang bisa dilihat secara langsung. Respons dari petugas juga berperan penting dalam kepuasan, terutama jika petugas cepat dalam membantu masalah teknis atau memberi arahan tentang cara menggunakan sistem. Selain itu, kenyamanan saat menggunakan layanan digital muncul karena sedikitnya kesalahan, tingkat keamanan data yang tinggi, dan kemudahan akses kapan saja dan di mana saja. Semua indikator ini menunjukkan bahwa semakin baik sistem informasi digital dalam memudahkan dan mempercepat pengelolaan dokumen haji, semakin puas pula jamaah.

D. Faktor Pendukung Pengelolaan Dokumen Haji

1. Sistem Informasi Terintegrasi

Sistem Informasi Terintegrasi (SISKOHAT) berperan sebagai pilar utama dalam penerapan teknologi informasi digital untuk pengelolaan dokumen haji di Kementerian Agama Kota Metro karena dapat memberikan platform yang terpusat dan menyatukan semua data jamaah secara nasional. Wawancara dengan bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU di Kantor Kementerian Agama Kota Metro, SISKOHAT sangat bermanfaat bagi petugas dalam menjamin keakuratan

dan keabsahan data, mengurangi risiko kesalahan administratif, serta mempercepat proses pelayanan karena setiap informasi dapat diakses secara langsung dan terhubung dengan server pusat. SISKOHAT juga dianggap memberikan kejelasan dalam proses layanan, memudahkan pemantauan kemajuan dokumen jamaah, serta memperkuat kerja sama dengan Kanwil, pusat, dan institusi pendukung lainnya.²⁴

SISKOHAT tidak hanya memberikan dukungan dari segi teknis, tetapi juga memiliki peran penting dalam menciptakan pelayanan haji yang lebih efektif, efisien, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam lingkungan Kementerian Agama Kota Metro. SISKOHAT juga meningkatkan efisiensi administrasi dengan menyediakan fitur-fitur digital seperti pemeriksaan nomor porsi, pembaruan identitas, monitoring pelunasan BPIH, dan pengelolaan paspor, yang semuanya membantu mempercepat proses tanpa perlu bergantung pada cara manual. Sistem ini dilengkapi dengan mekanisme perlindungan data melalui autentikasi pengguna dan cadangan data secara berkala, sehingga kerahasiaan dokumen jamaah dapat tetap terjaga.

Kemampuannya dalam menghasilkan laporan secara otomatis serta mendukung koordinasi antara berbagai unit baik dengan Kanwil, pusat, serta lembaga terkait seperti imigrasi dan bank syariah menjadikan SISKOHAT sebagai struktur fundamental yang memastikan pelayanan

²⁴ Wawancara dengan Bapak Syahro, Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 16 November 2025.

dokumen haji dilakukan dengan cara yang lebih efektif, efisien, transparan, dan sesuai standar.

2. Prosedur Oprasional Setandar (SOP) Yang Terperinci

Prosedur Operasional Standar (SOP) yang rinci berperan sebagai elemen krusial dalam implementasi sistem informasi digital untuk pengelolaan dokumen haji di Kementerian Agama Kota Metro, karena SOP memberikan pedoman kerja yang tegas, teratur, dan konsisten bagi semua petugas dalam melakukan setiap tahap administrasi. Adanya SOP yang tertentu membantu menjamin bahwa proses seperti pendaftaran jamaah, pengecekan kelengkapan dokumen, penginputan data ke dalam SISKOHAT, pembaruan identitas, serta pengarsipan digital dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan, pengulangan data, dan ketidak sesuaian dalam pelaksanaan prosedur.

SOP juga memberikan kejelasan mengenai pembagian tugas di antara petugas, jalur tanggung jawab, serta batas waktu penyelesaian, sehingga setiap tugas dapat diselesaikan dengan lebih cepat, efisien, dan terkoordinasi. SOP yang terdokumentasi dengan baik memudahkan proses pemantauan dan penilaian, menjamin bahwa kualitas pelayanan tetap terjaga, serta membantu pegawai baru untuk memahami proses digitalisasi dokumen. SOP yang mendetail tidak hanya berfungsi sebagai panduan teknis, tetapi juga menjadi dasar penting yang menjamin keteraturan,

ketepatan, dan profesionalisme dalam mengelola dokumen haji secara digital di Kementerian Agama Kota Metro.

a. Faktor Penghambat Pengelolaan Dokumen Haji

1. Kendala Jaringan Dan Sistem

Jaringan Dan Sistem, seperti jaringan internet, komputer, server, dan perangkat penyimpanan data, merupakan hal yang krusial untuk mendukung pelaksanaan sistem informasi digital. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU di Kantor Kementerian Agama Kota Metro masih terbatas, dan terdapat gangguan pada koneksi internet. Kondisi ini menghambat proses administrasi digital, terutama dalam memasukkan dan menyinkronkan data jamaah. Jaringan dan sistem informasi yang memadai sangat diperlukan oleh organisasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan publik yang berbasis digital.²⁵

2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia berperan penting dalam keberhasilan penerapan sistem informasi digital. Tingkat kesiapan, kemampuan, dan kemauan pegawai untuk beradaptasi dengan teknologi baru sangat menentukan efektivitas sistem. Hasil wawancara oleh ibu Rusmi selaku staf pengelolaan dokumen haji pada Kementerian Agama Kota Metro menunjukkan bahwa masih ada pegawai yang belum sepenuhnya

²⁵ Wawancara dengan Ibu Rusmi Selaku Staf Pengelolaan Dokumen Haji Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 18 November 2025.

memahami cara menggunakan sistem digital, disebabkan oleh keterbatasan pelatihan dan pengalaman di bidang teknologi informasi. Hal ini menyebabkan lambatnya proses penginputan dan pengelolaan data. Pengembangan kompetensi SDM melalui pelatihan rutin menjadi kunci utama keberhasilan sistem digital.²⁶

3. Faktor Eksternal Dari Jemaah

Faktor luar yang mempengaruhi penggunaan sistem informasi digital oleh jemaah dalam mengelola dokumen haji meliputi situasi sosial, budaya teknologi, dan dukungan dari keluarga atau komunitas. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Syahro, yang merupakan Kepala Seksi PHU di Kantor Kementerian Agama Kota Metro. Jemaah yang tinggal di daerah dengan akses internet baik, biasa menggunakan perangkat digital, dan memiliki keluarga yang paham teknologi biasanya lebih cepat beradaptasi dengan sistem digital. Selain itu, dorongan dari masyarakat, pengaruh dari jemaah yang sudah lebih dulu menggunakan layanan digital, dan kebiasaan umum dalam memakai layanan online juga sangat membantu meningkatkan motivasi jemaah untuk mendaftar dan mengelola dokumen haji secara digital. Jadi, faktor luar ini membantu menentukan seberapa baik jemaah bisa menggunakan sistem informasi digital.²⁷

²⁶ Wawancara dengan Ibu Rusmini Selaku Staf Pengelolaan Dokumen Haji Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 18 November 2025.

²⁷ Wawancara dengan Bapak Syahro, Kepala Seksi PHU di Kementerian Agama Kota Metro pada tanggal 16 November 2025.

BAB V

PENUTUP

A. PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian mengenai penerapan sistem informasi digital untuk pengelolaan dokumen haji di Kementerian Agama Kota Metro, telah dilaksanakan dengan baik dan memberikan efek positif terhadap efisiensi administrasi, perlindungan data, serta kemudahan dalam mengakses informasi. Sistem digital ini mempercepat proses pencatatan, validasi, dan pelaporan dokumen haji, mengurangi kesalahan dalam administrasi, dan meningkatkan transparansi informasi untuk petugas dan jamaah melalui akses mudah untuk memantau status pendaftaran dan kelengkapan dokumen.

Faktor pada penerapan sistem informasi digital untuk pengelolaan dokumen haji di Kantor Kementerian Agama Kota Metro, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa tantangan, seperti gangguan jaringan dan sistem, keterbatasan sumber daya manusia dalam menguasai teknologi, serta faktor eksternal dari jamaah seperti rendahnya tingkat literasi digital dan ketidakakuratan data. Meskipun demikian, adanya sistem yang terintegrasi seperti SISKOHAT dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas berfungsi sebagai dukungan utama, yang membantu kelancaran pengelolaan dokumen haji secara terarah dan konsisten. Oleh karena itu, perlu dilakukan upaya yang terus menerus berupa peningkatan kapasitas SDM dan

penguatan infrastruktur teknologi, agar penerapan sistem informasi digital dapat berjalan lebih efisien dan kualitas pelayanan haji semakin meningkat.

B. SARAN

Berdasarkan hasil analisis di atas, peneliti memberikan beberapa rekomendasi yang diharapkan dapat menjadi pertimbangan untuk Kantor Kementerian Agama Kota Metro:

1. Diperlukan program pelatihan secara berkala untuk karyawan agar mereka lebih memahami cara kerja sistem informasi digital. Kegiatan ini bisa meningkatkan keterampilan teknis sekaligus menumbuhkan kesadaran akan pentingnya peralihan ke digital dalam layanan publik.
2. Pemerintah daerah dan lembaga terkait perlu melakukan pembaruan perangkat keras dan memperbaiki kualitas jaringan internet untuk memastikan kelancaran operasional sistem.
3. Sangat penting untuk melakukan penilaian terhadap kinerja sistem informasi digital secara reguler untuk memastikan keamanan data, keandalan sistem, dan kesesuaiannya dengan kebutuhan organisasi.
4. Setiap divisi di Kantor Kementerian Agama harus saling berkoordinasi dan menggunakan sistem digital secara terintegrasi, sehingga tidak muncul tumpang tindih data dan semua proses layanan dapat dilakukan dengan efisien.
5. Pengembangan fitur sistem, seperti notifikasi otomatis, pelacakan dokumen daring, dan arsip berbasis *cloud*, perlu dilakukan agar sistem lebih modern dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Fattah Nasution, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. Harfa Creative, 2023).
- Akhmad Subkhan, "Implementasi Srikandi Dengan Template Kearsipan Di Badan Karantina Pertanian," *Pusat Pelatihan Manajemen Dan Kepemimpinan Pertanian Badan Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Kementerian Pertanian*, (Ciawi - Bogor, 2022).
- Andri Kristanto, *Perencanaan Sistem Informasi Dan Aplikasinya*, (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2022).
- Adhyatmaka Dhafy dan Novianti Nurlita, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penggunaan Teknologi Sistem Informasi Pembangunan Daerah (*Sipd*), *Reviu Akuntansi, Keuangan, Dan Sistem Informasi*, (Universitas Brawijaya: 2023).
- Annisa Aulia, "Analisis Pengelolaan Arsip Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar," (Universitas Negeri Sultan Kasim Riau Pekanbaru. 2021).
- Arsip ITS, "Buku Pedoman Kearsipan ITS," (Intitut Peliteknik Sepuluh Nopember, 2021).
- Buku Profil Kantor Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2025
- Dewi Aulia Clarisa, dan Suciati Fatimah, dkk, "Kaidah Fiqhiyyah Dalam Surat Al-Baqarah Ayat: 183, 184, 185 Dan 187" *Jurnal Pemikiran Dan Hukum Islam*, (UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, 2025).
- Diana dan Ashadi Pu tra, "Aplikasi Pengelolaan Dokumen Digital Berbasis Web Dan Android," *Info TekJar : Jurnal Nasional Informatika Dan Teknologi Jaringan*, Vol. 6 No. 1 (Universitas Muhammadiyah Bengkulu, 2021).
- Evi Le stari Pratiwi dan Hairul Anwar, "Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web Pada Pt. Gede Langgeng Makmur," *Jurnal INTE KNA: Informasi Teknik dan Niaga*, Vol. 22, No. 1 (2022).
- Feny Rita Fiantika, dan Mohammad Wasil Dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Padang: PT. Global Eksekutif Teknologi, 2020).
- Gerson Feoh, Dr. Hastin Umi Anisah dkk, *Information Technology: Konsep Dan Implementasinya*, CV. MEDIA SAINS INDONESIA, (Kota Bandung: 2022).

- Indah Purnama Sari, Ismail Hanif Batubara, dan Pipit Putri Hariani, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Web untuk Mengatur Sistem Kearsipan di SMK Tri Karya," *Jurnal Pengebdian Kepada Masyarakat*, (Universitas Muhamadiyah Sumatra Utara Medan, Juli 2022).
- Magdalena, dan Aflah Indra Pulungan, *Metode Penelitian, Untuk Penulisan Laporan Penelitian Dalam Ilmu Pendidikan Agama Islam*, (Bengkulu: Literasiologi CV. Andhra Grafika, 2021).
- Mulkin Ilham Fadhilla, La Ode Angga, and Sabri Fataruba, "Kajian Hukum Islam Terhadap Kebijakan Pemerintah Atas Pemberian Kuota Lebih Kepada Jemaah Haji". TATOHI Jurnal Ilmu Hukum. Vol 1, No. 7 (Universitas Pattimura, Ambon: 2021).
- Nur Fatimatuz Zuhroh and Fastha Aulia Pradhani, "Peran Sistem Informasi Dalam Implementasi Digital Marketing: A Systematic Literature Review," *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis (JIMBis)* Vol. 03, No. 02, (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya: 2024).
- Pratama JY.M Jumroh, *Implementasi Pelayanan Publik_Teori Dan Praktik, Insan Cendekia Mandiri*, 2021.
- Ravita Fransiska, "Tata Kearsipan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Di Sekretariat Dprd Lahat," (Universitas Islam Indonesia, 2021).
- Ricka Ricka Tasya Ambiya, "Manajemen Pengelolaan Dokumen Jemaah Haji Pada Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji Dan Umrah," (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2022).
- Sulistyawati, *Buku Ajar Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: K-Media, 2023).
- Syafrida Hafni Sahir, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: KBM Indonesia, 2022).
- Tamaulina Br. Sembiring et al., *Buku Ajar Metodologi Penelitian (Teori Dan Praktik)*, cet ke-1 (Karawang: Saba Jaya Publisher, 2024).
- Wildan Awwaludin, "Efektivitas Pengelolaan Dokumen Haji Dalam Meningkatkan Pelayanan Jemaah Haji Pada Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Pusat Program Studi Manajemen Dakwah," (Universitas Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta , 2023).
- Yonriza, Efektivitas Pengelolaan Dokumen Haji Dalam Peningkatan Pelayanan Jemaah Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanggamus Lampung, (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2025).

Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Makassar: CV. Syakir Media Press, 2021).

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki. Hajar Dewantara 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0725) 41507 Fax. (0725) 47296 Website: www.metrouniv.ac.id, e-mail: iaim@metrouniv.ac.id

Nomor : B-2760/In.28.3/D.1/TL.00/1/2025 Metro, 30 Januari 2025
Lampiran : -
Perihal : **PEMBIMBING SKRIPSI**

Kepada Yth,
Upia Rosmalinda, M.S.I (Dosen Pembimbing Skripsi)
Di-
Tempat

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dalam rangka menyelesaikan studinya, maka kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk membimbing mahasiswa dibawah ini:

Nama : ZAENAL ABIDIN
NPM : 2003042006
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi : Manajemen Haji dan Umroh (MHU)
Judul : Peran Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing, membimbing mahasiswa sejak penyusunan proposal sampai dengan penulisan skripsi, dengan tugas untuk mengarahkan judul, outline, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi skripsi Bab I s.d Bab IV
2. Waktu menyelesaikan skripsi maksimal 4 (empat) semester sejak SK Pembimbing Skripsi ditetapkan oleh Fakultas
3. Diwajibkan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah/skripsi yang ditetapkan oleh IAIN Metro
4. Banyaknya halaman skripsi antara 60 s.d 120 halaman dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pendahuluan $\pm$ 1/6 bagian
 - b. Isi $\pm$ 2/3 bagian
 - c. Penutup $\pm$ 1/6 bagian

Demikian surat ini disampaikan, atas kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan FEBI

Putri Swastika

ALAT PENGUMPULAN DATA (APD)

ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO

A. Wawancara

1. Wawancara Kepada Staf Bagian Arsiparis Kementerian Agama Kota Metro

- a. Apa yang dimaksud dengan implementasi sistem informasi digital?
- b. Sebutkan dan jelaskan fungsi dari sistem informasi digital dalam organisasi?
- c. Apa tujuan utama dari penerapan sistem informasi digital?
- d. Faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan sebuah sistem informasi digital?
- e. Apa indikator utama yang digunakan untuk mengukur kinerja sistem informasi digital?

2. Wawancara Kepada Staf Selaku Pelaksana Tugas (Plt), Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji Dan Umrah Kementerian Agama Kota Metro

- a. Apa yang dimaksud dengan pengelolaan dokumen haji?
- b. Mengapa pengelolaan dokumen haji penting dalam pelaksanaan ibadah haji?
- c. Apa fungsi dari pengelolaan dokumen haji?
- d. Sebutkan tujuan utama pengelolaan dokumen haji dalam konteks administrasi?
- e. Sebutkan faktor pendukung yang dapat memperlancar pengelolaan dokumen haji?
- f. Apa saja faktor penghambat yang biasa dijumpai dalam pengelolaan dokumen haji?
- g. Apa indikator utama yang digunakan untuk mengevaluasi pengelolaan dokumen haji?

B. Dokumentasi

1. Foto Dengan Informan
2. Buku-buku yang Berkaitan Dengan Penelitian
3. Data Tentang Lokasi Penelitian

Mengetahui,
Dosen Pembimbing



Upia Rosmalinda M.E.I
NIP. 198612260 22612 8 602

Metro, 14 Oktober 2025
Mahasiswa Ybs,



Zaenal Abidin
NPM.2003042006



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.febi.metrouniv.ac.id; e-mail: febi.iaim@metrouniv.ac.id

Nomor : B-2679/In.28/J/TL.01/10/2024
Lampiran : -
Perihal : **IZIN PRASURVEY**

Kepada Yth.,
KEPALA KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KOTA METRO
di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi, mohon kiranya Bapak/Ibu KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami, atas nama :

Nama	: Zaenal Abidin
NPM	: 2003042006
Semester	: 9 (Sembilan)
Jurusan	: Manajemen Haji dan Umroh
Judul	: PERAN APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO

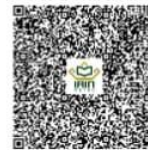
untuk melakukan prasurvey di KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi.

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Bapak/Ibu KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO untuk terselenggaranya prasurvey tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Metro, 14 Oktober 2024

Ketua Jurusan,



Alva Yenica Nandavita M.E.Sy
NIP 19910617 201903 2 015



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO**

Jl. Kl. Arsyad No. 6 Metro Pusat Kota Metro 34111

Telp/Fax : (0725) 41828

Website: metrolampung.kemenag.go.id / Email: kemenag_metro@yahoo.com

Nomor : B-538/KK.08.10.1/KP.01.01/10/2024 Metro, 28 Oktober 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : IZIN PRASURVEY

Kepada Yth.
Ketua Jurusan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Agama Islam Negeri Metro
Di
Metro

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Berdasarkan Surat Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri Metro, Nomor : B-2679/In.28/J.TL.01/10/2024, Tanggal 14 Oktober 2024 Prihal Izin Prasurvey, Dengan ini memberikan Izin melakukan Prasurvey untuk melakukan tugas akhir/skripsi kepada ;

No	Nama	NPM	Program Studi/Semester
1	Zaenal Abidin	2003042006	Manajemen Haji dan Umroh

Untuk melaksanakan Prasurvey dalam rangka melaksanakan tugas/Skripsi, dilaksanakan pada ;

Waktu : 31 Oktober 2024

Lokasi : Kantor Kementerian Agama Kota Metro

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI JEMUR SIWO LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara No.118, Iringmulyo 15 A, Metro Timur Kota Metro Lampung 34112
Telepon (0725) 47297; Faksimili (0725) 47296; www.uinjusila.ac.id; humas@uinjusila.ac.id

Nomor : B-0367/In.28/D.1/TL.00/11/2025
Lampiran : -
Perihal : **IZIN RESEARCH**

Kepada Yth.,
KEPALA KEMENTERIAN AGAMA
KOTA METRO
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan Surat Tugas Nomor: B-0368/In.28/D.1/TL.01/11/2025, tanggal 03 November 2025 atas nama saudara:

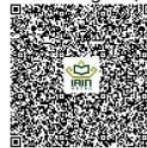
Nama : **Zaenal Abidin**
NPM : 2003042006
Semester : 11 (Sebelas)
Jurusan : Manajemen Haji dan Umroh

Maka dengan ini kami sampaikan kepada KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO bahwa Mahasiswa tersebut di atas akan mengadakan research/survey di KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI DIGITAL TERHADAP PENGELOLAAN DOKUMEN HAJI DI KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO".

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Bapak/Ibu untuk terselenggaranya tugas tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Metro, 03 November 2025
Wakil Dekan Akademik dan
Kelembagaan,



Zumaroh S.E.I, M.E.Sy
NIP 19790422 200604 2 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA METRO

Jl. Ki. Arsyad No. 6 Metro Pusat Kota Metro 34111

Telp/Fax : (0725) 41828

Website: metrolampung.kemenag.go.id / Email: kemenag_metro@yahoo.com

Nomor : B- 367 /KK.08.10.1/KP.01.01/11/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Research

04 November 2025

Yth. Wakil Dekan Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Jurai Siwo Lampung
Di
Metro

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Berdasarkan surat Wakil Dekan Akademik dan Kelembagaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Jurai Siwo Lampung Nomor : B-0367/In.28/D.1/TL.00/11/2025 tanggal 3 November 2025 perihal Izin Research, dengan ini memberikan izin melaksanakan Research :

No	Nama	NPM	Jurusan / Semester
1.	Zaenal Abidin	2003042006	Manajemen Haji dan Umroh / 11 (Sebelas)

Untuk melaksanakan Research dalam rangka melaksanakan tugas Akhir/Skripsi, di Seksi Penyelenggara Haji dan Umroh Kantor Kementerian Agama Kota Metro.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI JURAI SIWO LAMPUNG
UNIT PERPUSTAKAAN
NPP: 1807062F0000001**

Jalan Ki. Hajar Dewantara No. 118, Iringmulyo 15 A, Metro Timur Kota Metro Lampung 34112
Telepon (0725) 47297, 42775, Faksimili (0725) 47296,
Website: www.metrouniv.ac.id, e-mail: iaimetro@metrouniv.ac.id

**SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA
Nomor : P-957/Un.36/S/U.1/OT.01/12/2025**

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Universitas Islam Negeri Jember Siwo Lampung menerangkan bahwa :

Nama : ZAENAL ABIDIN
NPM : 2003042006
Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam / Manajemen Haji dan Umroh

Adalah anggota Perpustakaan Universitas Islam Negeri Jember Siwo Lampung Tahun Akademik 2025/2026 dengan nomor anggota 2003042006.

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas administrasi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Jember Siwo Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Metro, 10 Desember 2025
Kepala Perpustakaan,
Aan Guron, S.I.Pust.
NIP. 19920428 201903 1 009





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI JURAI SIWO LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jl. Ki Hajar Dewantara 15A Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, Lampung, 34111
 Telepon (0725) 41507, Faksimili (0725) 47296

SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa;

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006
 Jurusan : Manajemen Haji dan Umroh (MHU)

Adalah benar-benar telah mengirimkan naskah Skripsi berjudul **Analisis Implementasi Sistem Informasi Digital Terhadap Pengelolaan Dokumen Haji Di Kantor Kementerian Agama Kota Metro** untuk diuji plagiasi. Dan dengan ini dinyatakan **LULUS** menggunakan aplikasi **Turnitin** dengan **Score 20%**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Metro, 12 Desember 2025
 Ketua Jurusan Manajemen Haji dan Umroh



Ulul Azmi Mustofa, S.E.I, M.S.I
 NIP.198703192020121003



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: lainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Jurusan: Ekonomi dan Bisnis Islam/MHU
 Semester/TA : X/2025

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	15/1/2025		Perbaikan Lbm. o) Horacigic typo o) Teori belian marcol o) bangahi - referensi dari buku	

Dosen Pembimbing,



Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,



Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Jurusan : FEBI/MHU
 Semester/TA : X/2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	7/02 2025	0) kegunaan dan kegunaan dari etika di itu ap- 0) etika penulis diganti peneliti. 0) masalah masalah sistem ka. 0) etika dan manfaat sistem ka	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Jurusan : FEBI/MHU
 Semester/TA : X/2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	6/2025 /05	1) peneliti - releva dipertahai- 2) fokus ke stika-di hasil harus ap2 di peneliti releva 3) mulai th konsep di pcha' aplikasi ini: 4) di CBM evaluasi - pre-survey. 5) metode CBM, teori dan releva baru wawancara pre survey 6) manfaat peneliti cari y peneliti selanjut-y- ap-? 7) foto foto di peneliti releva-	

Dosen Pembimbing,

Mahasiswa Ybs,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Jurusan : FEBI/MHU
 Semester/TA : X/2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	6/2025 15	1) peneliti - releva dipertai- 2) fokus ke stika-di hasil harus ap2 di peneliti releva 3) mulai th konsep di pcha' aplikasi ini: 4) di CBM evaluasi - pre-survey. 5) metode CBM, teori dan releva baru wawancara pre survey 6) manfaat peneliti cari y peneliti selanjut-y- ap-? 7) foto foto di peneliti releva.	

Dosen Pembimbing,

Mahasiswa Ybs,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iaimetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Zaenal Abidin
NPM : 2003042006

Fakultas/Jurusan : FEBI/MHU
Semester/TA : X/2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	14/2025 105	0) Kuliah abis di buat ming 0) hal. 4 fokus kekeuangan. 0) muncul ka- atura- dari kemeng y me- ggucaka siste 0) teori pe- gelola- solusien 0) teori siste- laporan kearsipa dimunculkan 0) pengerti- swikendi it apz	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metroiniv.ac.id E-mail: lainmetro@metroiniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Jurusan : FEBI/MHU
 Semester/TA : X/2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	23/2025. 05	o tiap beda Bab, footnote mulai dari nomor 1. o setiap di akhir lajasa teori diberi pengelara- dari peneliti dan dikaitkan dg peneliti. o metode dikaitkan dg peneliti secara. o tv-ber sahu- dan pakai buku jurnal wajib- opsya. o teknik analisis data dikaitkan dg peneliti se-v, yg- cara teori, kalau buku- bisa, fokus ke analisis keikutif- dan dikaitkan dg peneliti.	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Kl. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: lainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Zaenal Abidin
NPM : 2003042006

Fakultas/Jurusan : FEBI/MHU
Semester/TA : X/2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	27/2025 05	Acc Bab 1 & 3 y & seminar	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
NPM. 2003042006


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
JURAI SIWO LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111

Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;

 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: lainmetro@metrouniv.ac.id
FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

 Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

 Fakultas/Prodi : FEBI/ MHU
 Semester/TA : IX/ 2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Jenin 10 November 2025	Perbaiki Bab 4 sesuai dengan landasan teori Buat paragraf yg tdk Penul Disarankan pe-6-hasan dg- landasan teori dan kutipan hadits	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
JURAI SIWO LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iaimetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Prodi : FEBI/ MHU
 Semester/TA : IX/ 2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Kamis 20 November 2025	hal 56 diperbaiki - karena menurut teori apabila lagi pinta apakah me-pegang kutu	

Dosen Pembimbing,


Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,


Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
JURAI SIWO LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: jainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Prodi : FEBI/ MHU
 Semester/TA : IX/ 2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Senin. 24 November 2025	kesimpulan hasil wawancara dari wawancara paralel sarah & novorline ditela lagi, ap-kan ad- lwb. dg- penulisan	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
JURAI SIWO LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: jainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Prodi : FEBI/ MHU
 Semester/TA : IX/ 2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Senin. 24 November 2025	kesimpulan hasil wawancara dari wawancara awal saran & rekomendasi ditela lagi, apakah ada lwb. dg penelitian	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
JURAI SIWO LAMPUNG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
 Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Zaenal Abidin
 NPM : 2003042006

Fakultas/Prodi : FEBI/ MHU
 Semester/TA : IX/ 2025

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Senin 08 Desember 2025	Acc skripsi lanjut & dimana goyahkan	

Dosen Pembimbing,

Upia Rosmalinda, M.E.I
 NIP. 198612862023212025

Mahasiswa Ybs,

Zaenal Abidin
 NPM. 2003042006

DOKUMENTASI



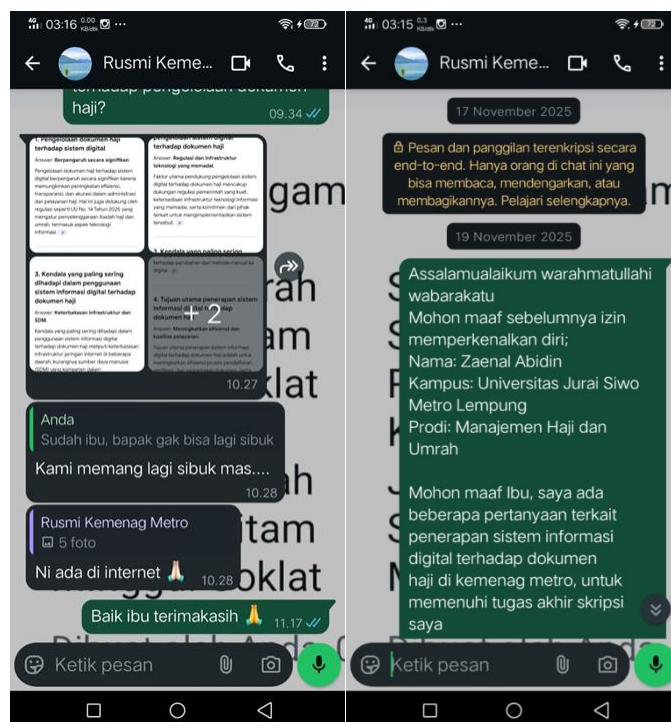
Pusat Pelayanan Haji Dan Umrah Kantor Kementerian Agama Kota Metro



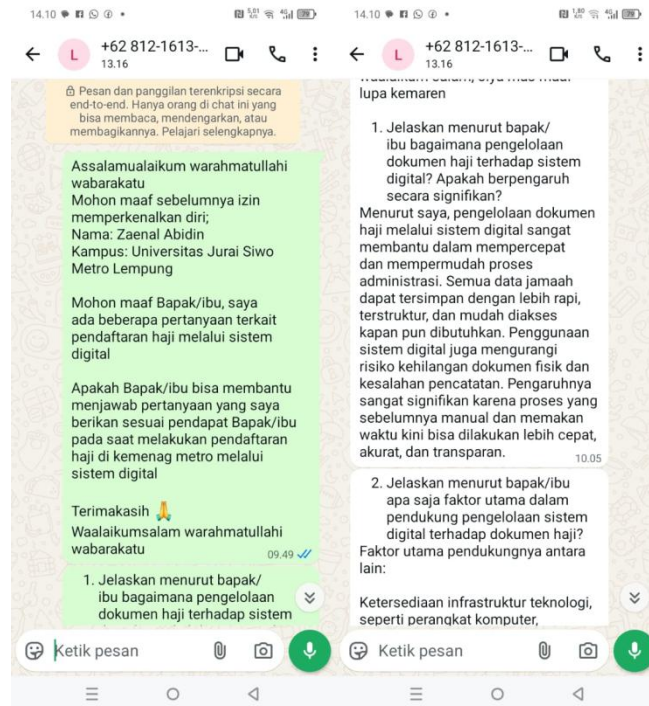
Wawancara dengan Bapak Syahro Selaku Kepala Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah Kementerian Agama Kota Metro



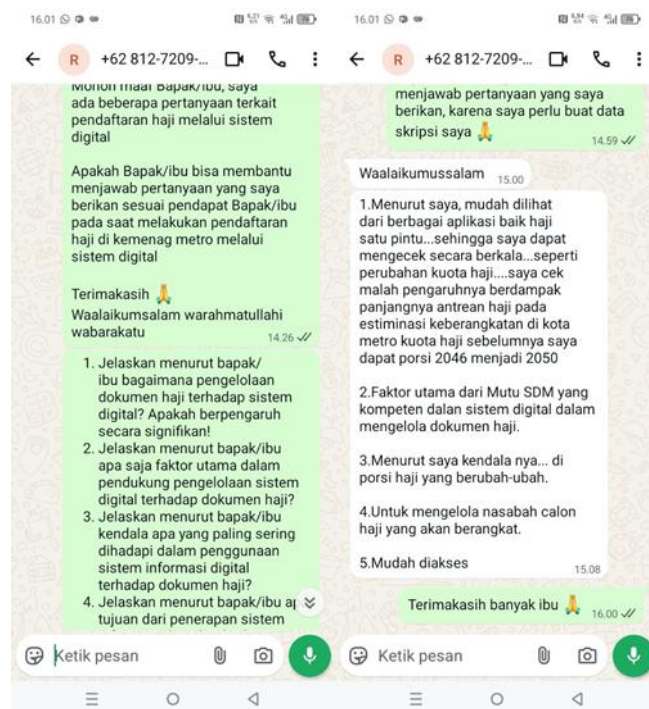
Wawancara dengan ibu Sri Mulyani selaku staf Arsiparis
Kementerian Agama Kota Metro



Wawancara dengan Ibu Rusmi Staf Pengelolaan Dokumen Haji
Kota Kementerian Agama Kota Metro



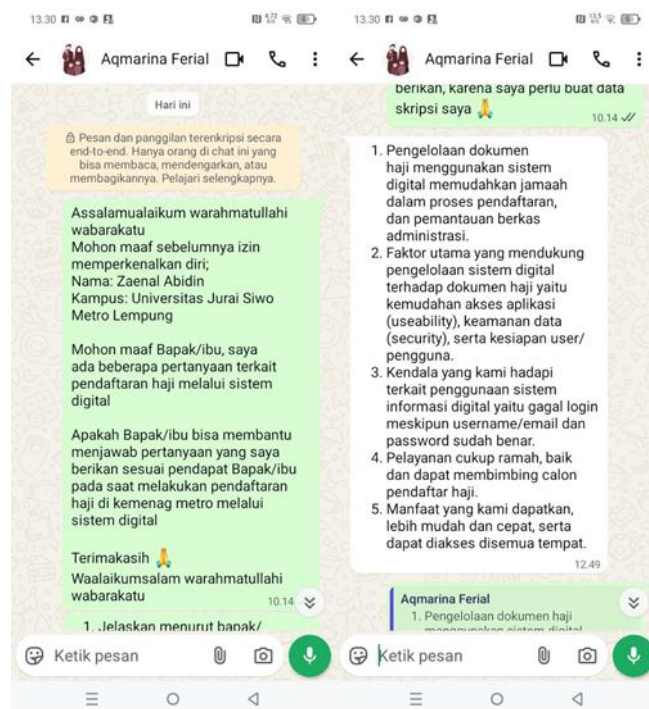
Wawancara dengan Ibu Latifah Eka Putri Calon Jamaah Haji Kota Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2024



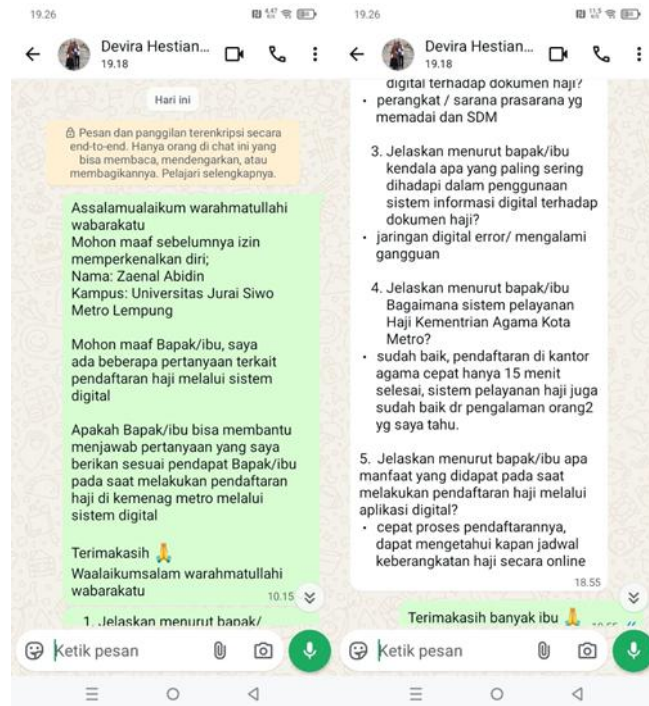
Wawancara dengan Ibu Ria Zahara Calon Jamaah Haji Kota Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2024



Wawancara dengan Ibu Annisa Fajri Calon Jamaah Haji Kota Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2024



Wawancara dengan Ibu Aqmarina Ferial Calon Jamaah Haji Kota Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2024



Wawancara dengan Ibu Devira Hestiane Calon Jamaah Haji Kota Kementerian Agama Kota Metro Tahun 2024

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Peneliti bernama Zaenal Abidin, lahir pada tanggal 20 Oktober 2001 di Desa Terbanggi Besar, merupakan anak pertama dari pasangan Bapak Ngadeno dan Ibu Siti Khotimah. Peneliti menyelesaikan pendidikan di SD Negeri 02 Bumi Ratu Nuban lulus pada tahun 2014, kemudian melanjutkan jenjang pertama di MTs Negeri 1 Lampung Tengah lulus pada tahun 2017, kemudian melanjutkan di MAN 1 Lampung Tengah, lulus pada tahun 2020, Pada tahun yang sama, peneliti diterima sebagai mahasiswa/I Program Studi Manajemen Haji dan Umrah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Tahun Akademik 2020/2021.