

**ANALISIS PENERAPAN ELEKTRONIK-KINERJA
APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

SKRIPSI

Disusun Dan Diajukan Untuk Melengkapi Dan Memenuhi
Syarat Mencapai Gelar Sarjana Sosial
Program Pendidikan Strata Satu Studi Administrasi Negara



DISUSUN OLEH :

**AMERI
NPM. 160411004**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
(UNIKS)
2020**

TANDA PERSETUJUAN

JUDUL : ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA
(APARATUR SIPIL NEGARA) ASN
PADA KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI

NAMA : AMERI

NPM : 16041104

UNIVERSITAS : ISLAM KUANTAN SINGINGI

FAKULTAS : ILMU SOSIAL

JURUSAN : ILMU ADMINISTRASI

PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Telah Diperiksa Dan Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

RIKA RAMADHANTI, S.IP., M.Si
NIDN : 1030058402

EMILIA M. HARIS, S.Sos., M.Si
NIDN : 1002059002

Mengetahui
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Universitas Islam Kuantan Singingi

DESRIADI, S.Sos., M.Si
NIDN : 1022018302

LEMBARAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Strata Satu), baik di Universitas Islam Kuantan Singingi maupun sekolah tinggi atau universitas lainnya.
2. Karya tulis ini adalah penelitian saya sendiri dan dibantu oleh dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat pertimbangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik dengan pencabutan gelar yang sudah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan sanksi norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Teluk Kuantan, 13 Agustus 2020
Yang Membuat Pernyataan

AMERI
NPM. 16041104

ABSTRAK
ANALISIS PENERAPAN E-GOVERNMENT (APARATUR SIPIL
NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Oleh:

AMERI
NIM. 16041104

Penilaian kinerja pegawai merupakan hal yang harus dilaksanakan dalam setiap instansi atau perusahaan, hal ini dilakukan untuk mengetahui hasil kinerja dari seorang pegawai apakah meningkat atau menurun. Dalam rangka untuk meningkatkan kinerja organisasi dan aparatur, meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia, serta menumbuhkan kreativitas dan inovasi kerja yang lebih tinggi pada Aparatur Sipil Negara (ASN), maka kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sebuah aplikasi berbasis web yang bernama E-Kinerja. Untuk mengetahui bagaimana penerapan e-kinerja maka ada tiga indikator yang menjadi ukuran, yaitu: pertama support (dukungan) kedua capacity (kemampuan) dan ketiga value (nilai). Dalam penelitian ini peneliti memerlukan data primer berupa wawancara dan observasi langsung dilapangan kemudian data sekunder berupa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan e-kinerja. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi, wawancara, dan observasi. Sedangkan analisa data dilakukan secara deskriptif kualitatif. Informan penelitian yang penulis gunakan pada penelitian berjumlah sepuluh informan. Berdasarkan hasil penelitian, penerapan e-kinerja pada kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi belum berjalan secara maksimal. Penerapan e-kinerja pada kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sudah memenuhi syarat untuk bisa membangun aplikasi e-kinerja, hanya saja ketersediaannya kurang memadai. Hal ini terlihat adanya spekulasi dalam pengisian laporan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja, faktor penyebabnya adalah sulitnya merubah paradigma dan pola pikir pegawai, kurangnya pemahaman akan fungsi e-kinerja, kurangnya sumber daya manusia yang handal dibidang IT, minimnya dana untuk pengadaan infrastuktur, dan lemahnya regulasi kelembagaan terkait e-kinerja.

Kata Kunci : e-kinerja, kinerja prestasi kerja pegawai

ABSTRACT
ANALYSIS OF APPLICATION OF ASN E-GOVERNMENT IN THE
OFFICE OF THE MINISTRY OF RELIGION, Kuantan
DISTRICT, SINGINGI

By:

AMERI
NIM 16041104

Employee performance appraisal is something that must be carried out in every agency or company, this is done to determine whether the performance results of an employee are increasing or decreasing. In order to improve the performance of the organization and apparatus, improve the competence of Human Resources, and foster creativity and higher work innovation in the State Civil Apparatus (ASN), the Ministry of Religion Office of Kuantan Singingi Regency is a web-based application called E-Kinerja. To find out how to implement e-performance, there are three indicators that are used as a measure, namely: first support (support), second capacity (ability) and third value (value). In this study, researchers needed primary data in the form of interviews and direct field observations, then secondary data in the form of documents related to e-performance. Data collection techniques used in this study are documentation, interviews, and observations. Meanwhile, the data analysis was conducted in a descriptive qualitative manner. The research informants that the writer used in the study were ten informants. Based on the research results, the application of e-performance at the Ministry of Religion office of Kuantan Singingi Regency has not been running optimally. The application of e-Kinerja at the Ministry of Religious Affairs office in Kuantan Singingi Regency has met the requirements to be able to build an e-performance application, it's just that the availability is inadequate. This can be seen from speculation in filling out daily performance reports on e-performance applications, the contributing factors are the difficulty in changing the paradigm and mindset of employees, lack of understanding of the function of e-performance, lack of reliable human resources in the IT field, lack of funds for infrastructure procurement, and weak institutional regulations related to e-performance.

Keywords: e-performance, employee work performance

MOTTO HIDUP

“Bermimpilah tentang apa yang ingin kamu impikan, pergilah ke tempat kamu ingin pergi, jadilah seperti yang kamu inginkan, karena kamu hanya memiliki satu kehidupan dan satu kesempatan untuk melakukan hal-hal yang ingin kamu lakukan.”

“Hai manusia, sembahlah tuhanmu yang telah menciptakan kalian, dan orang-orang yang sebelum kalian, agar kalian bertakwa. Dialah yang menjadikan bumi sebagai hamparan bagimu dan langit sebagai atap, dan dia menurunkan hujan dari langit, lalu dia menghasilkan dengan hujan itu segala buah-buahan sebagai rezeki untukmu, karena itu janganlah kamu mengadakan sekutu-sekutu bagi Allah, padahal kamu mengetahuinya.” (Al-Baqarah : 21-22).

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrahim,

Segala puji bagi Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN ELEKTRONIK-KINERJA PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI”**. Ucapan shalawat dan salam, allahummasali’ala muhammad wa’ala ali muhammad, semoga allah melimpahkan kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membimbing manusia kejalan yang terang benderang untuk mencapai kebahagiaan di dunia dan akhirat.

Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana lengkap pada Universitas Islam Kuantan Singingi. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna baik dari segi penulisan maupun pembahasannya dan penulis sangat mengharapkan masukan dari segala pihak untuk kesempurnaan skripsi ini.

Dalam kesempatan ini penulis juga ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bantuan dalam pembuatan skripsi ini, di antaranya kepada

1. Ibu Ir. Hj. Elfi Indrawanis, MM, Selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Bapak Zul Ammar, SE., ME, Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Bapak Desriadi, S.Sos., M.Si, selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi
4. Ibu Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si, pembimbing I yang telah banyak memberikan dorongan dan semangat dan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Emilia M. Haris, S.Sos., M.Si, selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan waktu serta saran-saran untuk penyelesaian skripsi ini.

6. Bapak dan Ibu dosen serta seluruh staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu selama penulis menuntut ilmu hingga selesai.
7. Orang tua penulis Ayahanda Musa Karim dan Ibunda Jusmiana serta Abang Andri dan Kakak Dewi Saputri yang telah banyak memberikan bantuan baik moril maupun materil serta do'anya untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepala Dinas Kantor Kementerian Agama, staf dan jajaran Kepengurusan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.
9. Kepada teman-teman seperjuangan Administrasi Negara Lokal A Angkatan Tahun 2015 terimakasih atas motivasi, dan bantuannya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata dengan penuh ketulusan penulis berharap semoga skripsi ini berguna untuk kita dan dapat memberi manfaat bagi yang memerlukannya.

Teluk Kuantan, 13 Agustus 2020
Penulis,

AMERI
NPM. 160411004

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
MOTTO HIDUP	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	7
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat	8
1.4.1 Manfaat Teoritis	8
1.4.2 Manfaat Praktis.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1. Landasan Teori	9
2.1.1. Teori Administrasi Negara	9
2.1.2. Manajemen	14
2.1.3. Organisasi	16
2.1.4. Sistem Informasi Manajemen.....	17
2.1.5. <i>E-government</i>	18
2.1.6. Kinerja	27
2.1.7. E-kinerja	31
2.1.8. Prestasi Kerja.....	38
2.1.9. Kinerja dalam Perspektif Islam	42
2.1.10. Definisi Konsep	43
2.2. Kerangka Pemikiran	44
2.3. Definisi Operasional.....	45

2.4. Operasional Variabel	46
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	47
3.1. Jenis Penelitian	47
3.2. Informan Penelitian	48
3.3. Jenis dan Sumber- Data	49
3.4. Fokus Penelitian	50
3.5. Lokasi Penelitian	50
3.6. Teknik Pengumpulan Data	40
3.7. Metode Analisis Data	51
3.8. Jadwal Penelitian	53
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	54
4.1 Gambaran Umum kabupaten Kuantan Singingi	54
4.1.1 Sejarah Kabupaten Kuantan Singingi	55
4.1.2 Kondisi Geografis Kabupaten Kuantan Singingi	55
4.2 Gambaran Umum Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.....	57
4.2.1 Visi & Misi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.....	59
4.2.2 Struktur Organisasi Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.....	61
4.2.3 Tugas Pokok Dan Fungsi	62
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	76
5.1 Penerapan E-Kinerja Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.....	76
5.1.1 <i>Support</i> (Dukungan).....	81
5.1.2 <i>Capacity</i> (Kemampuan).....	91
5.1.3 <i>Value</i> (Nilai)	102
5.2 Faktor-Faktor Penghambat Implementasi E-Kinerja.....	110

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan..... 113

6.2 Saran 114

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Waktu dan Jam Kerja Pegawai.....	35
Tabel 2.2 Operasional Variabel.....	46
Tabel 3.1 Jurnal Informan Penelitian Analisis Penerapan E-kinerja Pada Kantor Kementerian Agama.....	48
Tabel 3.2 Jadwal Penelitian.....	53
Tabel 4.1 Luas Wilayah Administrasi Kecamatan Di Kabupaten Kuantan Singingi.....	56
Tabel 5.1 Ketersediaan Infrastruktur Teknologi di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi	92

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 <i>Flowchart</i> Aplikasi Ekinerja.	35
Gambar 2.2 Proses Kinerja.....	39
Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran	44
Gambar 4.1 Peta Administrasi Kabupaten Kuantan Singingi	54
Gambar 4.2 Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama	60
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi	61
Gambar 5.1 Perangkat Lunak	93
Gambar 5.2 Web Browser	95

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Wawancara Penelitian	111
Lampiran 2 Transkrip Wawancara	115
Lampiran 3 Dokumentasi wawancara dan Pengambilan Data.....	145
Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai Penelitian Identitas Responden	146
Lampiran 5 Surat Keterangan Pembimbing.....	147
Lampiran 6 Catatan Pembimbing	148
Lampiran 7 Daftar Riwayat Hidup.....	149

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dewasa ini kemajuan teknologi informasi dan komunikasi telah berkembang dengan sangat pesat. Banyak organisasi modern menggunakan teknologi informasi ini kedalam tata kelola organisasinya.

Pemerintah merupakan bentuk organisasi public yang dikenal juga sebagai birokrasi sudah sewajarnya pemerintah tersebut mengikuti perkembangan dunia teknologi sehingga menjadi pemerintahan yang modern yang dapat menunjang kinerja pegawai dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Saat ini banyak instansi pemerintah pusat dan daerah mengembangkan pelayanan publik melalui Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK/ICT) yang biasa dikenal dengan *e-government*. Dalam Instruksi Presiden No 3 Tahun 2003 mengenai Kebijakan dan Strategi Nasional pengembangan *e- government*, dapat dikatakan bahwa *e-government* adalah upaya untuk rnengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan public secara efektif, etisien, transparan, serta peningkatan sumber daya manusia menuju *good governance*.

Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi adalah salah satu instansi pemerintah yang telah rnenerapkan konsep *e-government*. Karena mobilitas kerja yang begitu tinggi maka muncullah sebuah inovasi untuk membangun aplikasi yang dapat memudahkan kerja pegawai. Beberapa aplikasi

seperti e-kinerja, e-mpa, sapk online, dan lain-lain. E-kinerja adalah salah satu aplikasi berbasis web yang digunakan untuk menganalisis kebutuhan jabatan dan beban kerja unit/satuan kerja organisasi sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja dengan mempedomani permendagri Nomor 4 tahun 2005 tentang anjab dan permendagri Nomor 12 tahun 2008 tentang ABK (Aplikasi Berbasis Komputer). Maka dengan hadirnya e-kinerja ini hal-hal yang dahulu dikerjakan secara manual serta membutuhkan waktu lama, kini dapat diselesaikan dengan sistem komputerisasi yang canggih dan hanya membutuhkan waktu singkat.

Perlunya penerapan aplikasi ini dikarenakan adanya beberapa permasalahan yang dianggap belum optimal diantaranya, rendahnya pandangan masyarakat mengenai kualitas kinerja pegawai negeri sipil dilingkungan pemerintahan pusat maupun daerah, sehingga mendorong pemerintah melakukan pengawasan yang tepat guna mengontrol kualitas kinerja pegawai. Oleh karena itu saat ini pemerintah mulai melakukan pembaruan dalam bidang ketatalaksanaan birokrasi yang profesional dan terintegritas tinggi (*Meryt system*) sebagai pelayan publik melalui konsep *e-government* yang merupakan salah satu wujud dari reformasi birokrasi. Tujuan dari reformasi birokrasi yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik, baik pada tingkat daerah, nasional maupun birokrasi dalam kancah internasional. Reformasi birokrasi ditandai dengan perubahan *mindset* dan *cultural set*, dimana para aparatur menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dan Negara hukum dalam setiap tindakan dan keputusan yang berhubungan dengan administrasi publik (Prasojo, 2009:78)

Selain hal diatas fenomena yang sering terjadi sebelum diterapkannya e-kinerja yaitu menurunnya tingkat profesionalitas aparatur pemerintah. Turunnya tingkat profesionalitas inidisebabkan karena aparatur pemerintah cenderung tidak kompetitif dalam bekerja, kurang kreatif dan inovatif, serta munculnya persaingan tidak sehat di lingkungan kerja. Tidak hanya itu, adanya pola pikir, dari aparatur pemerintah yang menaanggap bekerja dengan rajin dan bekerja tidak rajin akan memperoleh reward (insentif) yang sama juga menjadi penyebab menurunnya tingkat profesionalitas pegawai. Selain itu sulitnya pengukuran terhadap kinerja ASN, terkadang membuat penilaiannya sangat subjektif dan sangat banyak ditemui penilaian kinerja dilakukan atas rasa suka dan tidak suka. Akibatnya pegawai yang rajin ataupun yang malas akan mendapatkan penghasilan yang sama. Jika pemerintah menemukan pegawai yang malas pun susah untuk diberikan hukuman punishment. Hal ini dikarenakan tidak adanya bukti yang menunjukkan pegawai tersebut malas dalam bekerja. Selain itu, jenjang karir dari ASN juga tidak dinilai secara objektif karena promosi dan mutasi pun dilakukan berdasarkan penilaian subjektif dari atasan.

Penerapan e-kinerja di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi berpedoman pada surat edaran Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI No S.1/1311/2/Kp.02.3/488/2015 tanggal 22 januari 2015 tentang Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama. Dengan adanya surat edaran tersebut setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) wajib membuat Laporan Kinerja Harian (LKH) sesuai dengan Sasaran Kerja

Pegawai (SKP) yang telah dibuatnya. Selanjutnya, ASN tersebut harus membuat juga Laporan Kinerja Bulanan berdasarkan pada laporan kinerja hariannya.

Dalam melaksanakan surat edaran itu tentu saja menuntut setiap pegawai untuk setiap hari menulis catatan pelaksanaan tugas tersebut. Meskipun terkesan sepele hanya menulis, akan tetapi menjadi berat ketika dilakukan setiap hari secara rutin. Adakalanya lupa tidak mencatat sehingga pada hari berikutnya harus mengingat-ingat kembali apa yang sudah dilakukannya pada hari sebelumnya. Tidak hanya itu, catatan yang dituangkan dalam kertas lama kelamaan akan menumpuk, minimal akan mengakibatkan pemborosan kertas. Dengan adanya penerapan e-kinerja pada Kementerian Agama kabupaten Kuantan Singingi maka diharapkan adanya pergeseran budaya kerja pegawai menjadi lebih modern identik dengan penggunaan teknologi proses kerja, dokumentasi pendataan dilakukan secara elektronik.

Berdasarkan interview awal serta observasi yang peneliti lakukan maka didapati bahwa Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi mulai menerapkan aplikasi e-kinerja melalui *website* kuansing.e-kinerja.net sejak Januari 2015. E-kinerja ini diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi yang berfungsi sebagai aplikasi yang mempermudah pembuatan laporan pencapaian kerja pegawai.

E-Kinerja merupakan sebuah sistem aplikasi web-base untuk pengelolaan laporan aktifitas harian ASN di lingkungan kantor kementerian, sehingga semua aktivitas dapat terdata, dilaporkan dan tersip secara rapi dalam *database*. Bagian dari ini merupakan perubahan-perubahan komprehensif yang tujuan

utamanya adalah melakukan reformasi birokrasi dan bagaimana manajemen ASN lebih meningkat kualitasnya dan lebih baik lagi. Untuk mencapai tujuan tersebut tentu dibutuhkan perubahan yang menggunakan teknologi dan komunikasi.”

Saat ini banyak kantor-kantor pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi yang menyatakan dirinya sudah menggunakan aplikasi berbasis online padahal pada kenyataannya kantor-kantor pemerintahan tersebut baru dalam tahap web presence, masih belum terlihat adanya penerapan e-government yang benar-benar dijalankan secara mendalam. Namun, situs-situs yang melayani masyarakat dalam urusan umum tersebut masih belum optimal dalam pelaksanaannya baik kuantitas maupun kualitasnya. Artinya ada kendala dan hambatan yang dialami oleh pihak pemda.

Poin diatas tentunya memiliki keterkaitan terbatasnya tempat akses informasi. Tempat akses informasi (khususnya internet) jumlahnya masih terbatas bila tersedia umumnya mengelompok hanya di sekitar lembaga perguruan tinggi berupa warnet dan penyediaan layanan wi-fi (area hot spot). Selain perguruan tinggi beberapa sekolah menengah atas telah mulai mengembangkan fasilitas tempat akses informasi, namun di instansi pemerintah belum atau masih sangat terbatas. Saat ini mulai muncul embrio *cyber government* seperti di Kabupaten Kuantan Singingi dan kabupaten lainnya di provinsi Riau.

Berdasarkan pengamatan awal penulis, dalam penerapan aplikasi e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi tidak semuanya berjalan dengan lancar dan maksimal. Faktor yang memiliki kaitan utama adalah belum tersediannya sumber daya manusia (SDM) yang memadai atau minim dari

segi skill dan manajerial dalam pengelolaan situs pemda sehingga masih banyak pemkab dan Pemkot yang ragu menerapkan aplikasi e-kinerja. Konteks disini memperlihatkan bahwa pelaksanaan aplikasi e-kinerja tidak sejalan dengan ketersediaan dan kesiapan dari pihak pemda dalam penyediaan sumber daya yang handal untuk mengelola aplikasi e-kinerja. Lebih jauh lagi pada akhirnya mereka memaksa sumber daya yang ada untuk melaksanakan kegiatan aplikasi e-kinerja dengan keterbatasan pengetahuan dan ketrampilan yang memadai. Apabila SDM diambilkan dari pihak luar maka akan terjadi kurangnya rasa memiliki karena anggapan bahwa implementasi situs web pemda merupakan “proyek” sehingga begitu selesai proyek, maka kegiatan tersebut dianggap telah selesai tanpa muncul kesadaran untuk melakukan pemeliharaan dan menegakkan keberlanjutannya.

Permasalahan ketersediaan SDM yang memiliki standar kompetensi dibidang teknologi informasi dan komunikasi adalah lebih sulit dibandingkan dengan masalah teknologinya. Pada sejumlah kantor pemerintah daerah di Kabupaten Kuantan Singingi, ASN yang mempunyai kemampuan di teknologi informasi dan komunikasi hanya berkisar 3-5 orang saja, beberapa diantaranya belum tentu berlatar belakang pendidikan sarjana bidang Informatika atau Elektro. Hal tersebut terjadi karena kemungkinan pada 10-20 tahun yang lalu pemerintah daerah jarang bahkan tidak pernah merekrut pegawai baru dengan latar belakang bidang teknologi informasi dan komunikasi karena pada masa itu belum ada gambaran ke depan tentang pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi.

Faktor lainnya, aplikasi e-kinerja masih bermasalah secara teknis. Permasalahan teknis ini terjadi ketika hal-hal atau inputan e-kinerja yang telah

dinilai oleh tim penilai, justru tidak terbaca oleh aplikasi alias sama halnya belum dinilai. Dengan kurangnya SDM yang menguasai bidang teknologi informasi dan komunikasi khususnya aplikasi e-kinerja di tambah dengan aplikasi e-kinerja tersebut masih bermasalah, tentu membuat penilaian kinerja ASN dilingkungan pemda Kabupaten Kuantan Singingi semakin tidak optimal.

Dalam rangka mengkaji lebih dalam mengenai e-kinerja, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Penerapan Elektronik-Kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dikemukakan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan Elektronik-Kinerja ASN pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi ?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana penerapan Elektronik-Kinerja ASN pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

1. Diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi pengembangan ilmu pengetahuan, umumnya bagi pengembangan ilmu Administrasi Negara khususnya dalam Implementasi Penerapan E-kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Untuk kepentingan akademis, dalam hal ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, pengalaman dan memperluas wawasan serta merupakan salah satu syarat dalam menempuh Gelar Strata Satu (S1) di Jurusan ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial.

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Secara praktis hasil penelitian ini. diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan dan sumbangan pemikiran bagi pihak yang berkepentingan khususnya bagi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori Administrasi Negara

Administrasi sebagai kegiatan yang berkaitan dengan keuangan dan pekerjaan tata usaha. Padahal pengertian administrasi jauh lebih luas dari pengertian tersebut. Pengertian ini seakan-akan sudah menjadi stempel yang sulit dihilangkan dari beak masyarakat Indonesia. Bila melihat sejarah administrasi di Indonesia, pada zaman penjajahan Belanda bangsa Indonesia memang hanya diberikan tugas-tugas ketatausahaan dari keseluruhan proses administrasi, inilah awal mulanya mengapa masyarakat Indonesia memandang administrasi hanya sebatas kegiatan tata usaha.

Sebelum dikupas lebih lanjut mengenai pengertian administrasi, marilah kita tinjau definisi administrasi dan segi bahasa.

Menurut Leonard D. White (1955:1), administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil dan sebagainya.

Menurut Silalahi, secara harfiah penggunaan istilah dan arti administrasi banyak dipengaruhi bahasa Belanda yakni,

Menurut Silalahi (2003:5), administrasi terbatas dalam arti *stelselmatige verkrijging en verwerking van gegevens* yang di Indonesia disebut tata usaha yang sebenarnya merupakan administrasi dalam arti sempit, sebab disamping itu masih

terdapat arti lain dari *kataadministratie* yaitu *bestuur* (manajemen dari kegiatan- terdapat arti lain dari kata *administratie* yaitu *bestuur* (manajemen dan kegiatan-kegiatan organisasi) dan *beheer* (manajemen dan sumber daya-sumber daya, baik personil, finansial, materiil, gudang, dsb).

Menurut Ulbert Silalahi dari penjelasan diatas, maka dapat dilihat bahwa administrasi pada dasarnya tidak hanya sebatas pada kegiatan ketatausahaan. Namun, adminstrasi memiliki arti yang lebih luas dan lebih jelas pula administrasi dibagi dalam dua pengertian.

Menurut Silalahi (2003:5-7), administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain. Jadi administrasi dalam arti sempit lebih tepat disebut tata usaha (*clerical work, office work*). Sedangkan administrasi dalam arti luas bahwa sesungguhnya berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan.

Berangkat dan definisi tersebut, selanjutnya Silalahi mendefinisikan beberapa ciri pokok administrasi, yaitu:

1. Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
2. Kerja sama, artinya kegiatan adminstrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.

3. Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan sekedar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.
4. Kegiatan yang runtut dalam suatu proses, artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.
5. Tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

Menurut Simbolon (2004:14), Sejalan dengan pemikiran Silalahi, penjelasan serupa juga datang dari Maringan Masry Simbolon yang berpendapat bahwa,

Menurut Simbolon (2004:14), administrasi dalam arti sempit berasal dari kata “*administratie*” (bahasa Belanda) yang meliputi kegiatan: catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan / *clerical work* Jadi tata usaha adalah bagian kecil dari kegiatan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti luas, yaitu dari kata “*administration*” (bahasa Inggris).

Menurut Syafiie (1997:13), Administrasi adalah sebagaimana yang dikutip oleh Inu Kencana, dkk dalam bukunya Ilmu Administrasi Publik, “*Administration can be defined as the activities of group cooperating to accomplish common goal.*” Jadi baginya administrasi dapat dirumuskan sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama.

Masih dalam buku Ilmu Administrasi Publik, Sondang P. Siagian juga mengungkapkan bahwa :

Menurut Syafiie (1999:14), Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dan keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dalam buku Ilmu Administrasi Publik dijelaskan bahwa menurut Cowan (1976) :

“Walaupun Al-Quran tidak secara khusus menyebut istilah administrasi, namun digunakan kata dalam bahasa Arab “yudabbiru”, yang artinya mengarahkan, melaksanakan, mengelola, menjalankan, rekayasa, mengemudikan, penguasa, mengatur, bertugas, mengurus dengan baik, mengekonomiskan, membuat rencana, berusaha.”

Inu Kencana dkk menjelaskan bahwa, “kata yudabbiru muncul dalam Al-Quran pada empat ayat yaitu: Surat Yunus (10) ayat 3 dan ayat 31, Surat Ar Ra’d (13) ayat 2, dan surat As Sajadah (32) ayat 5.

Menurut Simbolon (2004:7), ditinjau dari segi proses, Administrasi merupakan keseluruhan proses yang dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, penggerlcan/bimbingan, pengawasan sampai dengan proses pencapaian tujuan.

Menurut Pasolong (2008:8), dalam buku Teori Administrasi Publik, Administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien, dan rasional.

Dari berbagai pendapat para ahli di atas dapat diketahui bahwa administrasi merupakan kegiatan kerja sama terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dengan adanya pembagian kerja yang jelas dan berlangsung

secara berkesinambungan demi tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan atas dasar efektif, efisien, dan rasional.

Menurut Atmosoedirdjo (1998:8), administrasi merupakan sebuah ilmu yang terus berkembang. Dalam perkembangannya, administrasi terbagi menjadi tiga disiplin ilmu, yakni: administrasi publik/negara, administrasi niaga/bisnis, dan administrasi internasional. Selanjutnya akan dijelaskan pengertian administrasi negara. Berikut ini adalah beberapa pengertian Administrasi Negara yang dikemukakan oleh beberapa ahli.

Menurut Atmosoedirdjo (1982:9), Ilmu administrasi negara adalah ilmu pengetahuan (cabang ilmu administrasi) yang secara khas melakukan studi (kajian) terhadap fungsi intern dan ekstern dan struktur-struktur dan proses-proses yang terdapat di dalam bagian yang penting dan sistem dan aparaturnya.

John M. Pfifner dan Robert V. Presthus dalam Kencana, menerangkan Administrasi Negara sebagai berikut:

Pasolong mengutip pendapat Felix A. Nigro dan L. Loyd G. Nigro (1970: 21) yang mendefinisikan administrasi negara sebagai:

1. Suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintah.
2. Meliputi tiga cabang pemerintah: eksekutif, legislatif, dan serta hubungan diantara mereka.
3. Mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijakan pemerintah, dan karenanya merupakan sebagian dari proses politik.
4. Sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.

5. Dalam beberapa hal berbeda pada penempatan pengertian dengan administrasi perseorangan.

Menurut Edward H. Litchfield, administrasi negara adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan-badan pemerintah diorganisasi, dilengkapi tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan dan dipimpin.

Menurut Syafiie (1999:24), Administrasi publik adalah manajemen dan organisasi daripada manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah.

Dari definisi para ahli diatas, dapat terlihat bahwa fokus ilmu administrasi negara adalah bagaimana pemerintah dan *stakeholders* bekerjasama melakukan tugas-tugasnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya untuk pelayanan masyarakat.

2.1.2 Manajemen

1. Teori Manajemen

Menurut Sudarwan dan Yunan Danim (2010:18) mengemukakan bahwa: Manajemen sebagai sebuah proses yang khas, yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan dari empat fungsi utama yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), memimpin (*leading*), dan mengendalikan

(controlling). Dengan demikian, manajemen adalah suatu kegiatan yang berkesinambungan. Untuk mencapai efisiensi serta efektivitas dalam manajemen, maka segala tindakan dan kegiatan baru sebaiknya dilaksanakan dengan pertimbangan dan perhitungan yang rasional.

Untuk itu diperlukan langkah-langkah kegiatan dengan perumusannya secara jelas dan tegas, agar tujuan program yang dimaksudkan dapat berjalan dengan sebaik mungkin. Pengertian manajemen menurut Handoko (1997:8) menjelaskan bahwa: Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat diambil makna bahwa manajemen mengandung arti optimalisasi sumber-sumber daya atau pengelolaan dan pengendalian. Sumber-sumber daya yang dioptimalkan, dikelola, dan dikendalikan tersebut meliputi sumber daya manusia dan sumber pendukung lainnya. Proses tersebut mencakup langkah-langkah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

Manajemen bagi setiap organisasi atau lembaga merupakan unsur pokok yang harus dijalankan oleh setiap pimpinan organisasi atau lembaga tersebut. Para pimpinan tersebut bertindak sebagai manajer sehingga harus menggunakan sumber daya organisasi, keuangan, peralatan dan informasi serta sumber daya manusia dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sumber daya manusia merupakan sumber daya terpenting bagi setiap organisasi.

Tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan (state goals) mengandung arti bahwa para pemimpin atau manajer organisasi apapun berupaya untuk mencapai berbagai hasil akhir spesifik, tentu saja harus unik bagi masing-masing organisasi. Ulber Silalahi (2002:4) mengungkapkan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengisian staf, kepemimpinan dan pengontrolan untuk optimasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas-tugas dalam mencapai tujuan organisasional secara efektif dan secara efisien.

2.1.3 Organisasi

1. Teori Organisasi

Sebuah organisasi dapat terbentuk karena dipengaruhi oleh beberapa aspek seperti penyatuan visi dan misi serta tujuan yang sama dengan perwujudan eksistensi sekelompok orang tersebut terhadap masyarakat. Organisasi sebagai sarana sosialisasi dan sebagai wadah yang dibuat untuk menampung aspirasi masyarakat serta untuk mencapai tujuan bersama.

Organisasi menurut Siagian (2008:6), mengemukakan :

“Organisasi ialah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/sekelompok orang yang disebut bawahan.”

Organisasi pada dasarnya digunakan sebagai tempat atau wadah bagi orang-orang untuk berkumpul, bekerjasama secara rasional dan sistematis, terencana, terpinpin dan terkendali dalam memanfaatkan sumber daya, sarana-prasarana, data, dan lain sebagainya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi.

Organisasi menurut Manullang (2009:59) mengemukakan :

“Perkataan organisasi berasal dari istilah Yunani organon dan istilah Latin organum yang berarti alat, bagian, anggota, atau badan. Organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama.”

Organisasi menurut Hasibuan (2007:5) mengemukakan, bahwa:

“Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Orang-orang yang ada di dalam suatu organisasi mempunyai suatu keterkaitan yang terus menerus. Rasa keterkaitan ini, bukan berarti keanggotaan seumur hidup. Akan tetapi, organisasi menghadapi perubahan yang konstan di dalam keanggotaan mereka, meskipun pada saat mereka menjadi anggota, orang-orang dalam organisasi berpartisipasi secara relatif teratur.

Organisasi baik itu organisasi formal maupun informal dalam melakukan segala aktivitasnya pastilah terdapat hubungan diantara orang-orang yang melaksanakan aktivitas tersebut. Semakin banyak aktivitas yang dilakukan, maka akan semakin kompleks juga hubungan yang terjalin. Mengatasi masalah itu, maka dibuatlah struktur organisasi yang menggambarkan hubungan antar kelompok/bagian.

2.1.4 Sistem Informasi Manajemen

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Menurut Jerry Fith Gerald sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu -kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu. informasi adalah data yang telah diproses menjadi bentuk yang memiliki arti bagi penerima dan dapat berupa fakta atau suatu nilai yang bermanfaat. (Jogiyanto, 2005:3)

Sistem informasi adalah suatu sistem yang terintegrasi yang mampu menyediakan informasi yang bermanfaat bagi penggunanya atau orang lain. Sistem informasi memiliki komponen fisik antara lain: perangkat keras, perangkat lunak, basis data, prosedur, personil untuk pengelolaan operasi. Sistem informasi manajemen secara umum dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem manusia atau mesin yang terintegrasi untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi organisasi. (Siswanto, 2013:188)

Sistem informasi manajemen adalah data yang dikumpulkan tentang pelaksanaan sistem pendidikan dan orang-orang yang terlatih untuk menyirnpkan, menyajikan dan menganalisisnya. (McMahon, 2003: 5)

Sistem informasi manajemen atau MIS adalah istilah yang lugs yang dipergunakan dan diterapkan untuk sistem tiga sumberdaya yangndiperlukan untuk manajemen organisasi yang efektif. (Budiyanto, 2013 : 68)

2.1.5 *E-government*

1. Pengertian *E-government*

E-government adalah suatu upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dan lainnya. Suatu penataan sistem manajemen dan proses kerja dalam mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. *E-government* dapat diartikan secara beragam karena pada dasarnya *e-government* dapat menampakkan dirinya dalam berbagai bentuk dan ruang lingkup. Ada beragam definisi *e-government*, tergantung pada sudut mana pihak yang.; mendefenisikan serta tingkatan perkembangan yang ada.

Dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan *E-government*, yang dimaksud dengan *e-government* adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik (teknologi informasi dan komunikasi) untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat, komunitas bisnis, dan kelompok terkait lainnya menuju *good governance*.

Bank Dunia (*Word Bank*) dalam Zaidan Nawawi (2013:197) mendefenisikan *e-government* sebagai berikut:

“e-government refers to the use by government agencies of information technologies (such as wide area networks, the Internet, and mobile computing) that have the ability to transform relations with citizen, businesses, and other arms of government.” (“*E-government* mengacu pada penggunaan teknologi informasi oleh agen pemerintah (seperti *Wide Area Network (WAN)*, *Internet*, dan *Mobile Computing*) hal tersebut mempunyai kemampuan untuk mengubah hubungan dengan masyarakat, bisnis, dan lembaga pemerintah lainnya.”).

Disisi lain, UNDP (*United Nation Development Program*) mendefenisikan secara lebih sederhana yaitu *E-Government* adalah penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (*ICT- Information and Communication Technology*) oleh pihak pemerintahan.

Sementara itu, vendor perangkat lunak terkemuka semacam SAP (*System Aplication and Product*) dalam Indrajit (2006:2) memiliki defenisi yang cukup unik, yaitu:

“E-government is a global reform movement to promote internet use by government agencies and eviyone who deals with the” (*E-government* adalah sebuah perubahan yang global untuk mempromosikan penegunaan internet olehpihak pemerintah dan pihak yang terkait dengannya).

2. Tujuan *E-government*

Dalam Inpres No 3 Tahun 2003, pengembangan *e-government* merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Melalui pengembangan *e-government* dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

3. Manfaat *E-government*

Manfaat atau fungsi *e-government* antara lain (Setyanto, 2003:11) :

1. Meningkatkan pelayanan masyarakat
 - a. Memberikan jalur pelayanan satu wajah
 - b. Mempercepat proses pelayanan
 - c. Memberikan informasi yang transparan
 - d. Standarisasi pelayan
2. Memperbaiki kinerja pemerintah
 - a. Pengontrolan kerja yang efektif
 - b. Mempercepat pembuatan laporan
 - c. Hasil kerja yang terukur
 - d. Koordinasi antar instansi
3. Meningkatkan pendapatan
 - a. Mengundang investor
 - b. Mengoptimalkan penerimaan
 - c. Meningkatkan ekspor

4. Penyelenggaraan *E-government*

Ada 4 konsep yang berlaku didalam *e-government* itu sendiri, konsep-konsep tersebut adalah (Indrajit, 2006:411):

1. G2C (*Government to citizen government to customer*)

Dimana pemerintah membangun dan menerapkan berbagai portofolio teknologi informasi dengan tujuan utama untuk memperbaiki hubungan interaksi dengan masyarakat.

2. G2B (*Government to business*)

Salah satu tugas utama dari sebuah pemerintahan adalah membentuk lingkungan bisnis yang kondusif agar roda perekonomian sebuah negara dapat berjalan sebagaimana mestinya. Contohnya adalah proses tender proyek-proyek pemerintahan yang melibatkan pihak swasta.

3. G2G (*Government to Government*)

Kebutuhan untuk berinteraksi antara satu pemerintah dengan pemerintah lain disetiap harinya tidak hanya berkisar pada hal-hal yang berbau diploma semata, namun lebih jauh lagi untuk memperlancar kerjasama.

4. G2E (*Governnzm to employess*)

Pada akhirnya, aplikasi *e-government* juga diperuntukkan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan para pegawai atau karyawan pemerintah yang bekerja disejumlah institusi sebagai pelayan masyarakat.

Setiap model hubungan di atas seluruhnya bertujuan untuk meningkatkan efisien, kenyamanan, serta aksesibilitas yang lebih baik dari pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah kepada setiap elemen masyarakat.

5. Elemen Sukses Pengembangan E-Government

Menurut hasil kajian dan riset dari Harvard JFK *School of Government*, untuk menerapkan konsep-konsep digitalisasi pada sector public, ada tiga elemen sukses yang harus dimiliki dan diperhatikan sungguh-sungguh. Masing-masing elemen sukses tersebut adalah *Support*, *Capacity*, dan *Value*. (Indrajit, 2006:3)

a. *Support* (Dukungan)

Seperti yang kita tahu, arti dari kata support sendiri adalah dukungan. Hal terpenting dalam hal dukungan adalah unsur pimpinan. Pimpinan harus memiliki *political will* untuk mengembangkan *e-government*, karena hal ini akan menyangkut seluruh proses dari *e-government*. Artinya, pemimpin tidak saja harus pintar dalam hal penyusunan konsep, tetapi harus juga menjadi motivator ulung pada fase pelaksanaannya (*action*). Tanpa adanya unsur *political will*, mustahil berbagai inisiatif pembangunan dan pengembangan *e-Government* dapat berjalan dengan mulus. Karena budaya birokrasi cenderung bekerja berdasarkan model manajemen *top-down* (paradigm klasik), maka jelas dukungan implementasi program *e-Government* yang efektif harus dimulai dari para pimpinan pemerintahan yang berada level tertinggi (Presiden, Gubernur, Walikota/Bupati).

Dukungan yang dimaksud disini lebih dari dukungan omongan semata, melainkan dukungan yang diharapkan adalah dalam bentuk :

- 1) Disepakatinya kerangka *e-Government* sebagai salah satu kunci sukses negara dalam mencapai visi dan misi bangsanya, sehingga harus diberikan prioritas tinggi sebagaimana kunci-kunci sukses lain diperlakukan. Dengan disepakatinya kerangka tersebut secara bersama, maka tingkat resistensi dimungkinkan akan kecil.
- 2) Dialokasikannya sejumlah sumber daya (manusia, financial, tenaga, waktu, informasi, dan lain-lain) di setiap tataran pemerintahan untuk membangun konsep ini dengan semangat lintas sektoral.
- 3) Dibangunnya berbagai infrastruktur dan superstruktural pendukung agar terciptanya lingkungan kondusif untuk mengembangkan *e-Government* (seperti adanya Undang-Undang yang jelas, ditugaskannya lembaga-lembaga khusus misalnya e-Envoy atau DeTIKNas di Indonesia sebagai penanggung jawab utama, disusunnya aturan main kerja sama dengan swasta dan lain sebagainya), dan
- 4) Disosialisasikannya konsep *e-Government* secara merata, kontinyu, konsisten. dan menyeluruh kepada seluruh kalangan birokrat secara khusus dan masyarakat secara umum melalui berbagai kampanye yang simpatik.

b. *Capacity* (Kemampuan)

Capacity (kemampuan), yaitu keberdayaan pemerintah setempat dalam mewujudkan “impian” *e-Government* menjadi kenyataan. Terdapat tiga hal penting yang harus dimiliki oleh pemerintah sehubungan dengan elemen ini, yaitu :

- 1) Ketersediaan sumberdaya yang cukup untuk melaksanakan berbagai inisiatif *e-Government*, terutama yang berkaitan dengan sumberdaya financial
- 2) Ketersediaan infra’struktur teknologi informasi yang memadai karena fasilitas ini merupakan 50% dari kunci keberhasilan penerapan konsep *e-Government*.
- 3) Ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan keahlian yang dibutuhkan agar penerapan *e-Government* dapat sesuai dengan asas manfaat yang diharapkan.

Namun perlu diperhatikan disini, bahwa ketiadaan salah satu dari prasyarat tersebut jangan dijadikan alasan tertundanya pemerintah dalam menerapkan *e-Government*. Justru dari situ, peran pemimpin akan sangat kentara kinerjanya dalam menghadapi keterbatasan seperti ini. Misalnya dengan melalui usaha-usaha kerjasama dengan swasta, bermitra dengan ‘pemerintah daerah tetangga, merekrut SDM terbaik dari sector *non public*, mengalihdayakan (*outsourcing*) berbagai teknologi yang tidak dimiliki, dan lain sebagainya.

c. *Value* (Nilai)

Value (Nilai) merupakan dampak yang ditimbulkan yang dapat dirasakan oleh pihak yang diuntungkan dengan adanya implementasi konsep *e-government*.

Perpaduan antara ketiga elemen terpeating di atas akan membentuk sebuah nexus atau pusat syaraf jaringan *e-Government* yang akan menjadi kunci sukses penjamin keberhasilan. Dengan kalimat lain, pengalaman memperlihatkan bahwa jika elemen yang menjadi focus sebuah pemerintah yang berusaha menerapkan konsep *e-Government* berada di luar area tersebut (ketiga elemen pembentuk nexus), maka kemungkinan (probability) kegagalan proyek tersebut akan semakin tinggi.

Dalam buku *Elektronik Government in Action* (Indrajit, 2007: 26) ada sejumlah faktor penentu patut menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan tingkat kesiapan sebuah daerah untuk menerapkan *e- government*, yaitu :

- 1) Infrastruktur Telekomunikasi, dalam level pelaksanaannya, perangkat keras seperti komputer, jaringan, dan Infrastruktur akan menjadi faktor teramat sangat penting dalam penerapan *e-government*. Secara ideal memang harus tersedia infrastruktur yang dapat menunjang target atau prioritas pengembangan *e-government* yang telah disepakati. Namun secara pragmatis, harus pula dipertimbangkan potensi dan kemampuan atau status

pengembangan infrastruktur telekomunikasi di lokasi terkait. Untuk daerah yang masih memiliki infrastruktur yang teramat sangat minim, adalah baik dipikirkan pola kerjasama dengan sejumlah pihak swasta guna mengundang mereka berinvestasi di daerah terkait.

- 2) Tingkat konektivitas dan penggunaan TI oleh pemerintah, dengan mengamati sejauh mana pemerintah saat ini telah memanfaatkan beraneka ragam teknologi informasi dalam membantu kegiatan sehari-hari akan memperlihatkan sejauh mana kesiapan mereka untuk menerapkan konsep *e-government*. Sudah menjadi rahasia umum bahwa banyak sekali lembaga internasional yang telah memberikan bantuan dan pinjaman atau hibah untuk membeli sejumlah teknologi perangkat keras bagi pemerintah, namun instrumen tersebut tidak dipergunakan secara maksimal dan banyak yang tidak dirawat sehingga sudah dalam kondisi rusak.
- 3) Kesiapan sumber daya manusia di pemerintah, yang akan menjadi pemain utama atau subjek di dalam inisiatif *e-government* pada dasarnya adalah manusia yang bekerja di lembaga pemerintahan, sehingga tingkat kompetensi dan keahlian mereka akan sangat mempengaruhi performa penerapan *e-government*. Semakin tinggi tingkat *information technology literacy* SDM di pemerintah, semakin siap mereka dalam menerapkan konsep *e-government*.

- 4) Ketersediaan dana dan anggaran, sangat jelas terlihat bahwa sekecil apapun inisiatif *e-government* yang akan diterapkan, membutuhkan sejumlah sumber daya finansial untuk membiayainya. Pemerintah daerah tertentu harus memiliki jaringan yang cukup terhadap berbagai sumber daya yang ada dan memiliki otoritas untuk menganggarkannya. Harap diperhatikan bahwa dana yang dibutuhkan tidak sekedar untuk investasi belaka, namun perlu pula dianggarkan untuk biaya operasional, pemeliharaan, dan pengembangan dikemudian hari.
- 5) Perangkat hukum, karena konsep *e-government* sangat terkait erat dengan usaha penciptaan dan pendistribusian data/informasi dari satu pihak ke pihak lain, masalah keamanan data/informasi dan hak cipta intelektual misalnya akan merupakan hal yang perlu dilindungi oleh undang-undang atau peraturan hukum yang berlaku. Pemerintah mekanisme *e-government* yang kondusif.
- 6) Perubahan paradigma, pada hakekatnya, penerapan *e-government* adalah merupakan suatu proyek *change management* yang membutuhkan adanya keinginan untuk merubah paradigma dan cara berfikir. Perubahan paradigma ini akan bermuara pada dibutuhkannya kesadaran dan keinginan untuk merubah cara kerja, bersikap, perilaku, dan kebiasaan sehari-hari. Jika para pemimpin dan karyawan di pemerintahan tidak mau berubah, maka dapat

dikatakan bahwa yang bersangkutan belum siap untuk menerapkan konsep *e-government*.

2.1.6 Kinerja

1. Teori Kinerja

Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama (Veithzal, 2005:97). Kinerja karyawan tidak hanya sekedar informasi untuk dapat dilakukannya promosi atau penetapan gaji bagi perusahaan. Akan tetapi bagaimana perusahaan dapat memotivasi karyawan dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari.

Kinerja karyawan perlu adanya penilaian dengan maksud untuk memberikan satu peluang yang baik kepada karyawan atas rencana karier mereka dilihat dari kekuatan dan kelemahan, sehingga perusahaan dapat menetapkan pemberian gaji, memberikan promosi, dan dapat melihat perilaku karyawan. Penilaian kinerja dikenal dengan istilah “performance rating” atau “performance appraisal”. Menurut Munandar (2008:287), penilaian kinerja adalah proses penilaian ciri-ciri kepribadian, perilaku kerja, dan hasil kerja seseorang tenaga kerja atau karyawan (pekerja dan manajer), yang dianggap menunjang unjuk kerjanya, yang digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan tentang tindakan-tindakan terhadap bidang ketenagakerjaan.

Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pertimbangan bahwa perlu adanya suatu sistem evaluasi yang objektif terhadap organisasional.

Selain itu, dengan adanya penilaian kinerja, manajer puncak dapat memperoleh dasar yang objektif untuk memberikan kompensasi sesuai dengan prestasi yang disumbangkan masing-masing pusat pertanggungjawaban kepada perusahaan secara keseluruhan. Semua ini diharapkan dapat membentuk motivasi dan rangsangan kepada masing-masing bagian untuk bekerja lebih efektif dan efisien.

2. Tujuan Penilaian Kinerja

Didalam Mangkunegara (2000:10), secara spesifik, tujuan penilaian kinerja sebagai berikut:

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hak yang perlu diubah.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. Mangkunegara (2000:67) menyatakan bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja antara lain:

- a. Kualitas kerja, yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.
- b. Kuantitas Kerja, yaitu volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
- c. Tangung jawab, yaitu menunjukkan seberapa besar karyawan dapat mempertanggungjawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakan serta perilaku kerjanya.
- d. Inisiatif, yaitu menunjukkan seberapa besar kemampuan karyawan untuk menganalisis, menilai, menciptakan dan membuat keputusan terhadap penyelesaian masalah yang dihadapinya
- e. Kerja sama, yaitu merupakan kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain secara vertical atau horizontal didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik.

- f. Ketaatan, yaitu merupakan kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepada karyawan

4. Pengukuran Kinerja

Menurut Sutrisno (2009), pengukuran kinerja diarahkan pada enam aspek yaitu:

- a. Hasil kerja: tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.
- b. Pengetahuan pekerjaan : tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja,
- c. Inisiatif : tingkat inisiatif selama menjalankan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.
- d. Kecakapan mental: tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.
- e. Sikap: tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
- f. Disiplin waktu dan absensi: tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

2.1.7 E- kinerja

1. Pengertian E-kinerja

Adanya perkembangan teknologi informasi yang semakin canggih yang dalam hal ini ditandai dengan era digital menjadikan peluang sekaligus tantangan pemerintah untuk senantiasa menyesuaikan diri guna peningkatan prestasi dan disiplin pegawai.

Sehubungan dengan mobilitas pegawai yang cukup tinggi dalam tugas dibutuhkan penilaian uraian tugas harian pegawai secara riil dan continue pada jam kerja efektif setiap hari dan terukur sesuai dengan Standart Operasional Prosedur (SOP) yang telah ada, guna mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang berdayaguna dan berhasil guna. Maka untuk mempermudah input data setiap hari mulai masuk kerja sampai pulang, maka dibuatkanlah Aplikasi Uraian Tugas Harian Pegawai Online yang disebut dengan elektronik kinerja/e-kinerja, dimana pegawai negeri sipil tidak ada kendala waktu dan tempat dalam input data, baik dari PC komputer, laptop, ataupun HP android, kapanpun dan dimanapun berada.

E-kinerja merupakan program modernisasi yang dirancang untuk memanfaatkan IT secara maksimal. E-kinerja adalah salah satu aplikasi berbasis web yang digunakan oleh Kabupaten/Kota untuk menganalisis kebutuhan jabatan dari beban kerja unit / satuan kerja organisasi sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja dengan mempedomani permendagri Nomor 4 tahun 2005 tentang anjab dan permendagri Nomor 12 tahun 2008 tentang ABK (Aplikasi Berbasis Komputer). E-kinerja merupakan contoh peneimplementasian dari teori-teori manajemen sumberdaya manusia dan sistem informasi manajemen

yang terangkum dalam sebuah aplikasi berbasis web. E-kinerja dapat mengidentifikasi, mengukur, menyampaikan, memberikan penilaian, dan penghargaan berupa insentif kepada sumberdaya manusia yang diukur.

Menurut Doni Suprijanto e-kinerja adalah:

- a. Aplikasi penilaian kinerja yang mencatat kegiatan seluruh pegawai saat menjalankan tugas.
- b. Aplikasi yang berbentuk Web Based yang dapat diakses melalui Internet
- c. Aplikasi yang membantu memonitor dan mengukur kinerja pegawai

2. Maksud dan Tujuan e-kinerja

Maksud dan tujuan diterapkannya e-kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kinerja organisasi dan aparatur
- b. Menjadi salah satu instrumen dalam penataan dan penyempurnaan organisasi
- c. Menjadi alat ukur prestasi kerja organisasi dan aparatur
- d. Meningkatkan kesejahteraan aparatur dengan mengacu pada prinsip keadilan "*equal jab for equal pay*"
- e. Meningkatkan motivasi kerja ASN
- f. Meningkatkan disiplin kerja ASN
- g. Mendorong terjadinya kompetisi yang sehat diantara aparatur
- h. Meningkatkan kompetensi SDM
- i. Menumbuhkan kreativitas dan inovasi kerja yang lebih tinggi

- j. Merekam pekerjaan harian aparatur sesuai dengan jabatan dan Behan kerja

E-kinerja pada umurnnya bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan hasil kerja pegawai, berikut adalah beberapa tujuan dari aplikasi e-kinerja:

- a. Aplikasi ini dikembangkan untuk menggantikan Buku Uraian Tugas Harian Pegawai secara Manual.
- b. Aplikasi ini memudahkan pegawai dalam meneatatimenginput buku tugas harian dimanapun, kapanpun dengan menggunakan Handphone.
- c. Aplikasi ini mencatat tugas riel pegawai dan menyajikan bukti fisik yang dapat dipertanggungjawabkan kepada atasan.
- d. Disamping itu, output aplikasi ini diharapkan mampu menjadi salah satu syarat berupa data pendukung hagi pimpinan dalam mengambil keputusan/kebijakan terkait kinerja pegawai, unit kerja dan satuan kerja.

3. Manfaat e-kinerja

Manfaat diterapkannva e-kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Merekam semua aktivitas yang dikerjakan oleh ASN
- b. Mengetahui optimalisasi kinerja ASN
- c. Menilai sasaran kerja pegawai atau prestasi kerja pegawai
- d. Sebagai bahan analisa kebutuhan pegawai, evaluasi kinerja pegawai dan bahan pernbinan dan pengembangan pegawai/organisasi
- e. Sebagai dasar pemberian tunjangan prestasi kerja pegawai sesuai dengan aktivitas/kegiatan yang dikerjakan

- f. Mengetahui kontribusi ASN terhadap organisasi
- g. Mengetahui kebutuhan riil ASN dalam SKPD

4. Flowchart Aplikasi E-kinerja

Berikut alur data pada aplikasi e-kinerja:

Gambar 2.1 Flowchart Aplikasi Ekinerja



Sumber: E-kinerja: Proposal Project

5. Waktu dan Jam Kerja Pegawai

Aplikasi E-kinerja ini Memperhatikan Permen No 12 Tahun 2008 tentang Standart Waktu Kerja untuk 5 Hari Kerja (Allowance 25%) Dalam menentukan Grade Penilaian Capaian Waktu Pegawai yang diperoleh.

Tabel 2.1 Waktu dan Jam Kerja Pegawai

	Jam Kerja ASN	Jam Kerja Efektif
Per Hari	7 Jam 30 Menit	5 Jam 30 Menit
Per Minggu	37 Jam 30 Menit	1.650 Menit
Per Bulan		6.600 Menit
Per Tahun		79.200 Menit/1.320 Jam

Ket :

- Jam Kerja Efektif Per Hari = $75\% \times 7,5 \text{ Jam} - 5 \text{ Jam } 37 \text{ Menit} = 337 \text{ Menit}$ dibulatkan 330 Menit (5 Jam 30 Menit)

Jam Kerja adalah jumlah menit keseluruhan pegawai dalam satu hari kerja. Menit yang dientrykan dalam aplikasi E-Kinerja tidak dapat melebihi menit yang telah ditentukan. Jika ada kelebihan jam kerja (bukan merupakan kegiatan lembur) dapat dientrykan pada hari berikutnya sampai batas maksimal jam kerja hari berikutnya.

6. Grade Penilaian Uraian Tugas Harian Pegawai Pada Aplikasi E-kinerja

Untuk 5 hari kerja :

Jam Kerja Efektif Per Bulan = 20 Hari x 330 Menit = 6.600 Menit

Pengukuran kerja Guna mengetahui Capaian waktu kerja efektif bagi seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu pada tingkat prestasi yang telah ditentukan, didukung dengan bukti fisik, dibuatkan grade sebagai berikut:

Nilai A = range 4950 menit - 6600 menit (75%-100%)

Nilai B = range 3300 menit - 4950 menit (50%-75%)

Nilai C = range 1650 menit - 3300 menit (25%-50%)

Nilai D = range 0 menit - 1650 menit (0% -25%)

Beban Kerja adalah bobot pekerjaan yang dikaitkan Pada volume kerja pegawai/unit organisasi dengan norma waktu penyelesaian pekerjaannya yang dinyatakan dalam jumlah satuan pekerjaan

Sistem ini secara otomatis menghitung volume kerja karena dapat dilihat jumlah kegiatan yang diselesaikan dengan bukti fisik dan waktu kerja efektif yang diperoleh pegawai selama 1 bulan.

7. Pengguna Aplikasi

- a. Pengguna dalam aplikasi ini adalah seluruh ASN yang ada pada Pemerintah Kabupaten Kediri, baik itu pejabat fungsional umum, pejabat fungsional tertentu, pejabat eselon dan pimpinan satuan kerja.
- b. Setiap ASN berkewajiban untuk mengentry kegiatan pekerjaan yang sudah dikerjakan sehari-hari kedalam aplikasi ini dan menghasilkan kinerja yang dapat diukur. Kinerja yang dientry harus dapat dipelelangjawabkan dan dinilai oleh atasan.
- c. Atasan yang dimaksud dalam hal ini adalah atasan langsung dari pegawai tersebut yang telah ditentukan menurut ketentuan yang berlaku.
- d. Penilaian kegiatan yang dilakukan oleh atasan ini dapat berupa persetujuan atau penolakan.

8. Menggunakan Aplikasi E-kinerja

Mengakses aplikasi:

- Buka Browser Internet (Chrome/Mozilla)
- Masukkan Alamat <http://kuansing.e-kinerja.net>
- Login Menggunakan NIP / Username yang telah ditentukan

Mengentry:

- Mengentry Kinerja ke dalam Aplikasi (Seluruh Pegawai)
- Menilai (Menyetujui / Menolak) kegiatan pegawai (Atasan Pegawai)

2.1.8 Prestasi Kerja

1. Pengertian Prestasi Kerja

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Aktual Performance* (prestasi kerja/kinerja yang sesungguhnya dicapai oleh seseorang). Prestasi kerja (kinerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara, 2009:67)

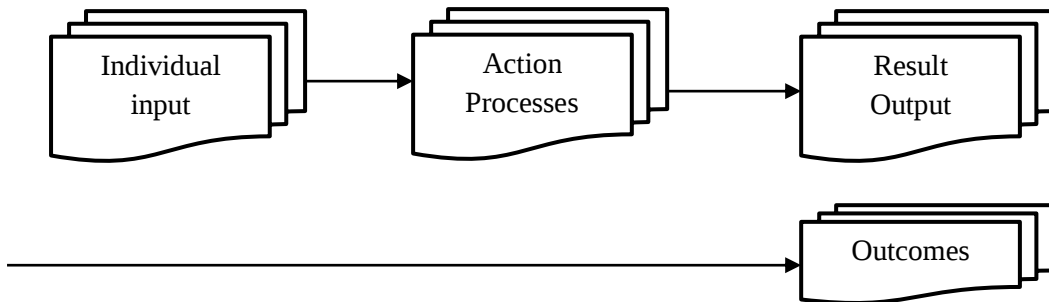
Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. (Wibowo, 2010:7)

Prestasi kerja adalah sebagai tingkat kecakapan seseorang, pada tugas-tugas yang mencakup pekerjaannya. Pengertian tersebut menunjukkan pada bobot kemampuan individu didalam memenuhi ketentuan-ketentuan yang ada di claim pekerjaannya. (Sutrisno, 2012:150)

Pemahaman tentang prestasi kerja tidak bisa dilepaskan dari pemahaman yang bersifat multidimensional. Kemauan dan kemampuan yang dimiliki seseorang dalam melakukan pekerjaan dapat terlihat prestasi kerjanya, dalam usaha penerapan konsep, gagasan, ide dan efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan. Tetapi kemampuan ini bukan hanya pada kemampuan mengelola, tetapi memimpin dan mengaplikasikan semua kemampuan yang ada dalam dirinya untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan bersama dalam suatu unit perusahaan.

Selain itu, prestasi kerja dibatasi sebagai hasil dari perilaku kerja karyawan yang menunjang tercapainya output atau prestasi dan berkaitan dengan usaha

untuk menyelesaikan tugasnya pada periode waktu tertentu. Hasil yang tercermin pada perilaku tersebut dipengaruhi antara lain oleh motivasi (Mangkunegara, 2009:91).



Gambar 2.2 Proses Kinerja

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas tentang prestasi kerja dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja merupakan hasil pencapaian yang dapat dilaksanakan seseorang baik kualitas maupun kuantitas yang akan dicapai karyawan per satuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2. Aspek-Aspek Prestasi

Menurut Hasibuan (2000:143), bahwa aspek-aspek yang dinilai dari prestasi kerja mencakup sebagai berikut

a. Kesetiaan

Kesetiaan ini mencerminkan oleh kesediaan karyawan meniadakan dan membela organisasi didalam maupun diluar pekerjaan dari dorongan orang tidak bertanggung jawab.

b. Prestasi Kerja

Penilai menilai hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan karyawan tersebut dari uraian pekerjaan.

c. Kejujuran

Penilai menilai kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain seperti kepada para bawahannya.

d. Kedisiplinan

Penilai menilai disiplin karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya dengan instruksi yang diberikan kepadanya.

e. Kreativitas

Penilai menilai kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaannya sehingga lebih berdaya guna dan berhasil.

f. Kerjasama

Penilai menilai kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya secara vertikal dan horizontal di dalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

3. Penilaian Prestasi Kerja

Ukuran terakhir keberhasilan dari suatu departemen personalia adalah prestasi kerja. Karena baik departemen itu sendiri maupun karyawan memerlukan umpan balik atas upayanya masing-masing, maka prestasi kerja dari setiap karyawan perlu dinilai. Oleh karena itu Penilaian prestasi kerja adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja (Heidrahman dan Suad Husnan 2000:126)

Ukuran yang perlu diperhatikan dalam prestasi kerja terdapat beberapa indikator diantaranya :

a) Kualitas kerja

Kriteria penilaiannya adalah ketepatan kerja, keterampilan kerja, ketelitian kerja, dan kerapian kerja.

b) Kuantitas kerja.

Kriteria penilaiannya adalah kecepatan kerja.

c) Disiplin kerja.

Kriteria penilaiannya adalah mengikuti instruksi atasan, mematuhi peraturan, dan ketaatan waktu kehadiran.

d) Inisiatif

Kriteria penilaiannya adalah selalu aktif atau selayaknya menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah atasan artinya tidak pasif atau hekerja atas dorongan dari atasan.

e) Kerjasama

Kriteria penilaiannya adalah kemampuan bergaul dan menyesuaikan diri serta kemampuan untuk memberi bantuan kepada karyawan lain dalam batas kewenangannya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 prestasi kerja ASN akan dinilai berdasarkan 2 unsur penilaian, yaitu:

a) Sasaran Kerja Pegawai

Yaitu rencana kerja dan target yang hendak dicapai seorang Aparatur Sipil Negara (ASN).

b) Perilaku kerja

Yaitu setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.9 Kinerja dalam Perspektif Islam

Dalam perspektif Islam bekerja tidak hanya sebatas ubudiyah saja, pekerjaan merupakan proses yang frekuensi logisnya adalah : amal (balasan) yang akan kita terima. Dalam konteks pekerjaan ini tidak hanya bersifat ibadah akan tetapi juga kerja-kerja social bersifat duniawi. Sesuai firman Allah SWT dalam surat An-Nahl : 97 :

مَنْ عَمِلْ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةً وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُم بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿٩٧﴾

Artinya : 97. Barangsiapa yang mengerjakan amal saleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, maka sesungguhnya akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan sesungguhnya akan Kami beri balasan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan. (QS. An-Nahl : 97)

Ini merupakan janji dari Allah SWT bagi hambanya yang beriman dan beramal soleh yaitu amal yang berpandukan kitab Allah (Al-Qur'an) dan Sunnah Nabi-Nya Muhammad SAW. Maka Allah akan member mereka kehidupan yang baik di dunia dan mereka juga mendapat balasan yang lebih baik dari pada amal mereka yang diakhirat. Kehidupan yang baik itu memperoleh rezeki yang baik dan halal didunia serta mendapat pemeliharaan dan keridhaan dari Allah SWT.

2.1.10 Definisi Konsep

Definisi konsep adalah istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian dalam ilmu sosial.

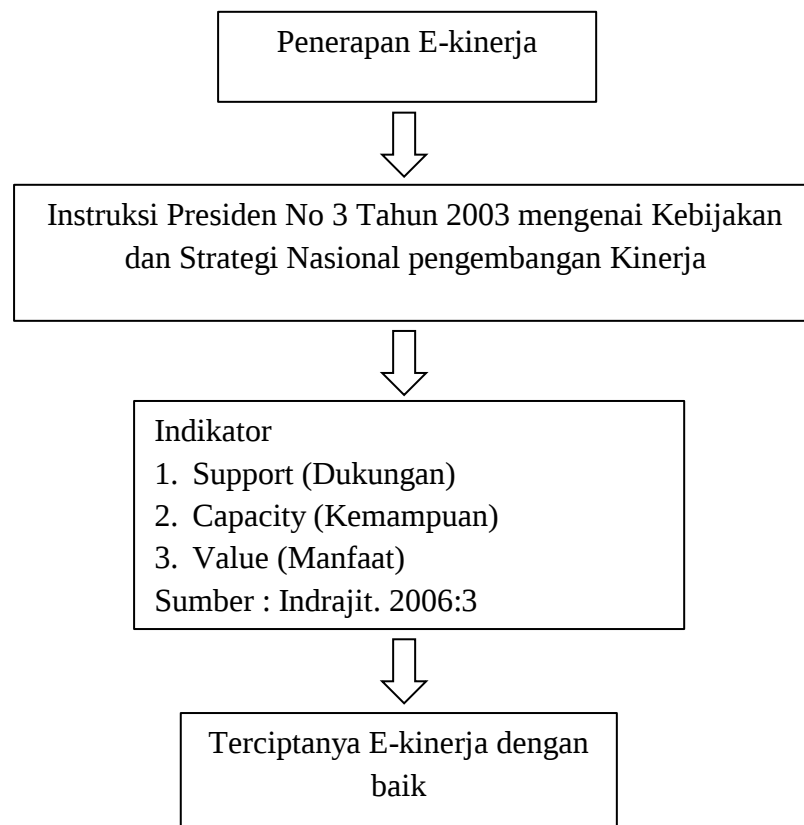
Dalam penelitian ini yang menjadi definisi konsep adalah :

- a. Sistem informasi adalah suatu sistem yang terintegritas yang mampu menyediakan informasi yang bermanfaat bagi penggunanya atau orang lain. Sistem informasi memiliki komponen fisik antara lain: perangkat keras, perangkat lunak, basis data, prosedur, personil untuk pengelolaan operasi. Sistem informasi manajemen secara umum dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem manusia atau mesin yang terintegrasi untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi organisasi. (Siswanto, 2013:188)
- b. Sistem informasi manajemen adalah data yang dikumpulkan tentang pelaksanaan sistem pendidikan dan orang-orang yang terlatih untuk menyimpan, menyajikan dan menganalisisnya. (Mc Mahon, 2003:64)
- c. *E-government* adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik (teknologi informasi dan komunikasi) untuk meningkatkan.
- d. E-kinerja adalah salah satu aplikasi berbasis web yang digunakan untuk menganalisis kebutuhan jabatan dan beban kerja unit/satuan kerja organisasi sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja dengan mempedomani permendagri Nornor 4 tahun 2005

tentang anjab dan permendagri Nomor 12 tahun 2008 tentang ABK (Aplikasi Berbasis Komputer).

- e. Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara 2009:71)

2.2. Kerangka Pemikiran



Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran

2.3 Definisi Operasional

Definisi operasional adalah istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian dalam ilmu sosial.

Dalam penelitian ini yang menjadi definisi konsep adalah :

- a. Sistem informasi adalah suatu sistem yang terintegrasi yang mampu menyediakan informasi. yang bermanfaat bagi penggunaannya atau orang lain
- b. Sistem informasi manajemen adalah data yang dikumpulkan tentang pelaksanaan sistem pendidikan dan orang-orang yang terlatih untuk menyimpan, menyajikan dan menganalisisnya.
- c. E-government adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat, komunitas bisnis, dan kelompok terkait lainnya menuju good governance.
- d. E-kinerja adalah salah satu aplikasi berbasis web yang digunakan untuk menganalisis kebutuhan jalatan dan beban kerja unit/satuan kerja organisasi.
- e. Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.4 Operasional Variabel

Untuk lebih terarahnya penelitian ini, maka penulis membuat operasional variabel dalam bentuk tabel, sebagai berikut:

Tabel 2.2 Operasional Variabel

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Penerapan E-kinerja	1. <i>Support</i> (Dukungan)	• Kesiapan pemerintah dalam menerapkan e-kinerja • Peranan pimpinan dalam penerapan e-kinerja • Dialokasi kannya sejumlah sumberdaya • Sosialisasi secara merata, dan berkelanjutan • Dasar hukum penerapan e-kinerja
	2. <i>Capacity</i> (Kemampuan)	• Ketersediaan infrastruktur • Ketersediaan finansial • Ketersediaan sumber daya • Manusia
	3. <i>Value</i> (Manfaat)	• Perubahan sistem kerja • Respon, dan adaptasi pegawai terhadap e-kinerja

Sumber : Buku “*Elektronik Government: Konsep Pelayanan Publik Berbasis Internet Dan Teknologi Informasi*” oleh Richardus Eko Indrajit (2006).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Tipe penelitian ini adalah Penelitian Survey menggunakan tingkat eksplanasi deskriptif dan analisa data kualitatif. Menurut Faenkel (1990: 96) pengertian survey adalah mengumpulkan informasi dari suatu sampel dengan menanyakan melalui angket atau interview supaya nantinya menggambarkan berbagai aspek dari populasi.

Menurut Sugiyono (2005:21) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat suatu kesimpulan yang lebih luas.

Menurut Sukmadinata (2006:72) menjelaskan penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia.

Menurut Koentjaningrat (1993:89) menjelaskan penelitian deskriptif terdiri dari tiga model, yaitu format deskriptif, format verifikasi dan format *grounded research*. Dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif dengan desain deskriptif, yaitu penelitian yang memberi gambaran secara cermat mengenai individu atau kelompok tertentu tentang keadaan dan gejala yang terjadi.

Menurut Meolong (2007:5) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah.

3.2 Informan Penelitian

Informan adalah subjek yang memberikan data berupa informasi kepada peneliti. Dalam penelitian ini peneliti memilih *key informan* dan informan yang peneliti anggap mengetahui tentang permasalahan penelitian. Sebagai *key informan* yang paling mengetahui bagaimana kondisi keseluruhan dari Analisis Penerapan E-kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Adapun yang peneliti jadikan sebagai *Key Informan* adalah *subjac* ataupun individu serta lembaga yang peneliti anggap mampu dan mengetahui permasalahan ini, ciri-cirinya antara lain:

1. Berada di daerah yang diteliti
2. Mengetahui kejadian / permasalahan
3. Bisa berargumentasi dengan baik
4. Terlibat langsung dengan permasalahan

Adapun yang menjadi informan yang akan memberikan keterangan tambahan demi mendapatkan data yang utuh dalam penelitian ini adalah :

Tabel 3.1 : (Jurnal Informan Penelitian Analisis Penerapan E-kinerja Pada Kantor Kementerian Agama)

No.	Informan Penelitian	Jumlah
1.	Ka. Kantor Kementerian Agama	1 orang
2.	Kasubag Tata Usaha	1 orang
3.	Kasi Bimas Islam	1 orang
4.	Kasi Penyelenggara syariah	1 orang
5	Pegawai	6 orang

Sumber : Data Olahan 2020

Informan adalah orang-orang yang benar-benar paham atau pelaku yang terlibat langsung dengan permasalahan penelitian. Pemilihan informan dalam penelitian ini dengan cara teknik *purposive sampling* dan *sampling snowball*. *Purposive sampling* yaitu teknik penarikan informan secara subjektif dengan maksud dan tujuan tertentu, yang mana menganggap bahwa informan yang diambil tersebut memiliki informasi yang diperlukan bagi penelitian yang akan dilakukan yaitu Ka. Kantor Kementerian Agama, Kasubag Tata Usaha, Kasi Bimas Islam, dan Kasi Penyelenggara syariah. Untuk pegawai, peneliti menggunakan teknik *sampling snowball*, yaitu masyarakat yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti saat penelitian guna untuk mencari data yang berkaitan dengan penelitian kita sampai data yang kita butuhkan benar-benar valid.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari dari pegawai pada Kantor Kementerian Agama Kuantar, Singingi.

3.3.2 Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitiannya. Data ini juga bisa diperoleh melalui artikel, dokumen, media massa, internet dan studi literatur atau yang dianggap relevan dengan permasalahan.

3.4 Fokus Penelitian

Penulis melakukan fokus penelitian terhadap Analisis Penerapan E-Government pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.

3.5 Lokasi Penelitian

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Adapun alasan penulis memilih instansi ini karena disini telah diterapkan aplikasi e-kinerja.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

3.6.1 Observasi

Observasi yaitu metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan penginderaan. (Sugiyono: 2010:166). Sutrisno Hadi (1986) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis.

3.6.2 Wawancara

Wawancara yaitu proses keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara, dimana wawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama. (Sugiyono, 2010:157)

3.6.3 Dokumentasi

Dokumentasi yaitu metode yang digunakan untuk menelusuri data historis dan sebagai alat bukti dalam mencari informasi yang bersumber dari instansi terkait yang dapat memperkuat hasil penelitian.

3.6.4 Triangulasi

Menurut Meolong (2005:330) Triangulasi adalah pemeriksaan keabsahan adat yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi paling banyak digunakan ialah melalui sumber.

3.7 Metode Analisis Data

Analisa merupakan proses untuk mengelompokkan pengurutan data kedalam ketentuan-ketentuan yang ada untuk memperoleh hasil sesuai dengan data yang ada. Dan dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisa Kualitatif deskriptif data yang dikemukakan oleh Sugiyono (2005:60). Berikut ini adalah beberapa tahapan yang dipakai untuk menganalisis data :

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Data yang sudah direduksi dapat memberikan gambaran yang tepat, dan dapat membantu peneliti dalam pengumpulan data. Data yang diperoleh dari wawancara dan observasi akan di fokuskan pada Analisis Penerapan E-kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.

b. Penyajian Data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat deskriptif. Informasi yang didapat dilapangan disajikan kedalam teks dengan sebaik mungkin, tanpa adanya penambahan yang tidak disesuaikan dengan fakta yang ada. Hal tersebut bertujuan untuk dapat menyajikan data yang telah direduksi dengan tepat dan benar keadaan yang sebenarnya dilapangan. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, peneliti berusaha menyajikan data yang tepat dan akurat terkait Analisis Penerapan E-kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Semua data mengacu pada informasi atau data yang diperoleh selama penelitian berlangsung dilapangan.

c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Setelah semua data yang berkenaan dengan Analisis Penerapan Ekinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi, serta mengaitkan dengan teori-teori e-government maka ditarik kesimpulan yang bersifat sempurna. Data yang diperoleh juga dapat dikembangkan dengan mengacu pada kerangka pemikiran dan teori-teori pendukung yang relevan dengan penelitian guna memperoleh suatu kesimpulan yang sesuai dengan tujuan penelitian ini.

3.8 Jadwal Penelitian

Tabel 3.2 : Jadwal Kegiatan Penelitian Tentang Penerapan Elektronik-Kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

No	Kegiatan	Bulan dan Minggu Tahun 2020																											
		April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Penyusunan Proposal																												
2	Seminar Proposal																												
3	Revisi Proposal																												
4	Pengumpulan Data																												
5	Analisis Data																												
6	Penyusunan Skripsi																												
7	Bimbingan Skripsi																												
8	Ujian Skripsi																												
9	Revisi Skripsi																												

Sumber Data : Modifikasi Penelitian, Tahun 2020

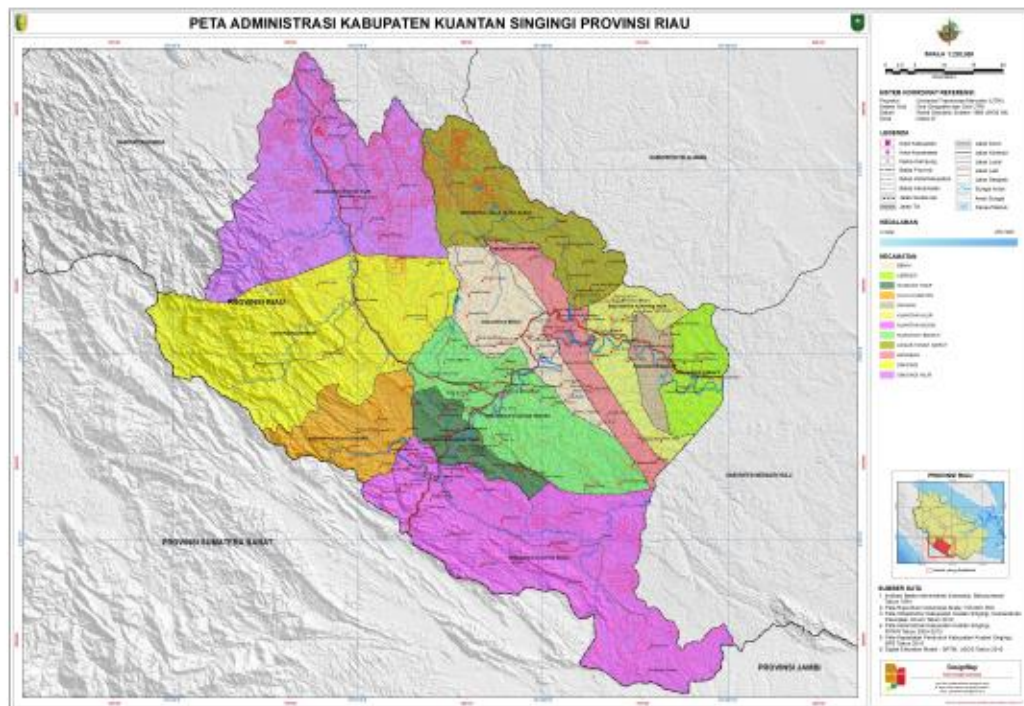
BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Kabupaten Kuantan Singingi

Kabupaten Kuantan Singingi adalah salah satu kabupaten di provinsi riau, Indonesia, dengan ibukota taluk kuantan. Kabupaten kuantan singingi secara geografis, geoekonomi, geopolitik terletak pada jalur tengah lintas sumatera dan berada pada bagian selatan provinsi riau. Kabupaten kuantan singing merupakan pemekaran dari kabupaten. Indragiri hulu yang dibentuk berdasarkan UU no. 53 tahun 1999 tentang pembentukan kabupaten pelalawan, rokan hilir, rokan hulu, siak, natuna,, karimun, kuantan singingi dan batam.

Gambar 4.1 Peta Administrasi Kabupaten Kuantan Singingi



4.1.1 Sejarah Kabupaten Kuantan Singingi

Kabupaten kuantan singingi disebut pula dengan rantau kuantan atau sebagai daerah perantauan orang-orang minangkabau dimana dalam kehidupan sehari-hari, masyarakat kuantan singingi menggunakan adat istiadat serta bahasa minangkabau. Wacana otonomi daerah yang berkembang pada tahun 1999 telah melahirkan sebuah kabupaten Baru dimana melalui undang-undang nomor 53 tahun 1999, kabupaten Indragiri hulu secara resmi dibagi menjadi dua bagian yaitu kabupaten Indragiri hulu dengan ibu kotanya rangat dan kabupaten kuantan singingi dengan ibu kotanya taluk kuantan.

Pada saat ini kabupaten kuantan singingi telah menjadi sebuah kabupaten definitif yang mempunyai 15 kecamatan yakni Kecamatan Pucuk Rantau, Kecamatan Hulu Kuantan, Kecamatan Kuantan Mudik, Kecamatan Gunung Toar, Kecamatan Kuantan Tengah, Kecamatan Sentajo Raya, Kecamatan Benai, Kecamatan Pangean, Kecamatan Logas Tanah Darat, Kecamatan Kuantan Hilir, Kecamatan Kuantan Hilir Seberang, Kecamatan Inuman, Kecamatan Cerenti, Kecamatan Singingi dan Kecamatan Singingi Hilir.

4.1.2 Kondisi Geografis Kabupaten Kuantan Singingi

Secara astronomis Kabupaten Kuantan Singingi terletak dibagian selatan Provinsi Riau, dengan posisi $0^{\circ}00'$ lintang utara sampai $1^{\circ}00'$ lintang selatan dan antara $101^{\circ}02'$ sampai $101^{\circ}55'$ bujur timur. Luas wilayah Kabupaten Kuantan Singingi adalah $\pm 7.656 \text{ km}^2$ (763,603 Ha) atau 7,81% dari total luar provinsi riau dengan jarak dari laut berkisar $\pm 120 \text{ Km}$ dengan ketinggian berkisar $25-30^{\circ}$ dad pernnukaan laut yang berbatasan langsung dengan :

- a) Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Kampar dan Pelalawan
- b) Sebelah barat berbatasan dengan Provinsi Sumatera Barat
- c) Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Indragiri Hulu
- d) Sebelah selatan berbatasan dengan Provinsi Jambi.

Berikut rincian luas wilayah kabupaten kuantan singingi berdasarkan kecamatan dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 4.1 Luas Wilayah Administrasi Kecamatan Di Kabupaten Kuantan Singingi

No	Nama Kecamatan	Luas (Km2)	Ha	Persentase
1	Pucuk Rantau	821.64	82.164	10,73
2	Hulu Kuantan	384.40	38.440	5,02
3	Kuantan Mudik	564.28	56.428	7,37
4	Gunung Toar	165.25	16.525	2,16
5	Kuantan Tengah	270.74	27.074	3,54
6	Sentajo Raya	145.7	14.570	1,9
7	Benai	124.66	12.466	1,63
8	Pangen	145.32	14.532	1,90
9	Logas Tanah Darat	380.34	38.034	4,97
10	Kuantan Hilir	148.77	14.877	1,94
11	Kuantan Hilir Seberang	114.29	11.429	1,49
12	Inuman	450.01	45.001	5,88
13	Cerenti	456.00	45.600	5,96
14	Singingi	1.953,66	195.366	25,52
15	Singingi Hilir	1.530,97	153.097	20,00
Jumlah		7.656,03	7.656,03	100,00

Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2017

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa luas wilayah administrasi kecamatan di kabupaten kuantan singingi yaitu mencapai 7.656,03 Km². Secara administratif Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari 15 kecamatan, 11 kelurahan dan 218 desa. Dimana berdasarkan data tersebut kecamatan yang paling luas

adalah kecamatan singingi dengan luas 1.953,66 km² sedangkan kecamatan yang paling sempit wilayahnya adalah kecamatan kuantan hilir seberang dengan luas wilayah 114.29 km².

Kabupaten Kuantan Singingi pada umumnya beriklim tropis dengan suhu udara maksimum berkisar antara 32,6°C — 36,°C dan suhu maksimum berkisar antara 19,2°C — 22,°C. Sedangkan curah hujan berkisar antara 44,49-433,19 mm pertahun dengan keadaan musim hujan berkisar pada bulan September s/d Februari dan musim kemarau berkisar pada bulan Maret s/d Agustus. Diantara unsur iklim yang sangat berpengaruh terhadap pertumbuhan tanaman pangan dan hortikultura adalah curah hujan. Menurut klasifikasi koppen, tiap Iklim Kabupaten Kuantan Singingi adalah tipe AFA (trika basah) yaitu curah hujan bulanan diatas 60 mm atau hujan tahunan 1,500 mm dimana dengan iklim ini menjadikan Kabupaten Kuantan Singingi daerah yang subur untuk bidang pertanian dan perkebunan.

4.2 Gambaran Umum Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi adalah Instansi Vertikal yang dibentuk berdasarkan KMA Nomor 381 tahun 2001 tentang Pembentukan Kantor Departemen Agama Kabupaten / Kota seluruh Indonesia. Adapun organisasi dan tata kerja Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi berdasarkan KMA Nomor 373 tahun 2002 (yang disempurnakan) dimana merupakan perpanjangan Langan Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi Riau di tingkat Kabupaten, yang memiliki

kewenangan menyelenggarakan sebahagian tugas umum pemerintahan dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi Riau dan Menteri Agama RI.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kuantan Singingi menjalankan kebijakan - kebijakan Pemerintah dalam hal ini Kementerian Agama RI dan Kanwil Kementerian Agama Propinsi Riau serta memperhatikan kebijakan - kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Banyak Perubahan yang terjadi sejak berdirinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Pada saat ini Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi telah mempunyai kantor sendiri semenjak tahun 2005 dimana dahulunya pada awal berdiri Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi berkantor dengan menyewa rumah penduduk dengan jumlah pegawai dan fasilitas yang sangat minim.

Tugas Pokok Kementerian Agama RI adalah membantu Pemerintah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintahan dan pembangunan dibidang keagamaan. Tugas Pokok Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sesuai KMA 373 tahun 2002 adalah melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian Agama dalam Wilayah Propinsi Riau, mempunyai tugas sebagaimana dimaksud KMA Nomor 373 tahun 2002 dalam pelaksanaan tugasnya terbagi pada di Perbaharui oleh PMA Nomor 13 tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Laksana Kantor kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sebagaimana disebutkan diatas.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut maka Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Merumuskan Visi, Misi dan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama .
2. Pembinaan, pelayanan dan bimbingan di bidang bimbingan masyarakat Islam, pelayanan haji dan umrah, pengembangan zakat dan wakaf, pendidikan Agama dan keagamaan, Pondok Pasantren, Pendidikan Islam pada masyarakat dan Pemberdayaan Mesjid sesuai dengan peraturan perundang — undangan yang berlaku.
3. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengelolaan infonnasi keagamaan.
4. Pelayanan dan bimbingan dibidang kerukunan umat beragama.
5. Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian dan pengawasan progaram

4.2.1 Visi & Misi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

1. Visi

“Terwujudnya masyarakat kabupaten Kuantan Singingi yang taat beragama, rukun, berbudaya clan sejahtera lahir dan bathin.”

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama.
- b. Meningkatkan kualitas kerukunan umat beragama.
- c. Meningkatkan kualitas Raudhatul Athfal, Madrasah, Pendidikan Agama, dan Pendidikan Keagamaan.

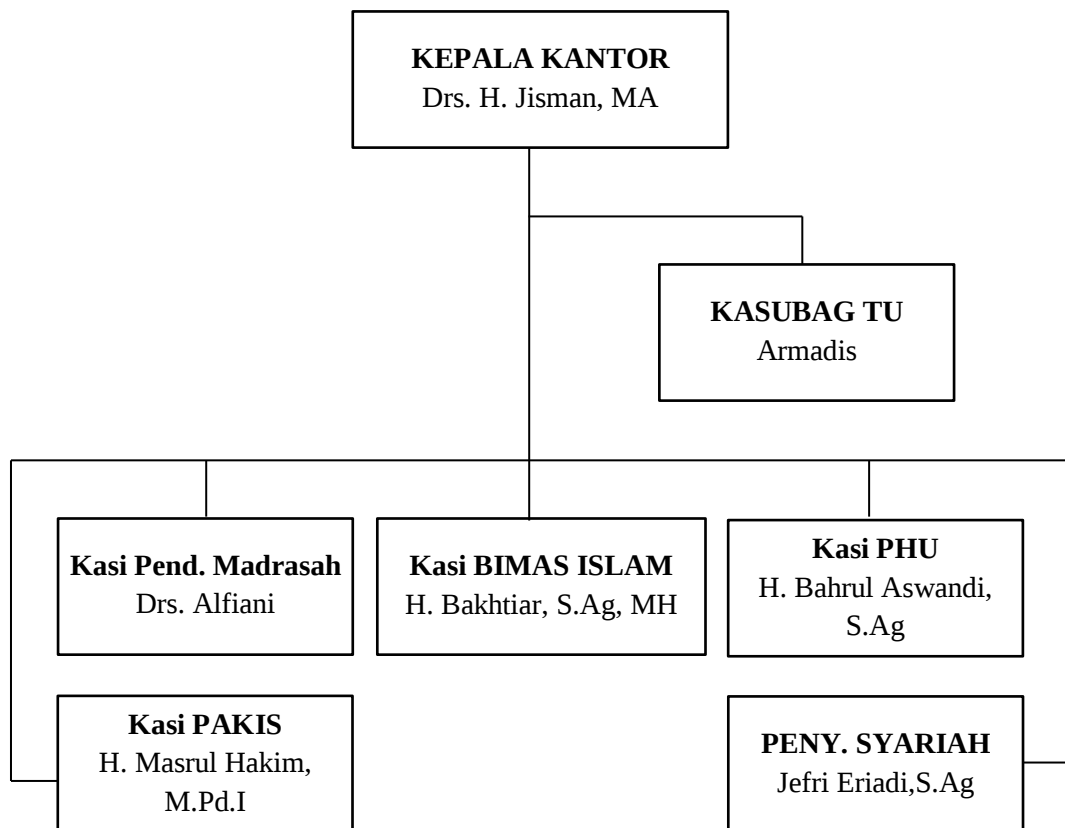
- d. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan ibadah haji
 - e. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
3. Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama
- a. Integritas
 - b. Profesional
 - c. Inovasi
 - d. Bertanggungjawab
 - e. Keteladanan



Gambar 4.2 Nilai Budaya Kerja Kementerian Agama

4.2.2 Struktur Organisasi Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

Gambar 4.3 : Struktur Organisasi Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi



Sumber : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2017

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi dari masa ke masa :

1. H. Rafli Usman, S.Pd/ I (Pymt Kepala, 2001 s/d 2003)
2. H. Masran Ali, S.Ag (2003 s/d 2006)
3. Drs. H. Syafruddin (2006 s/d 20011)
4. H. Yulisman, S.Ag (2011 s/d 2013)
5. H. Erizon Efendi, S.Ag (2013 s/d 2017)
6. Drs. H. Jisman, MA (2017 s/d sekarang)

4.2.3 Tugas Pokok Dan Fungsi

1. Kepala Kantor

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 7 PMA Nomor 13 Tahun 2012, Kantor Kementerian Agama menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di wilayah Kota Metro;
- 2) Pelayanan, bimbingan dan pembinaan di bidang haji dan umrah
- 3) Pelayanan, bimbingan dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan
- 4) Pembinaan Kerukunan beragama
- 5) Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan administrasi dan informasi
- 6) Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program, dan Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas kementerian di kabupaten/kota.

2. Kasubbag Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 PMA Nomor 13 Tahun 2012 mempunyai tugas melakukan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan perencanaan, pelaksanaan pelayanan dan pembinaan administrasi, keuangan dan barang milik Negara di lingkungan

Kantor Kementerian Agama. Adapun uraian tugas Kasubbag Tata usaha Kementerian Agama Kota Metro adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan Koordinasi Perumusan kebijakan Tehnis dan pelayanan, pembinaan di bidang urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan :
 - 1) Mengklasifikasikan dan mengarahkan surat masuk;
 - 2) Mengoreksi dan memberi paraf surat keluar;
 - 3) Menyiapkan bahan dan konsep kebijakan pimpinan;
 - 4) Mengkoordinasikan tugas pelayanan urusan umum;
 - 5) Menyiapkan bahan kebutuhan kegiatan rumah tangga Kankemenag
 - 6) Mengatur tugas keamanan, kebersihan dan keindahan kantor;
 - 7) Membuat daftar usul persediaan;
 - 8) Melaksanakan pelayanan dalam administrasi persuratan;
 - 9) Menindaklanjuti Disposisi Surat dari pimpinan;
 - 10) Mengkoordinasikan dan menindaklanjuti temuan hasil pengawasan.
- b. Melaksanakan pelayanan dan pembinaan di bidang pengelolaan keuangan dan inventaris Barang Milik Negara:
 - 1) Merencanakan dan menyusun Tim Pengelola Keuangan
 - 2) Merencanakan dan menyusun Tim Pengelola BMN
 - 3) Menyusun dan memonitor Tim Pengelola e-MPA

- 4) Melaksanakan Bimbingan Teknis Keuangan
 - 5) Menyusun rencana pengelolaan keuangan untuk pembiayaan rutin
 - 6) Memonitor dan mengevaluasi laporan realisasi keuangan
 - 7) Memonitor penyusunan LAKIP
 - 8) Memeriksa dan verifikasi laporan dan rekon keuangan SAKPA
 - 9) Memeriksa dan verifikasi laporan dan rekon BMN.
- c. Melaksanakan pelayanan dan pembinaan di bidang penyusunan bahan kebijakan, pengembangan organisasi dan tatalaksana, evaluasi kerja organisasi, serta pengelolaan perencanaan, pembinaan dan pelayanan kepegawaian:
- 1) Melaksanakan Pembinaan Pegawai
 - 2) Menyusun Tim Pengelola Data Kepegawaian (SIMPEG)
 - 3) Menyusun dan membuat Peta Jabatan
 - 4) Memeriksa dan verifikasi berkas usulan PNS
 - 5) Memeriksa dan verifikasi kenaikan pangkat PNS
 - 6) Memeriksa dan verifikasi berkas Kenaikan Gaji Berkala
 - 7) Memeriksa dan verifikasi berkas pengajuan Pensiun
 - 8) Memonitor dan evaluasi pelaksanaan SIMPEG
 - 9) Memeriksa dan verifikasi berkas DUPAK Pegawai Fungsional Tertentu
 - 10) Menyusun dan membentuk TIM Penilaian Kinerja Guru (PKG)
 - 11) Melaksanakan Pengangkatan Sumpah jabatan dan PNS
 - 12) Melaksanakan tugas BAPERJAKAT.

d. Melaksanakan Tugas Tambahan sebagai:

1) Sebagai PPSPM:

- a) Menguji kebenaran dan dokumen kelengkapan SPP;
- b) Menerbitkan SPM;
- c) Melaporkan jumlah SPP yang diterima, SPM yang diterbitkan,

2) Sebagai Ketua Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT)

- a) Membuat telaahan staf terhadap pegawai;
- b) Memberikan pertimbangan untuk pengangkatan jabatan dan mutasi.

3) Sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

- a) Menghimpun data dan Informasi keagamaan pada Kantor Kementerian Agama Kota Metro
- b) Memberikan Informasi Data Keagamaan kepada Masyarakat, dan pihak yang memerlukan data keagamaan.

e. Kepegawaian

Tugas-tugas Kepegawaian antara lain:

- 1) Membuat konsep Penilaian PNS
- 2) Menerima dan meneliti berkas usul KP PNS
- 3) Operator Aplikasi SIMPEG
- 4) Menyiapkan Pelantikan dan sumpah jabatan
- 5) Membuat konsep surat cuti PNS
- 6) Membuat konsep surat tugas pelatihan/Diklat PNS

- 7) Merencanakan Updeting Data PNS
- 8) Mengonsep dan mengetik SK PNS
- 9) Menyusun DUK PNS
- 10) Merekap dan mencatat Absensi PNS
- 11) Membuat konsep usul penerimaan CPNS
- 12) Memeriksa komponen angka kredit fungsional
- 13) Membuat konsep PAK jabatan fungsional
- 14) Memeriksa usul pensiun PNS
- 15) Menerima usul pengurusan KARIS/KARSU/K.ARPEG

f. Perencanaan dan Keuangan.

Tugas-tugas Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti semua berkas yg masuk dan keluar, a. tanda terima SPM / SP2D, b. SPM / SP2D, c. Register SKPP, dan d. Surat Pemberitahuan yang lain
- 2) Mengarsip semua berkas yg masuk dan keluar, a. tanda terima SPM / SP2D, b. SPM / SP2D, c. Register SKPP, dan d. Surat Pemberitahuan yang lain
- 3) Menginput potongan gaji sesuai wilayah juru bayar
- 4) Merencanakan penarikan tahunan
- 5) Merencanakan penarikan bulanan
- 6) Merencanakan penarikan mingguan
- 7) Merencanakan penarikan harian

- 8) Mengupdate Data SPM Bulanan/ restore ADK realisasi dari Aplikasi SPM
- 9) Mengupdate POK. Bulanan/ menyesuaikan data RPA bulanan dengan realisasi SPM
- 10) Mengirimkan Rencana Penarikan Harian, Mingguan, Bulanan ke KPPN
- 11) Mencetak perencanaan harian
- 12) Mencetak perencanaan bulanan
- 13) Koordinasi dengan KPPN
- 14) Pengantar SPM ke KPPN
- 15) Mengambil SP2D ke KPPN
- 16) Menghitung kebutuhan dana yang akan dicairkan untuk Aplikasi AFS
- 17) Meneliti semua berkas yg masuk dan keluar
- 18) Membukukan semua berkas yg masuk dan keluar
- 19) Membuat Laporan pajak
- 20) Mencetak SPT Pajak Tahunan semua pegawai
- 21) Membagi SPT Pajak Tahunan kepada semua pegawai
- 22) Membukukan SPT Pajak Tahunan
- 23) Membuat laporan Monitoring aplikasi e-mpa
- 24) Memproses Pengajuan pinjaman Bank
- 25) Melayani para pengambil struk gaji
- 26) Menerima barang belanja modal

- 27) Membuat berita acara serah terima barang
- 28) Memasukkan barang inventaris ke aplikasi SIMAK BMN
- 29) Mengajukan Penetapan Status Penggunaan atas barang inventaris yang telah diinput dalam aplikasi SIMAK BMN
- 30) Membuat label nomor barang
- 31) Menempelkan label nomor barang
- 32) Cek fisik barang inventaris
- 33) Merubah status barang dalam aplikasi SIMAK BMN
- 34) Melakukan Penghapusan barang inventaris yang rusak
- 35) Membuat laporan SIMAK BMN
- 36) Koordinasi dengan petugas SAKPA
- 37) Melakukan rekon dan melaporkan I3MN ke kanwil
- 38) Melakukan rekon dan Koordinasi BMN dengan KPKNL
- 39) Membuat Daftar inventaris Ruangan (DIR)
- 40) Meneliti data perubahan pegawai (KGB, Kenaikan Pangkat, Pensiun, Meninggal dunia, jumlah tanggungan dalam gaji & Kehadiran Pegawai) agar lebih memudahkan dalam perhitungan
- 41) Menginput data perubahan pegawai ke dalam aplikasi GPP
- 42) Memproses daftar perhitungan melalui aplikasi GPP
- 43) Meminta tandatangan pejabat yang bertanggungjawab atas Daftar Perhitungan Gaji, SPTJM, SSP & SPM & tandatangan elektronik
- 44) Menyetempel berkas yang sudah ditandatangani
- 45) Mengirim semua berkas diatas agar disahkan di KPPN

- 46) Mengarsip berkas-berkas tersebut di atas
- 47) Membuat KP4 sesuai wilayah juru bayar
- 48) Membuat SKPP sesuai wilayah juru bayar
- 49) Mencatat Perubahan Pegawai dalam kartu pengawasan
- 50) Merekam SSBP ke dalam Aplikasi SAKPA
- 51) Merekam SSP dalam Aplikasi SAKPA
- 52) Merekam Pengembalian Belanja dalam Aplikasi SAKPA
- 53) Memposting setiap transaksi sesuai bulan yang bersangkutan setiap kali merekam data
- 54) Merekap potongan PFK setiap bulan untuk melakukan rekonsiliasi ke KPPN
- 55) Memback up dan merestore data yang dibutuhkan
- 56) Mengirim ADK SAKPA sewaktu melakukan rekonsiliasi ke KPPN
Mencetak Neraca, Realisasi Anggaran Belanja, Kembali Belanja, Realisasi Anggaran Pendapatan dan Kembali Pendapatan untuk melakukan rekonsiliasi dengan KPPN
- 57) Menginput SP2D ke dalam Aplikasi SPM
- 58) Membuat Calk Semesteran
- 59) Membuat Calk Tahunan
- 60) Membuat & mencetak Surat Perintah Membayar
- 61) Mengirim semua berkas diatas agar disahkan di KPPN
- 62) Mengambil SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) di KPPN
- 63) Membuat & mencetak Surat Perintah Pembayaran

64) Merekam SSP ke aplikasi korifirmasi SSP untuk divalidasikan ke KPPN

65) Membuat SPMUP, TUP, GU dan Penihilan

66) Melakukan rekonsiliasi ke KPPN setiap awal bulan

67) Mengirim hasil rekonsiliasi dari KPPN ke Kanwil viaemail

68) ataumengantarkan langsung, ke Kanwil

69) Melakukan rekonsiliasi Semester I dan Tahunan ke Kanwil
Meneliti pengajuan UP/TUP, CUP dan GUP Nihil pada sub Unit Kerja

3. Seksi Pendidikan Madrasah

Seksi Pendidikan Madrasah sebagaimana dimaksud dalam pasal 269 PMA Nomor 13 Tahun 2012 mcmpunyai tugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan serta pengelolaan data dan informasi dibidang pendidikan agama Islam pada PAUD, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Adapun uraian Tugas Seksi Pendidikan Madrasah adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Mutu RA, MI dan MTs
- b. Optimalisasi penggunaa sarana dan prasarana
- c. Perbaikan / pembangunan ruang kelas
- d. Peningkatan berkelanjutan program BOS dan BSM
- e. Meningkatkan layanan pendidikan sesuai dengan 8 SNP
- f. Meningkatkan layanan Pendidikan berbasis TIK
- g. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi

- h. Meningkatkan kualifikasi tenaga kependidikan dan Guru
 - i. Meningkatkan Koinpetensi kependidikan dan Guru
 - j. Meningkatkan kwalitas sarana dan prasarana pendidikan
 - k. Meningkatkan kwalitas lulusan Madrasah
 - l. Penuntasan program sertifikasi Guru
 - m. Melaksanakan program akreditasi Madrassah
 - n. Meningkatkan dan mengembangkan manajemen Madrasah
 - o. Menyajikan data EMIS secara Valid dan benar
4. Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam (PAKIS)

Seksi Pendidikan Agama dan keagamaan Islam sebagaimana dimaksud dalam pasal 269 PMA Nomor 13 Tahun 2012 mempunyai tugas untuk melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan inimmasi dibidang agama dan keagamaan Islam.

Adapun uraian Tugas Seksi Pendidikan Agama dan keagamaan Islam adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pelayanan dibidang PAI, PAUD dan Pendidikan Dasar, Pendidikan menengah, Pendidikan Diniyah dan AL-qur'an, Pondok Pesantren serta Sistem informasi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam
- b. Melakukan pendataan EMIS Diniyah, Guru dan Pondok Pesantren
- c. Melakukan peningkatan prestasi dan pemberdayaan santri pada kegiatan OMK, Pospeda, kemah santri dan workshop
- d. Kerjasama antar lembaga. pengembangan .Pondok Pesantren

- e. Pelayanan dan bimbingan kurikulum, ketenagaan dan kesiswaan, sarana kelembagaan dan ketatalaksanaan serta supervisi dan evaluasi pra sekolah, sekolah umum tingkat dasar dan menengah serta SLB
- f. Koordinasi dengan PTAI penyelenggara PLPG mata Pelajaran PAI
- g. Membina Guru PAI

5. Seksi Bimas Islam

Seksi Bimbingan Masyarakat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 PMA Nomor 13 Tahun 2012 mempunyai tugas melakukan pelayanan, bimbingan, teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan informasi dibidang bimbingan masyarakat Islam.

Adapun uraian Tugas Seksi Bimbingan Masyarakat Islam adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pendataan rumah ibadah dan pemeluk Agama
- b. Membimbing dan meningkatkan kapasitas Imam dan Khotib
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemilihan keluarga sakinah
- d. Melakukan pembinaan dan bimbingan produk halal
- e. Melakukan pembinaan dan bimbingan Nikah dan Rujuk
- f. Mempersiapkan lomba KUA dan Masjid teladan
- g. Melakukan pelatihan Da'i
- h. Melakukan festival Qosidah tingkat Kota Metro
- i. Melakukan TC Qori' / Qori'ah

6. Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah sebagaimana dimaksud Pasal 269 PMA Nomor 13 Tahun 2012 mempunyai tugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan informasi dibidang penyelenggaraan haji dan umrah. Adapun uraian Tugas Seksi PHU adalah sebagai berikut:

a. Pendaftaran dan Dokumen Haji

- 1) Merumuskan program kebijakan rencana kerja
- 2) Membagi tugas, mengarahkan, membimbing dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pendaftaran dan dokumen Haji
- 3) Menyiapkan bahan perumusan Visi / Misi
- 4) Menyiapkan data /informasi pendaftaran dokumen Haji
- 5) Menerima, menyeleksi, memproses pembatalan dan mengembalikan setoran awal BPIH
- 6) Memelihara dan mengawasi operasional Siskohat, menyimpan dan memelihara dokumen Haji serta memproses mutasi calon jama'ah haji

b. Pembinaan Haji dan Umroh

- 1) Meyiapkan data informasi pedoman penyuluhan haji
- 2) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan, melaksanakan seleksi/tes bagi calon petugas Haji (TPHI/TPIHI)
- 3) Melaksanakan bimbingan pelatihan ketua regu dan rombongan

- 4) Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan akreditasi KBIH
 - 5) Kerjasama dengan lembaga terkait dalam hal pembillan Haji
 - c. Akomodasi, Transportasi dan perlengkapan Haji
 - 1) Menginventarisasi kebutuhan akomodasi calon Haji
 - 2) Menginventarisasi perlengkapan calon Haji
 - 3) Mengkoordinir transportasi calon Haji
 - d. Pengelolaan keuangan Haji
 - 1) Menyiapkan bahan penyajian data
 - 2) Menghimpun pengelolaan keuangan Haji
 - 3) Menghimpun laporan keuangan BPAH
 - 4) Melayani permintaan data, bahan/petunjuk kerja tentang pengelolaan keuangan Haji. Adapun VISI Penyelenggara Haji dan Umroh Kementerian Agama adalah “Terwujudnya Pelaksanaan Ibadah Haji Yang Lancar, Aman, Mandiri dan Mabruur.”
7. Penyelenggara Syari’ah
- Penyelenggara Syari’ah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 PMA Nomor 13 tahun 2012 mempunyai tugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan informasi dibidang penyelenggaraan syari’ah Adapun uraian Tugas Penyelenggara syari’ah adalah sebagai berikut:
- a. Pembinaan dan bimbingan Muallaf
 - b. Pembinaan zakat dan wakaf
 - c. Layanan konsultasi dan bimbingan syari’ah

- d. Pembinaan hisab ru'yat
- e. Pendataan aliran faham keagamaan
- f. Pembinaan sumpah keagamaan

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Penerapan E-Kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

Instansi pemerintahan dituntut untuk menciptakan kinerja pegawai yang berkualitas khususnya dalam mengaplikasikan sumber daya teknologi guna pengembangan pelayanan publik. Pemerintah harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya. Keberhasilan kinerja pemerintah juga dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu faktor penting adalah sumber daya manusia, karena sumber daya manusia merupakan pelaku dari keseluruhan tingkat perencanaan sampai dengan evaluasi yang mampu memanfaatkan sumber daya lainnya yang dimiliki oleh pemerintah. Potensi setiap sumber daya manusia yang ada dalam instansi pemerintah harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil kerja yang optimal.

Sebagian besar PNS bekerja tanpa adanya laporan kegiatan harian secara berkala. Biasanya laporan kegiatan berkala dibuat setiap satu atau enam bulan sekali dan diberikan jika diminta oleh atasan. PNS sering terlihat menganggur saat jam kerja karena mereka hanya bekerja bila diberi tugas oleh atasan dan ketika pekerjaan mereka telah selesai dikerjakan maka beban kerja atau waktu kerja mereka pun menjadi lebih bebas (free). Penilaian kompetensi antara sesama pegawai, atasan dan bawahan serta rekan kerja sesama instansi sulit untuk dilakukan, sehingga kualitas atau capaian kinerja seorang PNS sulit untuk diukur.

Oleh karena itu perlu dilakukan perubahan paradigma dan budaya kerja menjadi lebih modern dengan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam administrasinya. Banyak pihak sudah mempromosikan *e-government* dalam hal ini. Pemerintah menyambutnya dengan instruksi Presiden No 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan *e-government*.

Untuk mengembangkan sistem manajemen dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, maka pemerintah kota/daerah secara otonom harus dapat melaksanakan proses transformasi menuju *e-government*. *E-government* diharapkan dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi birokrasi, sehingga dapat meningkatkan kreatifitas dan inovasi, baik dari pihak penyelenggara pelayanan publik ataupun bagi masyarakat.

Bentuk *e-government* yang diterapkan di kementerian agama kuantan singingi adalah *Government-to-Employees (G2E)* yaitu aplikasi e-kinerja. Penerapan e-kinerja diadopsi menjadi bagian tak terpisahkan dalam *grand design* reformasi birokrasi.

E-kinerja adalah salah satu aplikasi berbasis web yang digunakan oleh Kabupaten/Kota untuk menganalisis kebutuhan jabatan dan beban kerja unit/satuan kerja organisasi sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja dengan mempedornani permendagri Nomor 4 tahun 2005 tentang anjah dan permendagri Nomor 12 tahun 2008 tentang ABK. E-kinerja merupakan contoh penginiplementasian dari teori-teori manaiemen sumberdaya manusia yang terangkum dalam sebuah aplikasi berbasis web. E-kinerja dapat

mengidentifikasi, mengukur, menyampaikan, memberikan penilaian, dan penghargaan berupa insentif kepada sumberdaya manusia yang diukur.

1. Tujuan E-Kinerja

Kegiatan penilaian kinerja sendiri dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing pegawai dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas kerja, sehingga dapat diambil tindakan yang efektif sesuai pembinaan berkelanjutan maupun tindakan koreksi atau perbaikan atas pekerjaan yang dirasa kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan. Penilaian kinerja terhadap pegawai biasanya dilakukan oleh pegawai yang berwenang untuk memberikan penilaian terhadap pegawai yang bersangkutan dan biasanya merupakan atasan langsung secara hierarkis atau juga bisa dari pihak lain yang diberikan wewenang atau ditunjuk langsung untuk memberikan penilaian.

Penerapan e-kinerja itu dilakukan agar pemerintah dapat mengukur beban kinerja pegawai negeri sipil dengan obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan, serta pegawai negeri sipil dapat memperoleh haknya berupa uang kinerja sesuai beban kerja yang telah ditentukan. Dalam beberapa tahun belakangan ini, pegawai sektor publik dari berbagai instansi, salah satunya Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi sedang menikmati konsep Tunjangan berbasis kinerja sebagai salah satu aspek dalam agenda reformasi birokrasi sebagai bentuk upaya untuk meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) Kabupaten Kuantan Singingi.

Menurut Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi, tujuan diterapkannya e-kinerja dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi adalah untuk mensinergikan penilaian kinerja. Dia juga menambahkan sistem ini dibuat untuk mengukur dan memastikan kinerja harian pegawai negeri sipil, dengan aplikasi ini semua penilaian kinerja dapat dimasukkan dan dilihat secara riil. Untuk memperbaiki dan mengontrol kinerja, Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib memiliki target dalam bekerja perhari sehingga mereka mengetahui beban tugas serta apa yang harus dilakukan. Dengan aplikasi ini kelak tidak ada lagi pegawai yang tidak tahu apa yang harus dikerjakan. Aplikasi e-kinerja ini disusun berdasarkan format buku Harian Kerja Pegawai.

2. Manfaat E-Kinerja

Program e-kinerja adalah pusat untuk mengontrol kinerja pegawai. Memberikan nilai kepada pegawai yang bekerja yang akhirnya nanti akan diberikan reward, dan memberikan punishment dan upgrading bagi para pegawai yang dinilai kurang dalam kinerjanya. Jadi dalam hal teknis dari program ekinerja ini dapat dilihat pegawai yang memang benar benar serius dalam menjalankan tugasnya dan para pegawai yang tidak serius dalam melakukan tugasnya.

Menurut Kasubag Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi dengan diberlakukannya program e-kinerja dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingimaka bisa diketahui prestasi kerja pegawai dengan mudah

sehingga terciptanya keadilan dalam pembayaran insentif atau tunjangan kinerja pegawai dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Bagi pegawai yang berkinerja bagus akan mendapatkan tunjangan kinerja yang lebih besar dan begitu juga dengan pegawai dengan kinerja buruk akan dibayar sesuai dengan kinerjanya.

Pasca adanya penilaian tersebut, pemerintah dapat mengevaluasi adanya kebutuhan pegawai yang mempunyai kinerja rendah. Dari hasil evaluasi dari penilaian pegawai yang terhitung rendah akan diberikan adanya peningkatan terkait masalah peningkatan kapabilitas individu. Begitu juga sebaliknya, untuk pegawai yang terhitung mempunyai nilai tinggi maka akan direkomendasikan untuk mendapatkan reward yakni adanya penghargaan pegawai teladan atau memberikan reward merekomendasikan pegawai untuk mendapatkan kenaikan pangkat atau jabatan.

Menurut Bagian Kepegawaian Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi, mayoritas pegawai yang ada dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi merasakan manfaat yang luar biasa dari program e-kinerja dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi karena bisa mengetahui sasaran kerja mereka yang harus dicapai baik harian maupun bulanan dan secara tidak langsung akan meningkatkan prestasi kerja dan tunjangan kerja yang akan diberikan oleh pemerintah atas prestasi kerja riil yang mereka hasilkan.

Menurut hasil kajian dan riset dari *Harvard JFK School of Government*, dalam indrajit (13: 2006) untuk menerapkan konsep-konsep digitalisasi pada sektor publik, ada tiga elemen sukses yang harus dimiliki dan diperhatikan sungguh-sungguh. Masing-masing elemen sukses tersebut adalah *Support*, *Capacity*, dan *Value*.

5.1.1 Support (Dukungan)

Elemen pertama dan paling krusial yang harus dimiliki oleh pemerintah adalah keinginan (*intent*) dari berbagai kalangan pejabat publik dan politik untuk benar-benar menerapkan konsep e-kinerja, bukan hanya sekedar mengikuti trend. Seperti yang kita tahu, arti dari kata *support* sendiri adalah dukungan. Hal terpenting dalam hal dukungan adalah unsur pimpinan. Pimpinan harus memiliki *politiculwill* untuk mengembangkan *e-government*, karena hal ini akan menyangkut seluruh proses dari *e-government*. Artinya, pemimpin tidak saja harus pintar dalam hal penyusunan konsep, tetapi harus juga menjadi motivator ulung pada face pelaksanaannya.

1. Kesiapan Pemerintah Dalam Menerapkan E-Kinerja

Mengacu pada tahapan *e-governmeni* menurut Inpres No 3 Tahun 2003 maka peneliti melihat bahwa Kemeneterian Agama Kabupaten Kuantan Singingi telah menunjukkan kesiapan dalam penerapan *e-government* karena telah membangun konsep *government to employess* (G2E).

Government to Employees (G2E) merupakan e-government yang diperuntukkan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan para pegawai negeri. Berbagai aplikasi yang dapat dibangun dengan menggunakan format G2E ini antara lain (Indrajit: 2006: 29):

- a. Sistem pengembangan karir pegawai pemerintah yang selain bertujuan untuk meyakinkan adanya perbaikan kualitas sumber daya manusia, diperlukan juga sebagai penunjang proses mutasi, rotasi, demosi, dan promosi seluruh pegawai pemerintah.
- b. Aplikasi terpadu untuk mengelola berbagai tunjangan kesejahteraan yang merupakan hak dari pegawai pemerintah sehingga yang bersangkutan dapat terlindungi hak-hak individualnya.
- c. Sistem asuransi kesehatan dan pendidikan bagi para pegawai yang telah terintegrasi dengan lembaga kesehatan dan institusi pendidikan.
- d. Aplikasi yang dapat membantu pegawai untuk melakukan perencanaan terhadap aspek finansial keluarganya termasuk didalamnya masalah tabungan dan dana pensiun dan lain sebagainya.

Berikut ini wawancara yang peneliti lakukan dengan Kasubag Tata Usaha Bapak H. Armadis, S.Ag :

“Penerapan aplikasi ini (e-kinerja) sudah kami mulai sejak 2 tahun yang lalu, tepatnya pada awal 2015, banyak hal yang melatarbelakangi dibangunnya e-kinerja ini, namun pada intinya e-kinerja diharapkan dapat meningkatkan prestasi dan disiplin kerja pegawai dan juga sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam melakukan penilaian kerja pegawai sehingga hak-hak yang diperoleh pegawai sesuai dengan kinerjanya. Dibangunnya konsep e-kinerja merupakan suatu kebijakan dari pimpinan yang telah disepakati. Aplikasi ini terus kami pelajari dan kembangkan sehingga pada tahun 2016 kementerian agama sudah punya

aplikasi e-kinerja sendiri, sehingga tidak lagi login dari website yang lama.” (Wawancara, 05 Agustus 2020).

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan pegawai bagian umum yang bertugas sebagai penyusun bahan siaran dan pemberitaan Bapak Rindra Febrian, S.Fil.I :

“Sebelum adanya e-kinerja berbasis web ini kami juga sudah membangun sebuah website milik Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi yang dapat diakses oleh publik melalui internet (www.kuansing.kemenag.go.id), sementara e-kinerja khusus bagi pegawai saja dan tidak dapat diakses oleh masyarakat” (Wawancara, 05 Agustus 2020).

Hasil pengamatan dan didukung hasil wawancara terlihat Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi mulai menggunakan aplikasi ekinerja sejak 2015. Kantor ini telah telah siap menggunakan aplikasi e-kinerja sesuai dengan Instruksi Presiden No 3 tahun 2003, yaitu dengan telah dibangunnya situs website yang bisa diakses oleh siapapun melalui Internet.

Menurut observasi dan wawancara yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan bahwa e-kinerja merupakan sebuah terobosan yang dilakukan oleh Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sebagai bentuk implementasi *e-government* dilingkungan pemerintah daerah yang diharapkan akan berpengaruh terhadap peningkatan kualitas ASN dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

2. Peranan Pimpinan dalam Penerapan E-kineria

Seorang pemimpin yang senantiasa memandang kedepan berarti akan mampu mendorong apa yang akan terjadi serta selalu waspada

terhadap kemungkinan. Hal ini memberikan bahwa jalannya proses kerja kearah yang dituju akan dapat berlangsung secara terus menerus. Seorang pemimpin harus peka terhadap perkembangan situasi baik didalam maupun diluar organisasi sehingga mampu mendeteksi hambatan-hambatan yang muncul, baik kecil maupun besar. Pimpinan tak hanya harus pintar dalam menyusun konsep akan tetapi juga harus bisa menjadi motivator dalam pelaksanaannya.

Strategi pemikiran yang dimiliki pemimpin untuk menerapkan e-kinerja di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sudah cukup baik akan tetapi masih kurang dari segi motivasi yang diberikan.

Ada dua motivasi yang diterapkan disana yaitu motivasi positif dan motivasi negatif. Motivasi positif adalah yang menimbulkan harapan yang sifatnya menguntungkan dan menggembirakan bagi pegawai, seperti gaji, tunjangan sesuai kinerja, dan jenjang karier. Motivasi negatif yaitu yang menimbulkan rasa takut, misalnya ancaman tunjangan ditahan, tekanan untuk mengisi laporan kinerja setiap hari dan lain-lain.

Berikut ini hasil wawancara dengan Ka. Kemenag Bapak Drs. H. Jisman MA:

“Sebagai mana yang telah dilakukan instansi-instansi lain yang telah menerapkan e-kinerja, seperti aceh, jambi, kediri, dll. E-kinerja ini bertujuan untuk mensinergikan penilaian kinerja dan untuk mengukur serta memastikan kinerja harian pegawai negeri sipil, dengan aplikasi ini semua penilaian kinerja dapat dimasukan dan dilihat secara riil. Untuk memperbaiki dan mengontrol kinerja, Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib memiliki target dalam bekerja perhari sehingga mereka mengetahui beban tugas serta apa yang harus dilakukan. Dengan aplikasi ini kelak tidak ada lagi pegawai yang tidak tahu apa yang harus dikerjakan seluruh pegawai

diwajibkan mengisis e-kinerja secara rutin. Sehingga mendapatkan tunjangan sesuai dengan hasil kerjanya “ (Wawancara, 05 Agustus 2020).

Menurut observasi dan wawancara yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan e-kinerja dimaksudkan untuk mengukur dan memastikan kinerja harian pegawai dan dalam hal ini peran seorang pemimpin dalam menghadirkan e-kinerja sebagai aplikasi yang mampu mengontrol kinerja pegawainya sesuai dengan target yang mereka tentukan sendiri. Hal tersebut dapat menghindarkan para pegawai di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi dari motivasi negatif.

3. Dialokasikannya Sejumlah Sumber Daya

Sumber daya adalah segala sesuatu yang merupakan aset sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya. Sumber daya yang dimiliki organisasi dapat dikategorikan atas empat tipe sumber daya, seperti finansial, fisik, manusia, dan teknologi.

- a. Sumberdaya financial merupakan salah satu hal penting dalam suatu organisasi, karena dana merupakan modal utama dalam membangun sebuah organisasi.
- b. Sumber daya fisik merupakan sumber daya yang menyangkut penunjang secara fisik berdirinya suatu organisasi seperti alat-alat kelengkapannya.
- c. Sumber daya manusia merupakan sektor sentral dalam pencapaian tujuan organisasi, karena kemampuan dan skill para pekerja dapat membangun organisasi dengan baik dan benar.

- d. Sumber daya teknologi juga merupakan unsur penunjang yang penting dalam organisasi, kecanggihan teknologi akan mempermudah kinerja suatu organisasi.

Berikut ini hasil wawancara dengan Kasubag Tata Usaha Bapak Armadis, S.Ag :

“Pengadaan sumber daya manusia disini sudah tersedia, karena memang e-kinerja ini diperuntukkan bagi seluruh pegawai negeri sipil tanpa terkecuali. Kalau untuk pengadaan finansial penyelenggaraan sistem ini diambil dari anggaran perencanaan kantor yang memang sudah dialokasikan. Dana awalnya memang cukup besar karena selain untuk memenuhi kebutuhan dalam penyelenggaraan e-kinerja, dan juga dipergunakan untuk pembuatan domain dan hosting.”(Wawancara, 05 Agustus 2020).

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan dari Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran Bapak Burdianto, S.Kom, MM :

“Dana untuk pengadaan dan pemeliharaan aplikasi ini memang cukup besar, karena sekarang hampir seluruh pekerjaan pegawai bersentuhan dengan teknologi, namun tingginya angka kebutuhan tidak diiringi dengan ketersediaan anggaran.”(Wawancara, 05 Agustus 2020)

Dari hasil wawancara diatas dapat dilihat bahwa kebutuhan sumber daya manusia memang sudah terpenuhi karena memang aplikasi diperuntukkan bagi pegawai, namun yang menjadi kendala adalah alokasi untuk pemeliharaan aplikasi ini, meskipun e-kinerja ini sudah terselenggara namun tidak akan berjalan maksimal diakibatkan minimnya dana yang tersedia untuk memperbaiki perangkat yang tidak layak pakai, pemeliharaan teknologi yang ada, dan kebutuhan lainnya.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang penulis lakukan, pada tahun 2019 kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

menganggarkan dana sebesar Rp. 406.728.310,00 untuk kegiatan Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran selama 1 tahun anggaran. Dari total dana tersebut, Rp. 86.465.000,- dianggarkan untuk kegiatan ATK, Suplies Komputer, Internet dll. di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Mengingat infrastruktur sarana dan prasarana yang dimiliki kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi yang rata-rata masih model lama, jumlah tersebut dirasa masih kecil.

Menurut observasi dan wawancara yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan sumber daya merupakan hal yang paling penting dalam pelaksanaan e-kinerja di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Terselenggaranya e-kinerja tersebut ditunjang dari segi sumber daya fisik, sumber daya finansial, sumber daya manusia maupun sumber daya teknologi. Meskipun saat ini belum berjalan secara maksimal, dengan pesatnya perkembangan teknologi dan semakin masifnya penerapan e-goverment di lingkungan kantor pemerintahan kedepannya semua hal itu akan menjadi prioritas pengembangan di tiap lembaga pemerintahan.

4. Sosialisasi Secara Merata Dan Berkelanjutan

Salah satu manajemen sumber daya manusia adalah mengembangkan kapasitas, pengembangan kapasitas ini dapat dilakukan dengan meningkatkan kompetensi agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

Berikut ini hasil wawancara dengan pegawai Bimas Islam Ibu Eka Permata Sari, S.Ag:

“Dulu saat diterapkan e-kinerja sudah diadakan sosialisasi yang bertempat di aula kantor, dan untuk e-kinerja sekarang sosialisasi hanya dilakukan saat apel pagi, yang kemudian berkembang dari mulut ke mulut saja”. (Wawancara, 05 Agustus 2020).

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa sudah dilakukan sosialisasi tentang e-kinerja, sosialisasi yang dilakukan pun sudah cukup baik karena sosialisasi yang paling efektif itu dari mulut ke mulut.

Menurut observasi dan wawancara yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan sosialisasi merupakan kunci dari tahap awal pengembangan sumber daya manusia dalam penerapan e-kinerja. Semakin intensif sebuah sosialisasi semakin optimal hasil yang diharapkan dalam era pelayanan yang berbasis teknologi seperti saat sekarang ini. Dengan demikian semakin mudah para pegawai di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi dalam menguasai teknologi yang digunakan dalam pelaksanaan e-kinerja.

5. Dasar Hukum Penerapan E-kinerja

Dasar hukum adalah norma hukum atau ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan atau dasar bagi setiap penyelenggaraan atau tindakan hukum oleh subjek hukum baik perorangan maupun badan hukum.

Berikut ini ada beberapa dasar hukum dalam penerapan e-kinerja:

- a. UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah yang mengatur pelimpahan wewenang seluas-luasnya dari pusat kepada daerah untuk mengembangkan potensi daerahnya masing-masing.

- b. Inpres No 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan *e-government*.
- c. UU No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- d. PP No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin pegawai negeri sipil
- e. PP No 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- g. Peraturan Menteri Dalam. Negeri Nomor 4 Tahun 2005 Tentang Analisis Jabatan

Penerapan ini e-kinerja baru sebatas himbauan saja dari Badan Kepegawaian Nasional, karena memang belum ada peraturan khusus e-kinerja baik ditingkat pusat maupun daerah, oleh karena itu setiap daerah tidak diwajibkan untuk membangun e-kinerja.

Berikut hasil wawancara dengan Kasubag Tata Usaha Bapak H. Armadis, S.Ag :

“Sampai saat ini belum ada aturan khusus tentang e-kinerja baik dipusat maupun daerah, ini hanya inisiatif kami saja dengan mempedomani beberapa aturan yang menjadi dasar penerapan e-kinerja disini. E-kinerja disini di adopsi dari kemenag jambi.”
(Wawancara, 05 Agustus 2020)

Berdasarkan hasil pengamatan dan observasi yang peneliti lakukan, memang belum ada peraturan e-kinerja ditingkat daerah maupun pusat, akan tetapi instansi lain yang menggunakan ekinerja sekurang-kurangnya

sudah menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan juga buku pedoman pelaksanaan e-kinerja. Dan di beberapa daerah sudah ada diterbitkan perwako, perda tentang e-kinerja seperti, aceh, kediri, dan lain-lain.

Dari analisis yang peneliti lakukan elemen pertama dan paling krusial yang harus dimiliki oleh pemerintah adalah dukungan (support) dari berbagai kalangan pejabat publik untuk benar-benar menerapkan e-kinerja, bukan hanya sekedar mengikuti trend saja. Yang dimaksud dengan dukungan disini bukan hanya omongan semata, namun lebih jauh lagi dukungan yang diharapkan adalah dalam bentuk hal – hal sebagai berikut :

1. Disepakatinya kerangka e-kinerja sebagai salah satu kunci sukses Kementerian Agama dalam mencapai visi dan misi lembaganya.
2. Dialokasikannya sejumlah sumber daya (manusia, financial, tenaga, waktu, informasi, dan lain-lain) di setiap tataran pemerintahan untuk membangun konsep ini dengan semangat lintas sektoral.
3. Dibangunnya berbagai infrastruktur dan superstruktur pendukung agar tercipta lingkungan kondusif untuk mengembangkan e-kinerja (seperti adanya Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang jelas).
4. Disosialisasikannya konsep e-kinerja secara merata, kontinyu, konsisten dan menyeluruh kepada seluruh kalangan pegawai untuk mencapai reformasi birokrasi.

5.1.2 *Capacity* (Kemampuan)

Capacity yaitu unsur kemampuan dan keberdayaan dari pemerintah setempat dalam mewujudkan tujuan dari penerapan e-kinerja. *Capacity* atau kapasitas adalah sebuah proses untuk meningkatkan individu, kelompok, organisasi, komunitas dan masyarakat untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan. kapasitas secara umum merupakan suatu proses pembelajaran dalam meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang dimiliki oleh individu, kelompok atau organisasi serta sistem untuk memperkuat kemampuan diri, kelompok dan organisasi sehingga mampu mempertahankan diri atau profesinya ditengah perubahan yang terjadi secara terus menerus. (Gandara 2008:9)

Terdapat beberapa hal penting yang harus dimiliki pemerintah schubungan dengan elemen ini, yaitu :

1. **Ketersediaan Infrastruktur**

Berdasarkan hasil temuan dilapangan dapat dilihat infrastruktur yang sudah dibangun oleh Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.

- a. Jaringan komputer
- b. Perangkat keras
- c. Perangkat lunak

Adanya tiga hal diatas menunjukkan ketersediaan infrastrukturnya sudah cukup baik, karena sudah adanya perangkat berbasis sistem yang ditunjang oleh adanya jaringan komputer. Akan tetapi berdasarkan hasil

pengamatan dan juga wawancara dengan beberapa pegawai dinyatakan sering terjadi gangguan pada jaringan dan ada sebagian komputer yang tidak memiliki koneksi ke jaringan.

Tabel 5.1 : Ketersediaan Infrastruktur Teknologi di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

Jenis Sarana Teknologi	Perangkat / Komponen	Jumlah Unit
1. Jaringan Komputer	- Sistem Global TCP/IP	- 1 Unit
	- WIFI	- 1 Unit
2. Perangkat Keras	- Komputer Server	- 1 Unit
	- Komputer Client	- 26 Unit
	- Printer	- 9 Unit
	- Laptop/Notebook	- 10 Unit
3. Perangkat Lunak	- Operating system - Web server - Scripting language - Data base server	

Sumber : Data Olahan 2020

Berikut hasil wawancara dengan Kasi penyelenggara syariah

Bapak Jefri Ariadi, S.Ag:

“Masing-masing ruangan sudah memiliki komputer sesuai jumlah pegawainya. Namun tidak seluruh perangkat dapat terkoneksi kepada jaringan karena sebagian masih menggunakan komputer model lama, dan sampai saat ini belum ada pengadaan komputer baru.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga diperkuat dengan pernyataan dari pegawai Bimas

Islam Bapak Zulkifli:

“Sering terjadi gangguan pada jaringan, dan terjadi hampir setiap hari. Loading yang lambat karena semua pegawai menggunakan internet secara bersamaan. Dan kami yang jauh dari sumber wifi juga merasa dirugikan karena tidak mendapatkan koneksi yang lancar. Sehingga kami tidak bisa mengisi laporan kinerja sebagaimana mestinya.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Dari pernyataan diatas dapat dilihat kualitas jaringan dapat menghambat jalannya proses kerja berbasis web ini, dan mesti ada penambahan wifi di beberapa tempat sehingga semua mendapatkan kualitas jaringan yang baik. Meski demikian ada yang berpendapat bahwa jaringan hanya mengalami gangguan beberapa jam saja sehingga tidak ada alasan bagi pegawai untuk tidak mengisi laporan harian, hanya pegawai yang malas saja yang tidak mengisi laporan tersebut.

Untuk dapat menjalankan Aplikasi e-Kinerja ini, ada kebutuhan yang harus dipenuhi, baik kebutuhan perangkat keras (hardware) maupun perangkat lunak (software). Berikut ini perangkat Aplikasi e-Kinerja yang digunakan di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi:

a. Komputer Server (host)

Sebutan server merupakan istilah yang sudah sering kita dengar khususnya di bidang komputer. Sesuai dengan namanya server atau dalam bahasa Indonesia disebut pelayan merupakan komputer yang melayani permintaan dari komputer client di dalam lingkup jaringan. Dalam hal ini komputer server yang kita butuhkan adalah komputer yang mempunyai software minimal sebagai berikut:

	SOFTWARE	VERSION
Operating System	<i>Linux – Debian</i>	8.5
Web Server	<i>Apache HTTP Server</i>	2.0
Scripting Language	<i>PHP</i>	5.4
Database Server	<i>MySQL</i>	5.x






Gambar 5.1 Perangkat Lunak

Sedangkan perangkat keras yang dibutuhkan untuk mengoperasikan perangkat lunak tersebut secara optimal dibutuhkan juga spesifikasi server seperti berikut:

- (1) Processor : Dual Core, 2.33 GHz, 1333 MHz FSB, 6M Cache
- (2) RAM : 6 GB
- (3) Storage : 500 GB SATA
- (4) Konektivitas
- (5) Power Supply
- (6) Cooling System

Untuk menyediakan server tersebut dapat dilakukan dengan membangun server sendiri atau dengan memanfaatkan jasa penyedia web hosting.

b. Komputer Client (Pengguna)

Komputer client merupakan komputer yang meminta atau merequest baik itu file, aplikasi, resource seperti penggunaan memori, hardisk, printer kekomputer server. Sehubungan dengan Aplikasi e-Kinerja yang kami tawarkan adalah aplikasi yang berbasis web, untuk itu kita akan membutuhkan web browser sebagai aplikasi yang akan digunakan untuk berkomunikasi dengan server. Aplikasi yang kita butuhkan adalah web browser yang telah mendukung *HTML5*, *CSS3*, *Javascript (jQuery)*, *XMLHttpRequest*.

Beberapa versi *web browser* yang memenuhi kompatibel:

BROWSER		MAC	WIN
Google Chrome		25	15
Firefox		20	12
OPERA		15	6
Safari		25	-
Internet Explorer		-	10

Gambar 5.2 Web Browser

c. Jaringan komputer (*Interconnection*)

Jaringan komputer berfungsi untuk menghubungkan komunikasi antar *server* dengan *client*. Topologi jaringan yang dapat diterapkan dalam penggunaan Aplikasi e-Kinerja:

1) Internet

Internet adalah seluruh jaringan komputer yang saling terhubung menggunakan standard sistem global 'TCP/IP' sebagai protokol pertukaran paket melayani miliaran pengguna di seluruh dunia. Dengan topologi ini dibutuhkan koneksi internet setiap komputer client untuk dapat mengakses server Aplikasi e-Kinerja. Koneksi Internet di dapat melalui kerjasama dengan ISP atau melalui jaringan seluler atau hotspot.

2) Intranet (WAN - LAN)

Intranet adalah sebuah jaringan privat (private network) yang menggunakan protokol-protokol Internet (TCP/IP). Umumnya, sebuah Intranet dapat dipahami sebagai sebuah “versi pribadi dari jaringan Internet”, atau sebagai sebuah versi dari Internet yang dimiliki oleh sebuah organisasi. Intranet umumnya

dipakai untuk aplikasi yang sifatnya internal organisasi terutama yang sifatnya rahasia.

3) Internet + Intranet

Topologi ini dibuat dengan tujuan untuk menggabungkan keuntungan dan kelebihan penggunaan internet dan intranet sekaligus.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan bahwa memang Kementerian Agama Kuantan Singingi sudah memenuhi syarat untuk bisa membangun aplikasi e-kinerja, hanya saja ketersediaannya kurang memadai, sehingga untuk pelaksanaannya kurang optimal. Agar kedepannya e-kinerja lebih efektif dan efisien maka ketersediaan infrastruktur menjadi kunci penting dalam pengembangannya.

2. Ketersediaan Finansial

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya sumber daya finansial sangat penting dalam penerapan e-kinerja di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Konsep e-kinerja bukanlah sebuah inisiatif yang mudah dan murah. Maka setelah diambilnya keputusan menerapkan e-kinerja maka perlu dialokasikannya sejumlah sumber daya terutama finansial. Gunanya tentu untuk memenuhi kebutuhan standar dalam menggunakan e-kinerja, dan juga sebagai dana pemeliharaan.

Berikut hasil wawancara dengan Kasi Bimas Islam Bapak H. Bahtiar Saleh, MH:

“Biaya untuk pengadaan teknologi memang mahal, namun sebagian perangkat yang dibutuhkan kami sudah punya, seperti wifi, perangkat komputer, printer dan lain-lain. Kami hanya membeli apa saja yang kurang, termasuk biaya pembuatan hosting website e-kinerja ini. Dana yang dipergunakan diambil dari anggaran kantor, dan saat ini juga telah dialokasikan dana untuk pemeliharaan.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan Bendahara Bapak Burdianto, S.Kom, MM:

“Saat ini memang belum ada penambahan perangkat baru baik itu jaringan maupun PC, karena dana yang ada sangat minim, dana yang ada hanya dipergunakan untuk pemeliharaan seperti service, pembayaran wifi, dan lain-lain.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Dari pernyataan diatas dapat diketahui bahwa dana penyelenggaraan e-kinerja diambil dari anggaran kantor, hanya saja dana yang tersedia sangat minim sehingga penyelenggaraan belum dapat dimaksimalkan akibat adanya keterbatasan teknologi yang dimiliki. Namun dalam hal ini peneliti tidak mendapatkan rincian dana mengenai pelaksanaan e-kinerja.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan bahwa penerarapan e-kinerja juga sangat bergantung terhadap ketersediaan finansial dari masing-masing lembaga yang menerapkannya. Teknologi yang digunakan akan sangat bergantung kepada ketersediaan finansial yang akan dialokasikan. Semakin besar alokasi dana yang dipergunakan semakin bagus teknologi yang digunakan sehingga sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan e-kinerja nantinya.

3. Ketersediaan Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sebenarnya merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi maupun pengembangan dirinya.

Sumber daya manusia (SDM) di dalam organisasi perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama organisasi agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Dengan peraturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan pegawai dapat bekerja secara produktif. Pengelolaan pegawai secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan, penyeleksian, dan penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan dan pengembangan kariernya (Mangkunegara, 2011).

Manusia merupakan pemeran utama dalam penerapan e-kinerja. Namun tidak semua manusia memiliki kompetensi dan keahlian dibidang ini, begitu juga dikementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Sumber daya manusia yang kompeten dibidang teknologi informasi belum memadai. Meski ada beberapa pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan dibidang itu.

Berikut wawancara dengan Kasubag Tata Usaha Bapak H. Armadis, S.Ag:

“Kami sudah menempatkan satu orang pegawai untuk mengelola website, khusus penyiaran dan pemberitaan yang bisa diakses oleh

masyarakat. Namun untuk pengelola aplikasi serta tenaga ahli dibidang Information Communication and Technology (ICT) memang belum ada.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan Bapak Rindra Febrian, S.Fil.I :

“Memang belum ada pegawai yang ditempatkan dibidang Information Communication and Technology (ICT). Saya hanya bertugas sebagai penyusun berita dan penyiaran, sehingga apabila terjadi gangguan pada aplikasi maupun jaringan maka kami memanggil jasa service untuk memperbaikinya.”(Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan dari ibu Eka Permatasari:

“Apabila terjadi gangguan maka pekerjaan harus dihentikan, banyak pegawai menjadikan hal ini alasan untuk tidak mengisi laporan harian. Karena banyak diantara kami yang belum memahami maksud dari penyelenggaraan e-kinerja ini.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Dari pernyataan diatas dapat diketahui bahwa sumber daya manusia yang kompeten dan ahli dibidang teknologi bisa dikatakan sangat kurang, banyak pegawai belum paham betul dengan maksud tujuan dari e-kinerja dan selama ini belum ada penempatan pegawai dibagian ICT, sehingga akan terjadi penggandaan tugas.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki pengalaman bekerja dibidangnya serta paham akan penggunaan teknologi yang digunakan menjadi salah satu faktor penting dalam penerapan e-goverment terutama e-kinerja di lingkungan kantor pemerintahan. Seiring dengan perkembangan dibidang teknologi dan informasi, sumber daya manusia yang berpengalaman dan menguasai bidang tersebut akan semakin banyak dicari.

4. Pelatihan

Pelatihan merupakan proses yang meliputi serangkaian tindak (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada pegawai/tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektifitas dan produktivitas dalam suatu organisasi.

Suatu organisasi perlu menyelenggarakan kegiatan pelatihan agar pegawai dapat mempelajari perilaku kerja baru tertentu. Dalam kaitannya dengan e-kinerja di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi, pelatihan terhadap pegawai yang mengelola e-kinerja sangat diperlukan untuk meningkatkan efektifitas maupun produktivitas pegawai tersebut. Pelatihan sangat berkaitan erat dengan meningkatnya sumber daya manusia dalam suatu lingkungan organisasi.

Berikut wawancara dengan Kasubag Tata Usaha Bapak H. Armadis, S.Ag:

“Tidak ada pelatihan rutin yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi maupun Kantor Kementerian Agama Pusat. Pelatihan hanya ada saat e-kinerja digunakan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi “ (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan Bapak Rindra Febrian, S.Fil.I :

“Pelatihan adalah salah satu kendala yang kami rasakan saat ini. Berbagai faktor yang menghambat dalam penerapan e-kinerja di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi, seharusnya bisa diselesaikan dengan pelatihan yang intensif yang seharusnya diselenggarakan oleh kementerian agama.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Dari pernyataan narasumber diatas dapat diketahui tidak adanya pelatihan rutin yang diadakan oleh Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi maupun Kementerian Agama pusat menjadi faktor penghambat yang seharusnya hal tersebut dapat menyelesaikan berbagai kendala yang terjadi dalam penerapan e-kinerja.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan untuk mengelola data dan informasi dengan efektif dan efisien diperlukan pelatihan yang rutin. Melalui pelatihan akan meningkatkan sumber daya manusia yang lebih kompeten dibidang tersebut. Minimnya pelatihan yang diberikan kepada pegawai yang mengelola web e-kinerja tentu akan memberikan hasil yang buruk dan kurang maksimal dalam pelaksanaan e-kinerja tersebut.

Dari hasil analisa penulis, capacity atau kemampuan merupakan adanya unsur kemampuan atau keberdayaan dari pemerintah setempat dalam mewujudkan “impian” e-kinerja terkait menjadi kenyataan. Ada tiga hal minimum yang paling tidak harus dimiliki oleh pemerintah sehubungan dengan elemen ini, yakni ;

- a. Ketersediaan sumber daya yang cukup untuk melaksanakan berbagai inisiatif e-kinerja, terutama yang berkaitan dengan sumber daya financial.
- b. Ketersediaan infrastruktur teknologi informasi yang memadai karena fasilitas ini merupakan 50% dari kunci keberhasilan penerapan konsep e-kinerja.

- c. Ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan keahlian yang dibutuhkan agar penerapan e-kinerja dapat sesuai dengan asas manfaat yang diharapkan.

5.1.3 Value (Nilai)

Value (Nilai) merupakan dampak yang ditimbulkan yang dapat dirasakan oleh pihak yang diuntungkan dengan adanya implementasi konsep *e-government*.

Dalam hal ini peneliti melihat dari beberapa hal yaitu:

1. Perubahan Sistem Kerja

Sejak awal 2015 Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sudah mulai memanfaatkan teknologi dalam proses kerja, yakni melakukan pekerjaan dengan menggunakan komputerisasi berbasis web. Hal ini dilatar belakangi oleh dua hal:

- a. Adanya berbagai permasalahan dimana aplikasi *e-government* dalam hal ini e-kinerja dapat menyelesaikan permasalahan tersebut
- b. Pemerintah ingin memperbaiki kinerja dari serangkaian proses yang selama ini sudah terjadi.

Berikut hasil wawancara dengan Ka. Kemenag Bapak Drs. H. Jisman, MA:

“Semenjak diberlakukannya e-kinerja di kantor ini maka seluruh pegawai wajib menggunakan komputer dalam bekerja, mereka juga diharuskan mengisi laporan kinerja harian sesuai sasaran kerja masing-masing bidang. Mereka harus punya inisiatif tanpa menunggu perintah dari atasan. Dengan berjalannya sistem ini juga memudahkan kami dalam melakukan penilaian dan mengontrol kinerja seluruh pegawai.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan dari pegawai Bapak Zulkifli:

“Pegawai wajib mengisi laporan kinerja setiap hari melalui aplikasi e-kinerja. Sebelum adanya e-kinerja kami mengisi laporan harian dibuku laporan kinerja harian.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Dan pernyataan diatas dapat diketahui telah adanya pergeseran budaya kerja dari klasik ke modern. Dan jelas terlihat bagaimana manfaat dan keunggulan yang begitu besar dengan diterapkannya e-kinerja.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan penerapan e-goverment membawa budaya baru bagi pelaksanaan pelayanan publik. Penerapan e-government dimulai dari bentuk layanan yang sederhana yaitu penyediaan informasi dan data-data berbasis komputer tentang pelaksanaan dan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sebagai bentuk wujud keterbukaan (transparansi). Bagi para pegawai, kehadiran e-kinerja sebagai bentuk penerapan e-goverment di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi membawa perubahan bentuk kerja dimana mereka bekerja berdasarkan target kerja yang ingin dicapai serta lebih memudahkan memonitor kinerja pegawai.

2. Respon dan Adaptasi Pegawai Terhadap E-Kinerja

Penerapan e-kinerja di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sudah memasuki tahun kelima. Pegawaipun sudah mulai terbiasa dengan sistem ini, terlihat mereka dapat beradaptasi dengan baik dan

mereka menyatakan bekerja menggunakan aplikasi lebih mudah dan praktis. Akan tetapi tidak semua pegawai memiliki pemikiran demikian, ada yang menganggap hadirnya e-kinerja hanya menambah beban kerja mereka saja, karena harus rutin setiap hari mengisi laporan kinerja. Masih banyak yang melakukan spekulasi dalam pengisian laporan kinerja, diakibatkan masih longgarnya peraturan terkait e-kinerja ini meski maksud dan tujuannya sudah jelas.

Berikut ini hasil wawancara dengan pegawai Ibu Feldawani, S.Ag:

“Awalnya memang canggung karena banyak pegawai yang tidak bisa mengoperasikan komputer, namun semakin kesini kami sudah mulai terbiasa. Kami dapat beradaptasi karena kami saling bantu apabila ada teman yang tidak paham mengenai hal ini. Bekerja menggunakan aplikasi ini lebih praktis, semua data bisa terdokumentasi dengan baik tanpa ada yang berserakan diatas meja” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga ditambahkan oleh pegawai Ibu Rosdianti, S.Sos :

“Hasil e-kinerja ini dapat menjadi dasar penilaian oleh atasan untuk mengambil keputusan bagi pegawai. Oleh karena itu kami diwajibkan untuk mengisinya, namun masih banyak diantara kami yang mengisi laporan pada akhir bulan. Dan bagi pegawai yang belum mengumpulkan laporan kinerja sampai tanggal 5 tiap awal bulan maka tunjangannya akan ditahan.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui ada beragam respon pegawai terhadap penerapan aplikasi e-kinerja ini. Ada yang menerima dan ada yang hanya sekedar ikut-ikutan dalam artian tidak sepenuh hati dalam menjalankan konsep e-kinerja yang telah dibangun oleh Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan penerapan e-kinerja membawa perubahan baru kepada sistem

kerja mereka. Dalam hal ini dapat dipahami bahwa dalam penerapan awal akan ada pegawai yang belum bisa mengikuti arah dan tujuan pelaksanaan e-kinerja tersebut. Namun pada akhirnya, e-kinerja akan menjadi hal baru yang akan menjadi sebuah standar baru bagi para pegawai dalam mengukur dan menilai kinerja mereka.

3. Manfaat E-Kinerja

Pengukuran kinerja pegawai penting dilakukan oleh instansi/organisasi terutama instansi/organisasi yang bergerak dalam pelayanan publik. Maka dengan mengetahui kelemahan dan kelebihan, hambatan serta dorongan, atau berbagai faktor sukses bagi kinerja pegawai serta bagi institusinya maka terbukalah jalan menuju profesionalisasi, yaitu memperbaiki kesalahan-kesalahan yang telah dilakukan selama ini. Seorang pimpinan bertugas untuk membangun tim kerja yang secara efisien dan secara efektif mencapai tujuan, sasaran-sasaran, dan target organisasional. Sementara menjalankan strategi agar tujuan dan sasaran tercapai serta bekerja sesuai arahan, itu menjadi tugas seorang pegawai.

Hadirnya e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi akan mendukung suksesnya penyelenggaraan manajemen pegawainya yang berbasis pada sebuah sistem modern. Dengan adanya e-kinerja, proses dalam mengukur, menilai, mengawasi serta mengelola kinerja para pegawai menjadi lebih mudah. Selain itu diharapkan agar nantinya kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama

Kabupaten Kuantan Singingi serta pelayanan kepada publik juga semakin meningkat.

Berikut hasil wawancara dengan Ka. Kemenag Bapak Drs. H. Jisman, MA:

“E-kinerja memudahkan kami dalam mengukur dan menilai seorang pegawai. Adanya e-kinerja mempermudah pemberian tunjangan pada para pegawai yang besarannya akan ditentukan berdasarkan pada hasil penilaian serta prestasi yang dimuat dalam e-kinerja.” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan dari pegawai Bapak Zulkifli:

“E-kinerja memudahkan kami dalam memonitoring pegawai, perhitungan tunjangan serta adanya rekap penilaian yang sewaktu-waktu bisa kami akses dengan cepat jika sewaktu-waktu dibutuhkan” (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Berdasarkan wawancara diatas dapat diketahui kemudahan yang didapat setelah penerapan e-kinerja di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi diantaranya kemudahan dalam mengukur dan menilai pegawai yang nantinya juga mempermudah dalam pemberian tunjangan pada pegawai tersebut.

Dari hasil observasi dan pengamatan yang peneliti lakukan, dapat disimpulkan e-kinerja merupakan sistem kepegawaian terpadu yang dapat menentukan pengawasan sampai aktifitas Aparatur Sipil Negara (ASN), yang kemudian langsung menentukan gaji setiap pegawai. Artinya setiap pegawai dapat memperoleh gajinya berbeda-beda setiap bulannya. Penghitungannya diukur dari tingkat kinerja tiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Sistem yang mulai diterapkan pada tahun 2015

ini, efektif untuk meningkatkan motivasi kerja dikalangan pegawai kantor Pemerintahan Agama Kabupaten Kuantan Singingi. Mereka yang giat bekerja tentunya akan memperoleh gaji lebih besar dari pada mereka yang malas-malasan.

4. Peningkatan Kedisiplinan Pegawai

Kedisiplinan menjadi suatu syarat untuk tercapainya hasil yang optimal dalam suatu instansi, sehingga dalam setiap peraturan di perusahaan apapun mengenai kedisiplinan pasti selalu ada, hal ini disebabkan karena pentingnya pengaruh kedisiplinan dalam mencapai standar suatu instansi.

Secara teknis adanya e-kinerja memberikan beragam manfaat didalamnya selain dapat meminimalisir kecurangan juga sebagai alat monitoring dan evaluasi serta sebagai salah satu tolak ukur tingkat kedisiplinan pegawai negeri sipil. E-kinerja merupakan strategi baru untuk para pemimpin lembaga mengetahui kehadiran setiap pegawainya. Selain itu dengan adanya aplikasi ini tidak ada alasan bagi pegawai untuk bermalas-malasan lagi. Pengaplikasian sistem yang ketat membuat upah pegawai akan diberikan sesuai dengan kinerjanya masing-masing.

Berikut hasil wawancara dengan Kasi Bimas Islam Bapak H. Bahtiar Saleh, MH:

“E-kinerja dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. E-kinerja dapat digunakan untuk memonitoring kehadiran pegawai sehingga tidak ada lagi pegawai yang bertindak tidak disiplin seperti seperti keterlambatan kerja/absensi yang sering mengganggu produktivitas kerja.”(Wawancara, 05 Agustus 2020)

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan Bendahara Bapak Burdianto, S.Kom, MM:

“Displin pegawai dapat ditingkatkan dengan e-kinerja, karena e-kinerja juga digunakan untuk menentukan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sehingga tidak ada lagi pegawai yang bermalas-malasan atau menghabiskan waktu diluar tempat kerjanya. (Wawancara, 05 Agustus 2020)

Berdasarkan observasi dan wawancara peneliti terhadap para pegawai dapat diketahui penerapan e-kinerja di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi dapat meningkatkan disiplin pegawai pada instansi tersebut. Dengan penerapan e-kinerja, diharapkan tidak ada lagi pegawai yang tidak disiplin seperti keterlambatan kerja/absensi serta bermalas-malasan dalam pekerjaannya.

Analisis penulis terhadap value (nilai) dalam pelaksanaan e-kinerja di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi, berbagai inisiatif pelaksanaan e-kinerja tidak akan ada gunanya jika tidak ada pihak yang merasa diuntungkan dengan adanya implementasi konsep tersebut. Dan dalam hal ini yang menentukan besar tidaknya manfaat yang diperoleh dengan adanya e-kinerjat bukan hanya dari kalangan pemerintah sendiri, melainkan masyarakat dan mereka yang berkepentingan (demand side). Untuk itulah pemerintah harus benar-benar teliti dalam memilih prioritas jenis aplikasi e-Government apa saja yang harus didahulukan pembangunannya agar benar-benar memberikan value (manfaat) yang secara signifikan dirasakan oleh masyarakatnya.

Dari hasil pengamatan peneliti selama ini maka peneliti melihat pelaksanaan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi belum berjalan secara maksimal, hal ini dikarenakan belum memadainya kapasitas sumber daya manusia pengelola teknis, keterbatasan infrastruktur, masih lemahnya regulasi dan kelembagaan kuarangnya pelatihan bagi pegawai yang mengelola e-kinerja, serta masih rendahnya komitmen dan keseriusan dari pimpinan. Meskipun e-kinerja sudah menjadi rutinitas bagi para pegawai, masih banyak pegawai di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi yang lamban dalam mengisi e-kinerjanya. Seringkali mereka mengisi e-kinerja yang seharusnya di akhir bulan tetapi diisi di setiap awal bulan dimana e-kinerja tersebut akan dikumpulkan dan direkap.

Jaringan yang tidak stabil juga mengganggu proses kerja pegawai, penggunaan jaringan secara bersamaan akan menyebabkan *loading* yang lambat. Tidak ada pegawai yang ditempatkan dibagian teknis dan sangat minimnya pegawai yang ahli dihidang IT. Pegawai harus beradaptasi dengan sistem kerja yang baru namun merubah pola pikir dan tata kerja berbasis sistem tentu bukanlah mudah.

Namun perlu diperhatikan disini, bahwa ketiadaan salah satu dari prasyarat tersebut jangan dijadikan alasan tertundanya pemerintah dalam menerapkan *e-Government* dalam hal ini e-kinerja. Justru dari situ, peran pemimpin akan sangat kentara kinerjanya dalam menghadapi keterbatasan seperti ini. Misalnya dengan melalui usaha-usaha kerjasama dengan

swasta, bermitra dengan pemerintah daerah tetangga, merekrut SDM terbaik dari sector non public, mengalihdayakan (outsourcing) berbagai teknologi yang tidak dimiliki, dan lain sebagainya.

5.2 Faktor-Faktor Penghambat Implementasi *E-kinerja*

Selama melakukan penelitian dilapangan, peneliti menemukan fenomena-fenoinena yang menjadi faktor penghambat penerapan e-kinerja di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi yang menyebabkan belum optimalnya penerapan e-kinerja tersebut.

Dalam hal ini peneliti mengelompokkannya menjadi tiga poin utama sesuai teori hambatan pengembangan *e-government* yang dikemukakan oleh Ali Rohman dalam Dian Novita (2014:45) jika ditinjau dari perspektif birokrasi sebagai penyelenggara layanan publik melalui elektronik adalah sebagai berikut:

a. Sumber Daya Manusia

- (1) Kurangnya sumber daya manusia yang handal di bidang teknologi informasi, minim dari segi skil dan manajerial dalam pengelolaan. sampai saat ini belum ada pegawai pengelola teknis sehingga jika terjadi gangguan pada aplikasi atau kerusakan sarana teknologi harus menggunakan jasa teknisi dari luar.
- (2) Kurangnya pengembangan dan peningkatan kualitas pegawai sehingga kurangnya tingkat *literacy* dan pemahaman pegawai terhadap e-kinerja.

- (3) Sulitnya merubah paradigma atau pola pikir pegawai, terlihat dari masih ada pegawai yang mengganggur saat jam kerja dan bahkan masih sering meninggalkan ruangan kerja.

b. Infrastruktur

- (1) Sistem jaringan yang tersedia tidak memadai karena hanya ada saw wifi di kernenterian agama kabupaten kuantan singingi sehingga tidak bisa mencakup seluruh ruangan dengan baik, dan penggunaan secara bersamaan akan mengakibatkan proses yang lambat.
- (2) Minimnya dana untuk pengadaan dan pemeliharaan teknologi atau infrastruktur lainnya sehingga sampai saat ini belum ada perbaikan atau penambahan sistem jaringan.

c. Organisasi

- (1) Masih kurangnya komitmen dan konsistensi pimpinan maupun pegawai terhadap e-kinerja. Terlihat dari tidak adanya teguran dari pimpinan erhadap pegawai yang tidak mengisi laporan kinerja secara rutin. Sehingga pegawai akan semakin lalai dengan tugasnya.
- (2) Belum ada regulasi atau peraturan khusus tentang e-kinerja, baik dari kelembagaan, daerah maupun pusat.

Berdasarkan analisis serta fakta-fakta yang peneliti temukan dilapangan dapat disimpulkan bahwa komitmen *top management* merupakan salah satu dukungan yang sangat diperlukan. Sampai saat ini *project* pemerintah dalam bidang *e-government* banyak berupa seremonial. Dibangun dengan biaya besar, dengan tujuan yang baik tetapi tidak dimanfaatkan dengan baik. Begitu juga

dengan kementerian agama kabupaten kuantan singingi yang tidak memanfaatkan e-kinerja secara maksimal diakibatkan beberapa hal seperti masalah sumber daya yang minim, infrastruktur yang belum memadai, dan lemahnya regulasi tentang e-kinerja.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi kebijakan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi sudah dilaksanakan sejak tahun 2015. Penerapan e-kinerja di Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi berpedoman pada surat edaran Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI No S.1/1311/2/Kp.02.3/488/2015 tanggal 22 Januari 2015 tentang Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama. Implementasi e-kinerja tidak semuanya berjalan dengan maksimal, ada beberapa masalah yang dihadapi seperti sumberdaya manusia serta sarana dan prasarana yang masih kurang.
2. Adapun penyebab belum maksimalnya penerapan e-kinerja karena sulitnya merubah paradigrna dan pola pikir pegawai, kurangnya pemahaman pegawai dengan fungsi e-kinerja, kurangnya sumber daya manusia yang handal di bidang IT, keterbatasan infrastruktur, jaringan yang tersedia tidak memadai, lemahnya regulasi dan kelembagaan serta rendahnya komitmen dan keseriusan dari pimpinan.

6.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan, maka penulis memberikan saran antara lain:

1. Sebelum implementasi sebuah kebijakan dilakukan, diharapkan dilakukan peninjauan kembali terhadap sumberdaya manusia serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan, agar sebuah kebijakan dapat berjalan dengan maksimal.
2. Perlu dilakukannya sosialisasi atau pelatihan kepada para pegawai. Terutama bagi para pegawai yang tidak bisa menggunakan teknologi berbasis online, agar para pegawai tersebut dapat memahami kebijakan e-kinerja dan bisa menggunakannya.
3. Terkait dengan sumberdaya manusia dan infrastruktur, apabila masih ada kekurangan sebaiknya terus ditingkatkan seperti melakukan sosialisasi, pelatihan dan juga penambahan fasilitas komputer serta internet agar kebijakan e-kinerja dapat berjalan dengan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit Refika Aditama.
- Atmosudirjo, Prajudi. 1982. *Administrasi dan Manajemen Umum*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Atmosudirjo, Prajudi. 1998, *Organisasi Dan Manajemen*. Jakarta : Kaunika.
- Budiyanto, M.T, Eko. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Cowan 1976. *Islam Landasan Alternatif Administrasi Pembangunan*. Jakarta : Rajawali
- Danim, Sudarwan, dan Yunan Danim. 2010. *Administrasi Sekolah & Manajemen. Kelas*. Bandung : Pustaka Setia.
- Dharma, Surya. 2004. *Manajemen Kinerja, Falsafah, Teori dan Penerapannya*. Pustaka Pelajar: Yogyakarta.
- Hani Handoko. 1997. *Manajemen*. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta : PT Bumi Aksara
- Heidjrachman, Ranupandojo, dan Suad Husnan. 2000. *Manajemen Personalia*. Edisi Keempat. Jogjakarta : BPFE UGM.
- Ilyas Yaslis. 2005. *Kinerja, Teori dan Penelitian*. Liberty: Yogyakarta.
- Indrajit, E. R. 2006. *Electronic Government : Konsep Pelayanan Publik Berbasis Internet dan Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Andi.

- Jogiyanto, H.M.. 2005. *Analisa dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta : ANDI.
- Koentjaraningrat. 2003. *Pengantar Antropologi –Jilid 1*, cetakan kedua. Jakarta: Rineka Cipta
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan keenam. Bandung : Remaja Rosda Karya.
- Manullang. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Mc Mahon, Walter W. 2003. *National Action Plan for Education For All: Education Finance*.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Munandar A.S. 2008. *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta : UI-Press.
- Pasolong. 2008. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung : CV.Alfabeta
- Sendow. 2007. *Pengukuran Kinerja Karyawan*. Jakarta : Gunung Agung.
- Setyanto, M. 2003. *E – commerce Perusahaan Top Dunia*. Andi. Yogyakarta.
- Siagian, Sondang P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Simamora, Hendry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jogjakarta : STIE.YKPN.
- Silalahi, Ulber. 2002. *Pemahaman Praktis Azas-Azas Manajemen*. Bandung: Mandar maju.
- Silalahi, Ulber. 2003. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar Baru Aglesindo
- Simbolon Maringn Masry. 2004. *Dasar-dasar Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia

- Siswanto. 2013. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta, Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sukmadinata, 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Graha Aksara
- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- Sutrisno. 2012. *Manajemen Keuangan Teori, Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Ekonisia
- Syafiie, Inu Kencana CS. 1999. *Ilmu Administrasi Publik*. PT Rineka Cipta: Jakarta.
- Syafiie, Inu Kencana. 1997. *Sistem Administrasi Publik Republik Indonesia (SANKRI)*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Veithzal, Rivai. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*, Edisi 1. Jakarta. : PT Raja Grafindo Persada.
- White, Leonard. 1955. *Introduction to the study of Public Administration*. The Mac Milan Company New York.
- Wibowo. 2010. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Zaidan Nawawi. 2013. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Drs. H. Jisman, MA
NIP :
Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Kuansing
Usia :
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Pendidikan : S.2

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, setiap penyelenggaraan kegiatan di lembaga pemerintahan didasari oleh landasan hukum.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk memudahkan pegawai dalam melaporkan kinerja setiap bulannya dan bagi Kepala Seksi/Bidang maupun Kepala Dinas dapat memantau setiap kinerja yang dilakukan oleh bawahannya dengan mudah, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Mengakses halaman web aplikasi e-kinerja dan log in pada web tersebut kemudian lakukan entri target kinerja individu dalam satu bulan kedepan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Ada, saat awal akan diterapkannya e-kinerja. Seluruh pegawai mendapat arahan tentang prosedur penggunaan e-kinerja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Hanya ada 1 pegawai yang ditempatkan untuk mengelola website saja.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Ada dana dari anggaran kantor yang digunakan untuk mengelola e-kinerja, termasuk untuk pemeliharaannya.
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Cukup baik, seluruh ruangan kantor sudah memiliki komputer meskipun aada beberapa yang masih menggunakan model lama.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Belum ada, sebab kami masih menunggu dari kantor kementerian agama pusat untuk mengadakan training/pelatihan bagi pegawai kami yang mengelola website e-kinerja.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Semenjak diberlakukannya e-kinerja di kantor ini maka seluruh pegawai wajib menggunakan komputer dalam bekerja, mereka juga diharuskan mengisi laporan kinerja harian sesuai sasaran kerja masing-masing bidang. mereka harus punya inisiatif tanpa menunggu perintah dari atasan. Dengan berjalannya sistem ini juga memudahkan kami dalam melakukan penilaian dan mengontrol kinerja seluruh pegawai.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Mungkin awalnya cukup sulit karena ini masih hal baru namun lama-kelamaan seluruh pegawai sudah terbiasa melakukannya.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

E-kinerja memudahkan kami dalam mengukur dan menilai seorang pegawai. Adanya e-kinerja mempermudah pemberian tunjangan pada para pegawai yang besarnya akan ditentukan berdasarkan pada hasil penilaian serta prestasi yang dimuat dalam e-kinerja.

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Setelah diterapkannya e-kinerja, disiplin pegawai lebih meningkat sebab melalui e-kinerja besaran tunjangan yang diterima pegawai bisa dinilai.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : H. Armadis, S.Ag
NIP :
Jabatan : Kepala Subbag Tata Usaha
Usia :
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S.1

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Sampai saat ini belum ada aturan khusus tentang e-kinerja baik dipusat maupun daerah, ini hanya inisiatif kami saja dengan mempedomani beberapa aturan yang menjadi dasar penerapan e-kinerja disini. E-kinerja disini di adopsi dari kemenag jambi.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk meningkatkan kinerja para pegawai terutama pegawai di kantor Kementerian agama Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Pegawai log in atau masuk ke halaman website e-kinerja kemudian melakukan entri target kinerja dalam satu bulan kedepan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Ada, saat awal akan diterapkannya e-kinerja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Pengadaan sumber daya manusia disini sudah tersedia, karena memang e-kinerja ini diperuntukkan bagi seluruh pegawai negeri sipil tanpa terkecuali.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Kalau untuk pengadaan finansial penyelenggaraan sistem ini diambil dari anggaran perencanaan kantor yang memang sudah dialokasikan. Dana awalnya memang cukup besar karena selain untuk memenuhi kebutuhan dalam penyelenggaraan e-kinerja, dan juga dipergunakan untuk pembuatan domain dan hosting.
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Sudah mencukupi, semua pegawai sudah memiliki komputer sendiri-sendiri meskipun beberapa masih model lama. Kedepannya tiap tahun akan diusahakan untuk memperbaharui komputer-komputer tersebut dengan menggunakan dana anggaran kementerian agama.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

“Tidak ada pelatihan rutin yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi maupun Kantor Kementerian Agama Pusat. Pelatihan hanya ada saat e-kinerja digunakan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Para pegawai sudah terbiasa menggunakan komputer serta web e-kinerja sehingga kedepannya jika ada program yang berbasis teknologi tidak canggung lagi.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Mungkin awalnya kesulitan namun beberapa pegawai yang sudah mahir bisa membantu pegawai lain agar cepat beradaptasi sehingga kini tidak ada lagi kesulitan dalam pelaksanaan e-kinerja.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Para pegawai menjadi terbiasa menggunakan komputer serta tidak canggung lagi dalam menggunakan aplikasi-aplikasi lainnya yang berbasis teknologi dalam pekerjaan mereka.

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Ada peningkatan disiplin pegawai dibandingkan yang dulu, sebab ada target kinerja yang harus mereka laksanakan.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : H. Bakhtiar, S.A, MH
NIP :
Jabatan : Kepala Seksi Bimas Islam
Usia :
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S.2

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, pelaksanaan e-kinerja tentunya memiliki dasar hukum sebagai acuan dari penerapan program tersebut.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk memudahkan pegawai dalam melaporkan kinerja setiap bulannya sehingga lebih mudah dinilai oleh kepala bidang masing-masing dalam menentukan besaran tunjangan yang didapat pegawai tersebut.
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Pegawai cukup log-in atau masuk ke halaman website e-kinerja kemudian mengisi target serta realisasi kinerja pegawai tersebut dalam waktu sebulan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Sosialisasi dilakukan saat awal pengenalan e-kinerja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Belum memadai karena hanya terdapat 1 pegawai saja yang ditempatkan untuk mengurus website kementerian agama kabupaten kuantan singingi serta aplikasi e-kinerja tersebut.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Biaya untuk pengadaan teknologi memang mahal, namun sebagian perangkat yang dibutuhkan kami sudah punya, seperti wifi, perangkat komputer, printer dan lain-lain. Kami hanya membeli apa saja yang kurang, termasuk biaya pembuatan hosting website e-kinerja ini. Dana yang dipergunakan diambil dari anggaran kantor, dan saat ini juga telah dialokasikan dana untuk pemeliharaan.

7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Sudah baik, seluruh pegawai sudah memiliki komputer di ruangnya masing-masing.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Belum ada pelatihan rutin sehingga bila ada kendala kita harus menunggu sampai perbaikan selesai yang biasanya dilakukan oleh jasa service yang dipanggil untuk membantu perbaikan.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Para pegawai menjadi lebih mengenal teknologi informasi dan lebih mahir menggunakan komputer.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Mungkin awalnya cukup sulit karena ini masih hal baru namun lama-kelamaan seluruh pegawai sudah terbiasa melakukannya.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

E-kinerja dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai di kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi. E-kinerja dapat digunakan untuk memonitoring kehadiran pegawai sehingga tidak ada lagi pegawai yang bertindak tidak disiplin seperti seperti keterlambatan kerja/absensi yang sering mengganggu produktivitas kerja

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Setelah diterapkannya e-kinerja, disiplin pegawai lebih meningkat sebab melalui e-kinerja besaran tunjangan yang diterima pegawai bisa dinilai.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Jefri Eriadi, S.Ag
NIP :
Jabatan : Penyelenggara Syariah
Usia :
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S.1

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, setiap penyelenggaraan kegiatan di lembaga pemerintahan didasari oleh landasan hukum.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk mempermudah pegawai dalam mencatat hasil kegiatan tugas jabatan masing-masing pegawai sesuai dengan tupoksi masing-masing pegawai.
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Mengakses halaman web aplikasi e-kinerja dan log in menggunakan NIP dan password akun pegawai tersebut kemudian lakukan entri target kinerja individu dalam satu bulan kedepan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Ada, saat awal akan diterapkannya e-kinerja. Seluruh pegawai mendapat arahan tentang prosedur penggunaan e-kinerja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Belum memadai karena kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi hanya memiliki 1 pegawai yang ditempatkan untuk mengelola e-kinerja tersebut.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Setiap tahun dianggarkan dana untuk biaya maintenance atau perawatan sarana dan prasarana di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi.
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Masing-masing ruangan sudah memiliki komputer sesuai jumlah pegawainya. Namun tidak seluruh perangkat dapat terkoneksi kepada jaringan karena sebagian masih

menggunakan komputer model lama, dan sampai saat ini belum ada pengadaan komputer baru..

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Belum ada, sehingga ini menjadi kendala.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Para pegawai menjadi sudah terbiasa dalam menggunakan komputer serta aplikasi berbasis teknologi untuk menunjang pekerjaan mereka.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Pada awalnya ada kesulitan-kesulitan tersendiri namun seiring waktu mereka bisa beradaptasi dan menguasai dengan baik.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Disiplin pegawai lebih meningkat seiring penerapan e-kinerja.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Burdianto, S.Kom., MM
NIP :
Jabatan : Bendahara Penerimaan/Pengeluaran
Usia :
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : S.2

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, e-kinerja memiliki beberapa landasan hukum sebagai dasar pelaksanaannya.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
E-kinerja merupakan aplikasi yang dimanfaatkan untuk mengukur dan menilai kinerja pegawai dengan lebih efektif dan efisien.
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Mengakses halaman web e-kinerja kemudian masuk menggunakan NIP dan password setelah itu baru menginput data yang dibutuhkan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Ada, sosialisasi untuk memperkenalkan e-kinerja kepada semua pegawai yang berada di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Belum memadai, hanya ada 1 pegawai yang ditempatkan untuk mengelola website dan aplikasi e-kinerja tersebut.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Dana untuk pengadaan dan pemeliharaan aplikasi ini memang cukup besar, karena sekarang hampir seluruh pekerjaan pegawai bersentuhan dengan teknologi, namun tingginya angka kebutuhan tidak diiringi dengan ketersediaan anggaran..
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Saat ini memang belum ada penambahan perangkat baru baik itu jaringan maupun PC, karena dana yang ada sangat minim, dana yang ada hanya dipergunakan untuk pemeliharaan seperti service, pembayaran wifi, dan lain-lain..

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Belum ada, sebab kami masih menunggu dari kantor kementerian agama pusat untuk mengadakan training/pelatihan bagi pegawai kami yang mengelola website e-kinerja.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Saat ini seluruh pegawai di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi wajib bisa menggunakan komputer sehingga semakin lama mereka semakin mengerti manfaat dari teknologi yang diterapkan.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Mungkin awalnya cukup sulit karena ini masih hal baru namun lama-kelamaan seluruh pegawai sudah terbiasa melakukannya.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Lebih mudah dan simpel dalam pembuatan laporan kinerja pegawai dan untuk kepala bidang lebih mudah memantau kinerja para pegawainya.

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Displin pegawai dapat ditingkatkan dengan e-kinerja, karena e-kinerja juga digunakan untuk menentukan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sehingga tidak ada lagi pegawai yang bermalas-malasan atau menghabiskan waktu diluar tempat kerjanya.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Feldawani, S.Ag
NIP :
Jabatan : Pengembang Pegawai
Usia :
Jenis Kelamin : Perempuan
Pendidikan : S.1

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, setiap penyelenggaraan kegiatan di lembaga pemerintahan didasari oleh landasan hukum.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk memudahkan pegawai dalam melaporkan kinerja setiap bulannya dan bagi Kepala Seksi/Bidang maupun Kepala Dinas dapat memantau setiap kinerja yang dilakukan oleh bawahannya dengan mudah, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Mengakses halaman web aplikasi e-kinerja dan log in pada web tersebut kemudian lakukan entri target kinerja individu dalam satu bulan kedepan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Ada, saat awal akan diterapkannya e-kinerja. Seluruh pegawai mendapat arahan tentang prosedur penggunaan e-kinerja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Hanya ada 1 pegawai yang ditempatkan untuk mengelola website saja.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Ada dana dari anggaran kantor yang digunakan untuk mengelola e-kinerja, termasuk untuk pemeliharaannya.
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Cukup baik, seluruh ruangan kantor sudah memiliki komputer meskipun aada beberapa yang masih menggunakan model lama.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Belum ada, sebab kami masih menunggu dari kantor kementerian agama pusat untuk mengadakan training/pelatihan bagi pegawai kami yang mengelola website e-kinerja.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Saat ini seluruh pegawai di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi wajib bisa menggunakan komputer sehingga semakin lama mereka semakin mengerti manfaat dari teknologi yang diterapkan.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Awalnya memang canggung karena banyak pegawai yang tidak bisa mengoperasikan komputer, namun semakin kesini kami sudah mulai terbiasa. Kami dapat beradaptasi karena kami saling bantu apabila ada teman yang tidak paham mengenai hal ini. Bekerja menggunakan aplikasi ini lebih praktis, semua data bisa terdokumentasi dengan baik tanpa ada yang berserakan diatas meja.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Lebih mudah dan simpel dalam pembuatan laporan kinerja pegawai dan untuk kepala bidang lebih mudah memantau kinerja para pegawainya.

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Setelah diterapkannya e-kinerja, disiplin pegawai lebih meningkat sebab melalui e-kinerja besaran tunjangan yang diterima pegawai bisa dinilai.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI

NPM : 16041104

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Rindra Febrian, S. Fil.I

NIP :

Jabatan : Penyusun Bahan Siaran dan Pemberitaan

Usia :

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan : S.1

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, setiap penyelenggaraan kegiatan di lembaga pemerintahan didasari oleh landasan hukum.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk memudahkan pegawai dalam melaporkan kinerja setiap bulannya dan bagi Kepala Seksi/Bidang maupun Kepala Dinas dapat memantau setiap kinerja yang dilakukan oleh bawahannya dengan mudah, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Mengakses halaman web aplikasi e-kinerja dan log in pada web tersebut kemudian lakukan entri target kinerja individu dalam satu bulan kedepan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Ada, saat awal akan diterapkannya e-kinerja. Seluruh pegawai mendapat arahan tentang prosedur penggunaan e-kinerja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Memang belum ada pegawai yang ditempatkan dibidang Information Communication and Technology (ICT). Saya hanya bertugas sebagai penyusun berita dan penyiaran, sehingga apabila terjadi gangguan pada aplikasi maupun jaringan maka kami memanggil jasa service untuk memperbaikinya.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Ada dana dari anggaran kantor yang digunakan untuk mengelola e-kinerja, termasuk untuk pemeliharaannya.

7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Cukup baik, seluruh ruangan kantor sudah memiliki komputer meskipun aada beberapa yang masih menggunakan model lama.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Pelatihan adalah salah satu kendala yang kami rasakan saat ini. Berbagai faktor yang menghambat dalam penerapan e-kinerja di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi, seharusnya bisa diselesaikan dengan pelatihan yang intensif yang seharusnya diselenggarakan oleh kementerian agama.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Saat ini seluruh pegawai di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi wajib bisa menggunakan komputer sehingga semakin lama mereka semakin mengerti manfaat dari teknologi yang diterapkan.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Mungkin awalnya cukup sulit karena ini masih hal baru namun lama-kelamaan seluruh pegawai sudah terbiasa melakukannya.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Lebih mudah dan simpel dalam pembuatan laporan kinerja pegawai dan untuk kepala bidang lebih mudah memantau kinerja para pegawainya.

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Setelah diterapkannya e-kinerja, disiplin pegawai lebih meningkat sebab melalui e-kinerja besaran tunjangan yang diterima pegawai bisa dinilai.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Rosdianti, S.Sos
NIP :
Jabatan : Pengembang Kelembagaan
Usia :
Jenis Kelamin : Perempuan
Pendidikan : S.1

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, setiap penyelenggaraan kegiatan di lembaga pemerintahan didasari oleh landasan hukum.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk memudahkan pegawai dalam melaporkan kinerja setiap bulannya dan bagi Kepala Seksi/Bidang maupun Kepala Dinas dapat memantau setiap kinerja yang dilakukan oleh bawahannya dengan mudah, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Mengakses halaman web aplikasi e-kinerja dan log in pada web tersebut kemudian lakukan entri target kinerja individu dalam satu bulan kedepan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Ada, saat awal akan diterapkannya e-kinerja. Seluruh pegawai mendapat arahan tentang prosedur penggunaan e-kinerja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Hanya ada 1 pegawai yang ditempatkan untuk mengelola website saja.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Dimasukkan dalam alokasi dana perawatan di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi.
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Sudah baik, seluruh pegawai sudah memiliki komputer di ruangnya masing-masing.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Belum ada, masih menunggu pelatihan yang diadakan oleh kantor kementerian agama pusat bagi pegawai kami yang mengelola website e-kinerja.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

E-kinerja membuat para pegawai lebih efisien dalam menyusun laporan e-kinerjanya

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Hasil e-kinerja ini dapat menjadi dasar penilaian oleh atasan untuk mengambil keputusan bagi pegawai. Oleh karena itu kami diwajibkan untuk mengisinya, namun masih banyak diantara kami yang mengisi laporan pada akhir bulan. Dan bagi pegawai yang belum mengumpulkan laporan kinerja sampai tanggal 5 tiap awal bulan maka tunjangan akan ditahan.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Lebih mudah dan simpel dalam pembuatan laporan kinerja pegawai dan untuk kepala bidang lebih mudah memantau kinerja para pegawainya.

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Setelah diterapkannya e-kinerja, disiplin pegawai lebih meningkat sebab melalui e-kinerja besaran tunjangan yang diterima pegawai bisa dinilai.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Eka Permata Sari, S.Ag
NIP :
Jabatan : Penyusun Bahan Pembinaan Penghulu/Penyuluh
Usia :
Jenis Kelamin : Perempuan
Pendidikan : S.1

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, regulasi yang mengatur tentang penerapan e-goverment dilingkungan kerja pemerintah.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Untuk memudahkan pegawai dalam melaporkan kinerja setiap bulannya dan bagi memantau setiap kinerja yang dilakukan oleh para pegawai.
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Mengakses halaman web aplikasi e-kinerja dan log in pada web tersebut kemudian lakukan entri target kinerja individu dalam satu bulan kedepan.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Dulu saat diterapkan e-kinerja sudah diadakan sosialisasi yang bertempat di aula kantor, dan untuk e-kinerja sekarang sosialisasi hanya dilakukan saat apel pagi, yang kemudian berkembang dari mulut ke mulut saja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Belum memadai karena hanya ada 1 pegawai yang ditempatkan untuk mengelolanya. Apabila terjadi gangguan maka pekerjaan harus dihentikan, banyak pegawai menjadikan hal ini alasan untuk tidak mengisi laporan harian. Karena banyak diantara kami yang belum memahami maksud dari penyelenggaraan e-kinerja ini."
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Ada, diambil dari alokasi dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Semua ruangan sudah memiliki komputer yang terhubung oleh satu jaringan.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Sepertinya belum ada dalam anggaran kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Adanya e-kinerja membuat para pegawai bekerja berdasarkan target yang telah dibuat dan terbiasa menggunakan sistem informasi sebagai dasar dari pembuatan laporan kinerja mereka.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Para pegawai tidak terlalu kesulitan dalam hal beradaptasi karena sebagian dari mereka sudah terbiasa menggunakan komputer.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Tidak ada lagi laporan kinerja harian yang menumpuk di meja-meja pegawai, serta efektifnya pemberian besaran tunjangan kepada pegawai.

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Setelah diterapkannya e-kinerja, disiplin pegawai lebih meningkat sebab melalui e-kinerja besaran tunjangan yang diterima pegawai bisa dinilai.

DAFTAR WAWANCARA

ANALISIS PENERAPAN E-KINERJA (APARATUR SIPIL NEGARA) ASN PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

A. Identitas Diri

Nama : AMERI
NPM : 16041104
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

B. Identitas Informan

Nama : Zulkifli
NIP :
Jabatan : Penyusun Bahan Pembinaan Masjid
Usia :
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan : SLTA

C. Petunjuk Kegiatan

1. Daftar pertanyaan ini hanya bermaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapapun.
2. Jawablah pertanyaan dengan benar dan isilah titik-titik pada ruang yang telah disediakan.
3. Identitas Bapak/Ibu dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah ada regulasi atau landasan hukum tentang e-kinerja?
Ada, setiap penyelenggaraan kegiatan di lembaga pemerintahan didasari oleh landasan hukum.
2. Apa tujuan, fungsi serta manfaat e-kinerja?
Dengan berjalannya sistem ini juga memudahkan kami dalam melakukan penilaian dan mengontrol kinerja seluruh pegawai.
3. Bagaimana standar operasional dari e-kinerja?
Cukup dengan mengakses halaman website e-kinerja kementerian agama kabupaten kuantan singingi kemudian masuk menggunakan nomor NIP dan passwordnya setelah itu memilih bagian mana yang akan diisi.
4. Apakah ada diklat atau sosialisasi ketika awal penerapan e-kinerja ini?
Untuk e-kinerja sekarang sosialisasi hanya dilakukan saat apel pagi, yang kemudian berkembang dari mulut ke mulut saja.
5. Apakah ketersediaan sumber daya manusia masih memadai dalam pelaksanaan e-kinerja di kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Baru memiliki 1 pegawai saja yang mengurus website e-kinerja jadi masih belum memadai.
6. Bagaimana ketersediaan finansial mengenai pembiayaan penyelenggaraan sistem e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Dana yang dipergunakan untuk mengelola website e-kinerja diambil dari alokasi dana untuk perawatan kantor.
7. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?
Baik, seluruh ruangan kantor sudah memiliki komputer dan terkoneksi jaringan.

8. Apakah ada pelatihan rutin yang dilakukan kepada pegawai yang mengelola e-kinerja untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitasnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Belum ada, selain sumber daya manusia pelatihan juga hal yang kurang dalam pelaksanaan e-kinerja di kantor kementerian agama kabupaten kuantan singingi.

9. Bagaimanakah perubahan sistem kerja yang terjadi setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Para pegawai sudah terbiasa membuat laporan sistem harian berbasis teknologi dan para pegawai menjadi terbiasa bekerja dengan menyesuaikan target/sasaran yang telah mereka buat.

10. Bagaimanakah respon dan adaptasi pegawai terhadap penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Dikarenakan sebagai pegawai sudah terbiasa menggunakan komputer sehingga memudahkan mereka dalam beradaptasi dalam penerapan e-kinerja.

11. Apa saja manfaat yang dirasakan setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

E-kinerja memudahkan kami dalam memonitoring pegawai, perhitungan tunjangan serta adanya rekap penilaian yang sewaktu-waktu bisa kami akses dengan cepat jika sewaktu-waktu dibutuhkan

12. Bagaimanakah disiplin pegawai setelah penerapan e-kinerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kuantan Singingi?

Dikarenakan adanya target/sasaran yang harus dicapai oleh para pegawai sehingga kedisiplinan mereka meningkat.







localhost/kinerja/index.php?

APK » admin Home Data Master » Laporan Kinerja Harian Pegawai Laporan » Password Logout

Sistem Informasi Manajemen Kinerja Pegawai

- Input Data Pegawai
- Input Data Atasan
- Input Data Kinerja

Visi dan Misi



Kementerian Agama adalah salah satu instansi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian pemerintahan dan pembangunan di bidang agama, sebagaimana tertuang dalam visi dan misi Kementerian Agama. Oleh karena itu visi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Luwu Utara adalah :
TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUWU UTARA YANG RELIGIUS, RUKUN CERDAS, AMANAH DAN SEJAHTERA.

Adapun misi Kementerian Agama Kabupaten Luwu Utara :

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran agama
2. Memantapkan kerukunan intra dan antar umat beragama
3. Menyediakan pelayanan kehidupan beragama yang merata dan berkualitas
4. Meningkatkan pemanfaatan dan kualitas pengelolaan potensi ekonomi keagamaan
5. Mewujudkan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah yang berkualitas dan akuntabel
6. Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan umum berciri agama, pendidikan agama pada satuan pendidikan umum, dan pendidikan keagamaan
7. Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan terpercaya

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

SISTEM INFORMASI ELEKTRONIK KINERJA ASN

Edit Profile Logout

kegiatan bulanan

NIP: Bulan: Tahun: Cari Tahun Kegiatan: Cari

Januari 2017

No	Nama	Kegiatan Bulanan	Kegiatan Tahunan	Target Kuantitas	Realisasi Kuantitas	Hasil	Keterangan
1	WIDODO HEUWIS PERDANA, ST	Membuat RAB Tahun 2018	Membuat Rencana Anggaran Kegiatan Tahun 2018	3		0%	Belum Tercapai
Rata-Rata Capaian						0%	

Februari 2017

No	Nama	Kegiatan Bulanan	Kegiatan Tahunan	Target Kuantitas	Realisasi Kuantitas	Hasil	Keterangan
1	WIDODO HEUWIS PERDANA, ST	Membuat RAB Tahun 2018	Membuat Rencana Anggaran Kegiatan Tahun 2018	3		0%	Belum Tercapai
Rata-Rata Capaian						0%	

Maret 2017

No	Nama	Kegiatan Bulanan	Kegiatan Tahunan	Target Kuantitas	Realisasi Kuantitas	Hasil	Keterangan
1	WIDODO HEUWIS PERDANA, ST	Membuat RAB Tahun 2018	Membuat Rencana Anggaran Kegiatan Tahun 2018	3		0%	Belum Tercapai
Rata-Rata Capaian						0%	

3 Data Ditemukan, Halaman 1 dari total 1 halaman << < 1 > >>

Buku Panduan
Supported by:
Direktorat Kinerja ASN
Badan Kepegawaian Negara

BIODATA**Identitas Diri**

Nama : AMERI
Tempat, Tanggal Lahir : Jaya Kopah, 08 Juli 1996
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat Rumah : Desa Titian Modang Kopah
Telepon Rumah dan HP : 085346996620

**Riwayat Pendidikan**

Pendidikan Formal :

1. SD Negeri 028 Pulau Baru Kopah Kec. Kuantan Tengah Kab. Kuantan Singingi.
2. SMP Negeri 6 Teluk Kuantan Kec. Kuantan Tengah Kab. Kuantan Singingi.
3. SMA Negeri 3 Teluk Kuantan Kec. Kuantan Tengah Kab. Kuantan Singingi.

Demikian biodata ini dibuat dengan sebenarnya

Teluk Kuantan, 13 Agustus 2020

AMERI
NPM. 16041104