

IMPLEMENTASI APLIKASI E- OFFICE DILIHAT DARI ASPEK SUMBER DAYA DAN KOMUNIKASI PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN TABALONG

Anna Trisnayanti, Jauhar Arifin
annatrisnayanti@gmail.com, jauhar58@yahoo.com

Program Studi Administrasi Publik,
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Tabalong
Komplek Stadion Olahraga Sarabakawa, Kelurahan Pembataan, Kecamatan Murung Pudak, Kabupaten
Tabalong, Provinsi Kalimantan Selatan, Indonesia.
Telp./Fax 0526-2022484, Kode Pos 71571
Email : info@stiatabalong.ac.id

ABSTRAK

Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisa Implementasi Aplikasi E-Office dilihat dari aspek sumber daya dan komunikasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabalong Metode yang digunakan dalam penelitian adalah pendekatan deskriptif dengan teknik kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan kuesioner (angket), wawancara dan dokumentasi kepada 54 responden dan indikator yang mendukung teori Van Meter dan Horn ada 6 yaitu dari aspek sumber daya adalah kompetensi, finansial, kualitas dari aspek komunikasi adalah standarisasi, konsistensi, koordinasi dan indikator dari E-Office yang digunakan dalam penelitian ini ada 4 indikator yaitu Absensi, E-Kinerja, Forum dan Pengumuman/Berita. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis statistik yang tidak terkait kepada skor dan skala, teknik analisis statistik sederhana menggunakan persentase kemudian data yang diperoleh dianalisa menggunakan teknik deskriptif kualitatif. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Aplikasi E-Office dilihat dari aspek sumber daya dan komunikasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabalong dari beberapa indikator ada indikator yang mendapatkan nilai terendah yaitu indikator E-Kinerja sebesar 73% sedangkan indikator E-Office yang mendapatkan nilai tertinggi adalah indikator absensi sebesar 95% berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa implementasi Aplikasi E-Office dari aspek sumber daya dan komunikasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan kabupaten Tabalong dapat dikategorikan sangat terimplementasi.

Kata Kunci: Implementasi, E-Office, Aplikasi.

E-OFFICE APPLICATION IMPLEMENTATION VIEWED FROM RESOURCES AND COMMUNICATION ASPECTS IN REGIONAL DEVELOPMENT PLANNING AGENCY FOR RESEARCH AND DEVELOPMENT IN TABALONG REGENCY

ABSTRACT

The purpose of this study was to identify and analyze the implementation of E-Office applications from the aspects of resources and communication at the Regional Development Planning Agency for Research and Development in Tabalong Regency. The method used in this research is a descriptive approach using qualitative techniques. Data collection techniques with questionnaires (questions), interviews and documentation to 54 respondents and indicators that support Van Meter and Horn's theory there are 6 namely from the aspect of resources is competence, finance, quality from the communication aspect is standardization, consistency, coordination and indicators of E -Office used in this study there are 4 indicators namely Attendance, E-Performance, Forum and Announcement/News. The data analysis method used is statistical analysis that is not related to scores and scales, simple statistical analysis techniques using

percentages then the data obtained is analyzed using qualitative descriptive techniques. The results of the study show that the implementation of E-Office applications is seen from the aspects of resources and communication at the Regional Development Planning Agency for Research and Development of Tabalong Regency from several indicators, there are indicators that get the lowest score, namely the E-Performance indicator of 73% while the E-Office indicator gets the highest score is an attendance indicator of 95% based on the results of the study, it can be concluded that the implementation of the E-Office Application from the aspects of resources and communication at the Regional Development Planning Agency and Development Research in Tabalong district can be categorized as very well implemented.

Keywords: Implementation, E-Office, Application.

PENDAHULUAN

Aparatur Sipil Negara berfungsi sebagai unsur sumber daya manusia pemerintah dan sebagai penggerak terselenggaranya kegiatan pemerintahan, dengan disiplin tinggi, kinerja prima, serta sikap dan tindakan yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada negara. Moral dan semangat yang baik, seorang ahli, yang mengakui tanggung jawabnya sebagai pegawai negeri, dapat menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Disiplin tenaga kerja merupakan aset penting yang harus dimiliki oleh setiap lembaga negara karena menyangkut pemberian pelayanan kepada masyarakat. Disiplin diperlukan tidak hanya di lingkungan rumah, tetapi juga di lingkungan pendidikan, birokrat pemerintah dan lembaga lainnya.

Instansi Pemerintahan menuntut disiplin yang tinggi bagi semua pegawai dengan kualifikasi pegawai negeri sipil (PNS). Mereka harus mematuhi semua peraturan yang ada. Salah satu cara untuk mengukur tingkat kedisiplinan mereka adalah dengan hadir. Kehadiran pegawai dibuktikan dengan absensi atau daftar hadir. Absen diisi dengan tanda tangan pada saat kedatangan dan kepulangan dan tidak dibuat, dibangun atau penuh hanya karena ditandatangani pada saat yang bersamaan. Untuk menghindari kemungkinan terjadinya pelanggaran/ kecurangan tandatangan, yang merupakan menjadi salah satu indikator kedisiplinan kerja, pemerintah mengeluarkan kebijakan yaitu untuk menggunakan mesin absensi elektronik menggantikan sistem absen manual yang selama ini terjadi. Kebijakan ini merujuk pada pemberlakuan (Government,

2010) tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Berdasarkan Surat Menteri tentang Pemberdayaan Organisasi Negara dan Reformasi Birokrasi No. B/2338/M.PANRB/06/2016 tanggal 27 Juni 2016 tentang Penggunaan Absensi Elektronik di Instansi Pemerintah, beliau mengatakan: meningkat. Sistem absensi elektronik untuk mencegah terjadinya penipuan dan/atau manipulasi data terkait absensi pegawai. Hal tersebut dimaksudkan untuk menunjang setiap Aparatur Sipil Negara dalam peningkatan kedisiplinan serta memaksimalkan kegiatan pelayanan publik bagi masyarakat. Perkembangan teknologi tersebut secara tidak langsung membantu memberikan bagi setiap permasalahan dalam kehidupan manusia, termasuk dalam bidang pemerintahan di Indonesia seperti dalam permasalahan kedisiplinan para aparatur sipil negara terhadap kehadiran atau absensi. Perkembangan Teknologi Digital pada sektor pemerintahan saat ini membuat sebagian administrasi menggunakan sistem digital, salah satu contohnya adalah penggunaan aplikasi E-Office, penggunaan aplikasi tersebut dapat diterima dan dibagi dengan mudah, untuk memudahkan pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan pemerintahan.

E-office sebagai salah satu contoh aplikasi dari perkembangan teknologi tentunya akan sangat membantu pegawai di perkantoran dalam penyelesaian tugas-tugas pemerintahan. Tidak hanya pegawai, tetapi para pemimpin juga akan

ikut menikmati hasilnya contohnya adalah hasil laporan yang dapat di integrasikan dengan cepat berdasarkan data yang padu pada sistem aplikasi perkembangan teknologi absensi atau kehadiran E-office. Selain mengurangi penggunaan kertas (paperless), E-office juga membantu dalam hal penyimpanan dan pengolahan data di dalam suatu kantor karena data menjadi terfokus dan terkumpul dengan bantuan database sehingga data yang ada akan saling terhubung dan menjadi kesatuan utuh yang dapat memberikan informasi bagi pegawai kantor .

Bergulirnya masa reformasi di Indonesia, membuat seluruh kegiatan pemerintahan mengalami perubahan yang dikenal dengan nama Reformasi Birokrasi. Percepatan penerapan reformasi birokrasi di pemerintahan dapat dilakukan dengan pengimplementasian E-government, karena pemanfaatan Information Communication Technology (ICT) membuat urusan administrasi perkantoran semakin efektif dan efisien. Dalam E-government dikenal sebuah layanan untuk mendukung kegiatan perkantoran khususnya administrasi dengan nama e-perkantoran (E-office).

(Local, 2019) tentang TATA KELOLA ABSENSI ONLINE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG. Penggunaan Aplikasi E-office di Bappedalitbang Kabupaten Tabalong sebagai sarana yang efisien dan berkualitas terdapat berbagai macam tanggapan oleh staf yang menggunakan aplikasi tersebut diantaranya adalah dari segi kompetensi hampir seluruh karyawan sudah bisa menggunakan aplikasi tersebut dan beberapa yang masih belum terbiasa dan dalam pelaksanaan tersebut tanggapan sebagian staf mengatakan cukup dan ada yang merasa kurang.

Dalam (Pemerintah, 2019) Untuk SKP bagi pejabat administrasi, disetujui oleh atasan langsung. Adapun SKP bagi pejabat fungsional disusun berdasarkan SKP atasan langsung dan organisasi/unit kerja. “Ketentuan penyusunan SKP sebagaimana dimaksud tidak berlaku bagi PNS yang diangkat menjadi Pejabat Negara atau

pimpinan anggota lembaga non struktural, diberhentikan sementara, menjalani cuti di luar tanggungan negara, atau mengambil masa persiapan pensiun,” demikian bunyi Pasal 23 (Pemerintah, 2019) tentang Penilaian Kinerja.

Evaluasi kinerja adalah tahapan evaluasi individu tahunan dari tolak ukur eksklusif yg dinilai. Evaluasi kinerja, menjadi tahapan berdasarkan manajemen kinerja. Penilaian Evaluasi kinerja bisa diketahui sejauh mana pencapaian sasaran kinerja aparatur sinkron menggunakan tugas & fungsinya. Tujuan penilaian kinerja merupakan jaminan terhadap pencapaian target & tujuan berdasarkan instansi terkait. Manfaat pelaksanaan E-Office mampu dipakai pada pengelolaan absensi, tujuan berdasarkan penggunaan pelaksanaan E-Office menjadi berikut :

1. Pengembangan budaya nilai serta sikap kerja yang positif dan disiplin
2. Penyederhanaan sistem, prosedur, mekanisme serta kontrol kerja yang efisien
3. Meningkatkan kualitas layanan administrasi

Penggunaan Aplikasi E-office di Bappedalitbang Kabupaten Tabalong sebagai sarana yang efisien dan berkualitas terdapat berbagai macam tanggapan oleh staf yang menggunakan aplikasi tersebut diantaranya adalah dari segi kompetensi hampir seluruh karyawan sudah bisa menggunakan aplikasi tersebut dan beberapa yang masih belum terbiasa dan dalam pelaksanaan tersebut tanggapan sebagian staf mengatakan cukup dan ada yang merasa kurang.

TINJAUAN PUSTAKA

Penelitian Terdahulu

1. (Ifriandi, 2019) “Implementasi QRCode Untuk Absensi Perkuliahan Mahasiswa Berbasis Paperless Office” Pemanfaatan teknologi informasi secara stand-alone maupun dengan jaringan internet telah memberikan dampak positif terhadap efisiensi, dan kemudahan pekerjaan untuk urusan bisnis, industri, pertanian, perlayaran, dan pendidikan.

Pemanfaatan teknologi informasi untuk bidang pendidikan sangat membantu untuk meningkatkan pelayanan mutu pendidikan. Pencatatan kehadiran atau lebih sering dikenal sebagai presensi. Presensi adalah salah satu faktor penting dalam bidang pendidikan. Penerapan sistem presensi yang sedang dan telah berjalan saat ini di STMIK Ichsan Gorontalo masih menggunakan banyak kertas sehingga kemungkinan tercecer atau hilang dapat terjadi. Kampanye pengurangan penggunaan kertas (Paperless) pada suatu instansi baik negeri maupun swasta sedang gencatnya dilakukan untuk mengurangi dampak penebangan hutan untuk memproduksi kertas atau tisu. Oleh karena itu penggunaan kertas khususnya di Instansi Pendidikan sebaiknya dikurangi atau dihilangkan. Penelitian ini mengambil gagasan dengan memanfaatkan QR-Code dan Smartphone OS Android untuk menjadi sistem presensi berbasis mobile yang mendukung paperless office. Penelitian ini akan ditambahkan sebagai pengembangan untuk aplikasi akademik berbasis Android STMIK Mobile System yang telah digunakan oleh STMIK Ichsan Gorontalo.

2. (Oktaf Juairiyah, 2017) " Penerapan E-Office Dalam Administrasi Perkantoran (Studi Kasus : Balitbangda Prov. Sumsel) "

Perkembangan E-Government (e-Gov) di Indonesia masih tertinggal jauh dibandingkan negara lain. Berdasarkan EGDI, E-Government Development Index, Indonesia berada di peringkat ke-7 di kawasan Asia Tenggara. Pemanfaatan e-Gov masih kurang berkembang karena budaya dan perilaku pegawai negeri. Balitbangda sebagai lembaga Pengembangan & Inovasi telah melakukan pengembangan untuk memperluas internal organisasi yaitu elektronik office (e-office). Aplikasi e-office berupa disposisi online yang memudahkan karyawan mengurus administrasi perkantoran khususnya surat masuk, sehingga surat dapat diproses secara cepat dan efisien (SDM), sarana dan prasarana, serta sosialisasi yang tepat sasaran.

3. (Rissa Oktaviana, 2022)" Efektivitas Pelaksanaan e-Office Pada Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah Penelitian Pengembangan (Studi Kasus : Provinsi Riau) Tujuan penelitian ini untuk menjelaskan efektivitas pelaksanaan e-Office serta menganalisis faktor penghambat pelaksanaan e-Office pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Pengembangan Provinsi Riau. Jenis penelitian yang dipilih adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus yang bersifat deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menemukan bahwa efektivitas pelaksanaan e-Office pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Pengembangan Provinsi Riau ditinjau dari kriteria ketepatan kebijakan, ketepatan pelaksanaan, ketepatan target, ketepatan lingkungan, dan ketepatan proses adalah tidak efektif. Faktor penghambatnya yaitu lemahnya komitmen para pelaksana, keterbatasan anggaran untuk kegiatan sosialisasi, serta faktor kepemimpinan.

4. (Nada Nur Izzati, 2021) PENERAPAN E-OFFICE DALAM UPAYA PENINGKATAN KINERJA BISNIS PERUSAHAAN (STUDI KASUS: BAGIAN AKADEMIK FAKULTAS NEGERI SURABAYA) "Administrasi perkantoran memiliki peranan yang sangat penting. Sebagian besar kegiatan perkantoran telah menggunakan aplikasi e-office. E-office kini menjadi tren yang sulit dipisahkan dari kegiatan perkantoran. Tren tersebut akhirnya berdampak pada peningkatan kinerja bisnis perusahaan yang berjalan secara efektif dan efisien. Penulisan ini membahas mengenai penerapan e-office dalam perusahaan. Adapun yang menjadi tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui gambaran dan menganalisa penerapan e-office dalam upaya peningkatan kinerja bisnis perusahaan.

5. (Putri Umami, 2020) " EFEKTIVITAS E-OFFICE DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (KOMINFO) KABUPATEN PASAMAN BARAT DALAM ERA GOVERNANSI DIGITAL" Efektivitas E-Office di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman Barat

(Kominfo) di Era Pemerintahan Digital masih belum optimal, artinya SiMPEL (Berbasis Elektronik Adiministrasi Perkantoran) masih dalam tahap pengembangan begitu juga dengan internet koneksi yang sering terputus. Efisiensi dikantor yang memanfaatkan SIMPEL (Berbasis Elektronik Adiministrasi Perkantoran) aplikasi dapat memberikan manfaat bagi pimpinan dan pegawai masing-masing OPD, sehingga membantu dalam efektifitas dan efisiensi waktu serta dapat meningkatkan produktivitas pegawai penyesuaian waktu yang dibutuhkan pegawai untuk menyesuaikan penggunaan aplikasi SIMPEL (Sistem Administrasi Perkantoran) Berbasis Elektronik di Kominfo Pasaman Barat selama kurang lebih satu minggu baru benar-benar memahami aplikasi tersebut, terlihat merubah kebiasaan menjadi serba online, dalam tahap pengembangan, Kemenkominfo akan mengubah aplikasi SIMPEL (Berbasis Elektronik Sistem Administrasi Perkantoran) dengan penambahan aplikasi cetak Sidik Jari (berbasis elektronik aplikasi kehadiran).

Pengertian Implementasi

Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat itu dapat berupa undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Peradilan dan Kebijakan yang dibuat oleh Lembaga-Lembaga Pemerintah dalam kehidupan kenegaraan. (Wahab, 2004)

Menurut (Wahab, 2004) dalam bukunya yang berjudul *Analisis Kebijakan Dari Formulasi ke Implementasi* Kebijaksanaan Negara mengemukakan pendapatnya mengenai Pelaksanaan atau implementasi sebagai berikut : Implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat-pejabat, kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada terciptanya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Pengertian implementasi yang dikemukakan diatas, bisa dikatakan bahwa implementasi merupakan tindakan-tindakan

yang dilakukan pihak-pihak yang berwenang dan berkepentingan, baik pemerintah juga non Pemerintahan yang bertujuan mewujudkan cita-cita dan tujuan yang sudah ditetapkan. Implementasi berkaitan menggunakan banyak macam tindakan yang dilakukan untuk melaksanakan dan mewujudkan Program yang tersusun demi tercapainya tujuan program kegiatan yang sudah direncanakan, lantaran dalam dasarnya setiap perencanaan ditetapkan mempunyai tujuan atau sasaran yang hendak dicapai. Badan-badan tersebut dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemerintah yang membawa dampak pada warga negaranya. Namun dalam prakteknya badan-badan pemerintah sering menghadapi pekerjaan-pekerjaan di bawah mandat dari undang-undang, sehingga membuat mereka menjadi tidak jelas untuk memutuskan apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak dilakukan. Maka Mazmanian dan Sebastiar juga mendefinisikan implementasi sebagai berikut : Implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan.

Proses implementasi ini berlangsung setelah melalui sejumlah tahapan tertentu seperti tahapan pengesahan undang-undang, kemudian outputnya adalah kebijakan dalam bentuk pelaksanaan keputusan dan seterusnya sampai perbaikan kebijakan yang bersangkutan. Impelentasi bisa juga dianggap suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap sudah tetap. Pengertian implementasi yang dikemukakan oleh Hanifah Harsono, dapat dikatakan bahwa implementasi adalah suatu kebijakan dalam penyelesaian keputusan demi tercapainya tujuan yang baik dengan bergantung bagaimana implementasi yang berjalan dengan baik dalam melaksanakan proses penyempurnaan akhir. Oleh karena itu suatu implementasi baik diharapkan dalam setiap program untuk terciptanya tujuan yang diharapkan. Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. (Wildaysky, 2004) dalam (Nurdin dan Usman, (2004:70) mengemukakan implementasi sebagai evaluasi. Majone dan Wildavsky mengemukakan bahwa

implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Pengertian implementasi sebagai aktivitas yang saling menyesuaikan. Adapun Schubert (2002) dalam (Nurdin dan Usman (2002:70) mengemukakan bahwa implementasi adalah sistem rekayasa. Implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan sekadar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

Model Implementasi

Untuk mengkaji lebih baik suatu implementasi kebijakan publik maka perlu diketahui variabel dan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Untuk itu, diperlukan suatu model kebijakan guna menyederhanakan pemahaman konsep suatu implementasi kebijakan. Terdapat banyak model yang dapat dipakai untuk menganalisis sebuah implementasi kebijakan, namun kali ini yang saya bagikan adalah model implementasi yang dikemukakan oleh Van Meter dan Van Horn.

Model pendekatan implementasi kebijakan yang dirumuskan (Horn, 1975) disebut dengan A Model of the Policy Implementation (1975). Proses implementasi ini merupakan sebuah abstraksi atau performansi suatu pengejawantahan kebijakan yang pada dasarnya secara sengaja dilakukan untuk meraih kinerja implementasi kebijakan yang tinggi yang berlangsung dalam hubungan berbagai variabel. Model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linear dari keputusan politik, pelaksana dan kinerja kebijakan publik. Model ini menjelaskan bahwa kinerja kebijakan dipengaruhi oleh beberapa variabel yang saling berkaitan, variabel-variabel tersebut yaitu:

- a. Standar dan sasaran kebijakan/ukuran dan tujuan kebijakan
- b. Sumber daya
- c. Karakteristik organisasi pelaksana
- d. Sikap para pelaksana
- e. Komunikasi antar organisasi terkait dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan
- f. Lingkungan sosial, ekonomi dan politik

Secara rinci Peneliti menggunakan variabel-variabel implementasi kebijakan tentang Sumber daya dan Komunikasi publik

model Van Meter dan Van Horn dijelaskan sebagai berikut:

a. Sumber daya

Keberhasilan implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Manusia merupakan sumber daya yang terpenting dalam menentukan keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Setiap tahap implementasi menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang telah ditetapkan secara apolitik. Selain sumber daya manusia, sumber daya finansial dan waktu menjadi perhitungan penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Derthicks (dalam Van Meter dan Van Horn, 1974) bahwa: "New town study suggest that the limited supply of federal incentives was a major contributor to the failure of the program".

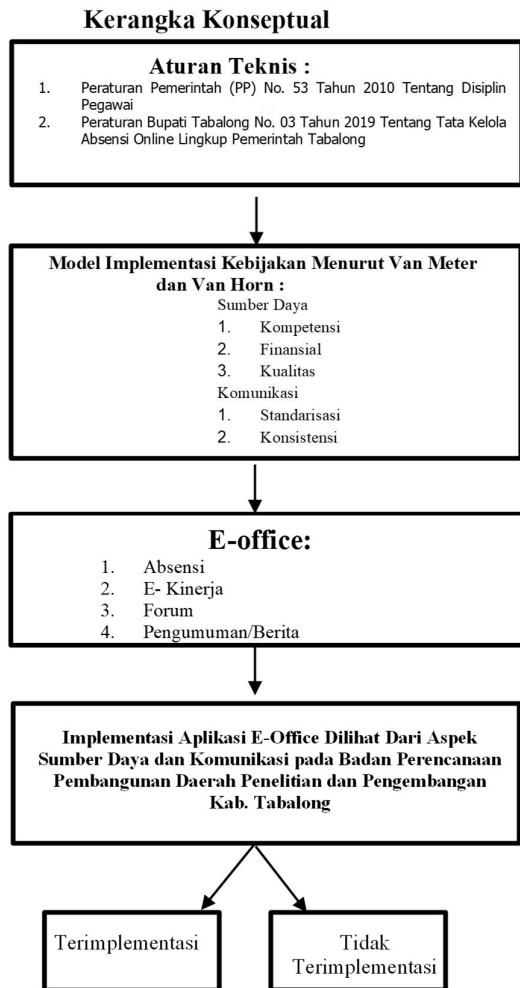
Van Mater dan Van Horn (dalam Widodo 1974) menegaskan bahwa:

"Sumber daya kebijakan (policy resources) tidak kalah pentingnya dengan komunikasi. Sumber daya kebijakan ini harus juga tersedia dalam rangka untuk memperlancar administrasi implementasi suatu kebijakan. Sumber daya ini terdiri atas dana atau insentif lain yang dapat memperlancar pelaksanaan (implementasi) suatu kebijakan. Kurangnya atau terbatasnya dana atau insentif lain dalam implementasi kebijakan, adalah merupakan sumbangan besar terhadap gagalnya implementasi kebijakan."

b. Komunikasi antar organisasi terkait dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan

Agar kebijakan publik bisa dilaksanakan dengan efektif, menurut Van Horn dan Van Mater (dalam Widodo 1974) apa yang menjadi standar tujuan harus dipahami oleh para individu (implementors). Yang bertanggung jawab atas pencapaian standar dan tujuan kebijakan, karena itu standar dan tujuan harus dikomunikasikan kepada para pelaksana. Komunikasi dalam kerangka penyampaian informasi kepada para pelaksana kebijakan tentang apa menjadi standar dan tujuan harus konsisten dan

seragam (consistency and uniformity) dari berbagai sumber informasi.



Sumber : Diolah Peneliti

METODE PENELITIAN

Pendekatan dan Jenis Penelitian

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan kualitatif merupakan suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia, di dalam prosedur pendekatan kualitatif menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari perilaku dan orang yang diamati (Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D, 2013)

Menurut Sukmadinata "2005", dasar penelitian kualitatif merupakan konstruktivisme yang berasumsi bahwa kenyataan itu berdimensi

jamak, interaktif dan suatu pertukaran pengalaman sosial yang diinterpretasikan oleh setiap individu. Peneliti kualitatif percaya bahwa kebenaran ialah dinamis dan dapat ditemukan hanya melalui penelaahan terhadap orang-orang melalui interkasinya dengan situasi sosial mereka

Penelitian kualitatif mengkaji perspektif partisipan dengan strategi-strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut pandang partisipan. Dengan demikian arti atau pengertian penelitian kualitatif tersebut merupakan penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek. Alamiah dimana peneliti merupakan instrumen kunci .

Dalam penelitian ini penulis menggunakan penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif yaitu berusaha memberikan gambaran sejelas mungkin mengenai fenomena-fenomena yang ada pada objek penelitian.

Berdasarkan metode tersebut peneliti bertujuan dapat berusaha semaksimal mungkin memberikan gambaran-gambaran umum untuk menjelaskan tentang Implementasi sistem pelaksanaan absensi aplikasi E-Office Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Tabalong.

B. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti memilih lokasi di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabalong. Berdasarkan pemikiran dan pertimbangan peneliti dikarenakan untuk mengetahui dan melihat secara langsung Implementasi Aplikasi E-Office Dilihat dari Aspek Sumber Daya dan Komunikasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabalong.

C. Sumber Data

1. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung oleh orang yang melakukan penelitian. Data primer didalam penelitian ini diperoleh langsung dari lokasi penelitian yang dengan orang yang ditemui pada saat aktifitas absensi E-Office pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabalong. Informan Kunci (key informan)

yaitu sebagai informan yang persis mengetahui terhadap permasalahan penelitian sebanyak 54 orang responden.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan penulis terdahulu, data sekunder disebut juga Data yang tersedia. Data sekunder merupakan data pelengkap dari data primer yang di peroleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan terdahulu untuk dapat digunakan oleh penelitian

D. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Patton (2002) terdapat tiga jenis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif yaitu wawancara, observasi langsung, serta menurut (Sugiyono, Metode Penelitian Administrasi, 2003) Angket Kuesioner . Metode Pengumpulan data yang digunakan penulis kali ini adalah penggabungan dari beberapa teknik guna mendapatkan data yang akurat serta mempunyai validasi tepat sesuai dengan fakta dilapangan, adapun beberapa teknik mengumpulkan data sebagai berikut:

1. Angket

Angket (Kuesioner) merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variable yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. (Sugiyono, Metode Penelitian Administrasi, 2003). Kuesioner adalah suatu pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang diisi oleh responden itu sendiri

2. Wawancara,

Wawancara merupakan cara pengumpulan data dan informasi dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada pegawai yang melakukan Absensi E-Office Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabalong.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data-data ditempuh melalui bahan tertulis berupa surat, gambar yang berguna untuk melengkapi data peneliti yang didapatkan dengan teknik observasi.

E. Analisis Data

Peneliti menggunakan model Dalam penelitian ini penulis tidak menggunakan teknik analisis statistik dalam arti tidak terkait kepada skor dan skala. Tetapi hanya menggunakan teknik analisa statistik sederhana dengan menggunakan persentase (%) dan kemudian data yang diperoleh dari responden dianalisa atau diolah deskriptif kualitatif. Data yang diperoleh dari hasil penelitian akan diolah dan disajikan dalam bentuk tabulasi distribusi frekuensi.

Persentase data digunakan untuk melihat perbandingan besar kecilnya frekuensi jawaban dalam angket yang dihitung dalam jumlah persentase, karena jumlah jawaban pada setiap angket berbeda. Sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Muhammad Ali (1998:184), bahwa rumus untuk menghitung persentase adalah :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 \%$$

Keterangan :

P = Persentase

F = Jumlah Jawaban

N = Jumlah Responden

dimana dengan nilai :

76%-100%=Sangat Terimplementasi

51% - 75% = Terimplementasi

26%-50 =Cukup Terimplementasi

1%-25%=Kurang Terimplementasi

0% = Tidak Terimplementasi

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Perkembangan Teknologi Digital pada sektor pemerintahan saat ini membuat sebagian administrasi menggunakan sistem digital, salah satu contohnya adalah penggunaan aplikasi E-Office, penggunaan aplikasi tersebut dapat

diterima dan dibagi dengan mudah, untuk memudahkan pengolahan administrasi perkantoran di lingkungan pemerintahan. Selain mengurangi penggunaan kertas (paperless), E-office juga membantu dalam hal penyimpanan dan pengolahan data di dalam suatu kantor karena data menjadi terfokus dan terkumpul dengan bantuan database. Software E-Office didesain dengan tujuan untuk membantu mengatasi perpindahan dokumen yang mendukung terjadinya berbagai aktivitas dalam sebuah organisasi.

E-Office yang biasa digunakan sudah berbasis aplikasi dimana pengguna dituntut familiar untuk menggunakan dan mengoperasikannya. Penggunaan Aplikasi E-office di Bappedalitbang Kabupaten Tabalong. Terdapat berbagai macam tanggapan oleh staf yang menggunakan aplikasi tersebut diantaranya adalah dari segi kompetensi hampir seluruh karyawan sudah bisa menggunakan aplikasi tersebut dan beberapa yang masih belum terbiasa dan dalam pelaksanaan tersebut tanggapan sebagian staf mengatakan cukup dan ada yang merasa kurang. Dalam proses Implementasinya peneliti menggunakan model pendekatan implementasi kebijakan yang dirumuskan Van Meter dan Van Horn yaitu menggunakan variabel sumber daya dan komunikasi.

B. Pembahasan

Pertama, Indikator Absensi yang dimaksud adalah pegawai dapat mengetahui atau memahami serta terampil dalam menggunakan aplikasi E-Office perihal absensi yang dilakukan dengan mengukur dari kebijakan Implementasi Van Meter dan Van Horn variabel Sumber Daya dan Komunikasi yang didalamnya terdapat Indikator pendukung lainnya dari Sumber daya adalah Kompetensi, Finansial, Kualitas. Sedangkan dalam Komunikasi adalah Standarisasi, Konsistensi, Akurasi. Hal ini terbukti dari jawaban 54 responden yang telah diberikan angket penelitian, dari hasil jawaban responden angket mengenai (1) pernyataan angket nomor 1 bahwa pegawai baik itu ASN maupun tenaga kontrak mengetahui tata cara absensi menggunakan aplikasi E-Office mendapat respon 100 % yang artinya sebanyak 54 orang

responden sangat tahu dalam penggunaan absensi aplikasi E-Office, (2) Pernyataan angket nomor 4 bahwa pegawai mengetahui atau memahami mengenai standar dan tujuan absensi melalui aplikasi E-Office mendapatkan respon sangat tahu sebanyak 46 orang atau 85% dan 8 orang atau 15 % menjawab kurang tahu dengan total persentase 100%, (3) pernyataan angket nomor 5 apakah pegawai mendapatkan informasi yang konsisten dalam penyampaian Informasi di aplikasi E-Office kepada para pelaksana kebijakan menjawab sangat konsisten mendapatkan respon sebanyak 46 orang atau 85% dan menjawab cukup konsisten sebanyak 5 orang atau 9 % dan 3 orang atau 6 % dengan persentase 100%. Berdasarkan analisis tersebut dapat disimpulkan implementasi e-office dengan indikator absensi menurut Van Meter dan Van Horn dari aspek Sumber daya dan Komunikasi dapat di kategorikan sangat terimplementasi.

Kedua, Indikator E-Kinerja ini merupakan hal atau hubungan yang terkait dengan indikator Absensi. Dikarenakan melalui penguasaan dan keterampilan perihal absensi diaplikasi E-Office yang berkaitan dengan penilaian dan pengukuran kinerja yang berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dan menjadi dasar dalam perhitungan prestasi kerja. Hal ini terbukti dari jawaban 54 responden yang telah diberikan angket penelitian, dari hasil jawaban responden angket mengenai (1) pernyataan angket nomor 8 apakah anda pernah mengisi atau menginput aktifitas di menu E-Kinerja menggunakan aplikasi E-Office mendapatkan respon sebanyak 37 orang/responden atau 69 % menjawab selalu mengisi dan 12 orang responden atau 22% kadang-kadang dan 5 orang atau 9% menjawab tidak pernah, (2) pernyataan angket nomor 9 bahwa pegawai setuju E-kinerja pada aplikasi E-office memerlukan dana (kuota internet) dalam pelaksanaannya mendapatkan respon sebanyak 37 orang/ responden atau 69% menjawab sangat memerlukan, 10 orang/responden atau 18% menjawab cukup memerlukan dan 7 orang/responden atau 13% kurang memerlukan. Berdasarkan analisis tersebut dapat disimpulkan implementasi e-office dengan indikator e-kinerja menurut Van Meter dan Van Horn dari aspek Sumber daya dan Komunikasi dapat di kategorikan terimplementasi.

Ketiga, Indikator Forum dalam aplikasi E-Office ini adalah indikator yang berkaitan dengan penyampaian Informasi pekerjaan,

penyampaian saran saran informasi, membina hubungan melalui kegiatan, saling berbagi komunikasi sebagai sarana fasilitas dalam mempermudah pekerjaan karyawan dalam memperoleh data Informasi pekerjaan. Hal ini terbukti dari jawaban 54 orang/responden yang telah diberikan angket penelitian, dari hasil jawaban responden angket mengenai (1) pernyataan angket nomor 14 bahwa pegawai pernah menginput kabar di menu forum pada aplikasi E-Office mendapatkan respon sebanyak 37 orang/responden atau 69% menjawab pernah dan 10 orang/ responden atau 19% menjawab kadang-kadang dan 7 orang/responden atau 12% menjawab tidak pernah mengakses menu forum dalam aplikasi E-Office, (2) pernyataan angket nomor 17 apakah pegawai selalu konsisten dalam hal menerima atau penyampaian informasi kepada para pelaksana kebijakan mendapatkan respon sebanyak 40 orang/responden atau 74% menjawab sangat konsisten dan sebanyak 14 orang atau 26 % menjawab cukup konsisten. Berdasarkan analisis tersebut dapat disimpulkan implementasi e-office dengan indikator forum menurut Van Meter dan Van Horn dari aspek Sumber daya dan Komunikasi dapat di kategorikan sangat terimplementasi.

Keempat, Indikator

Pengumuman/Berita ini adalah salah satu indikator yang berkaitan dengan kebijakan implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn dalam aspek komunikasi dimana penyampaian informasi yang berkaitan dengan pekerjaan administratif dalam wujud tertulis terdistribusikan melalui aplikasi E-office. Hal ini terbukti dari jawaban 54 orang/responden yang telah diberikan angket penelitian, dari hasil jawaban responden angket mengenai pernyataan (1) pernyataan angket nomor 22 apakah pegawai mengetahui standar dan tujuan dari menu pengumuman yang ada pada aplikasi E-office mendapatkan respon sebanyak 69% atau 37 orang/responden menjawab sangat tahu dan 17 orang/responden atau 31% menjawab cukup tahu, (2) pernyataan angket nomor 27 bahwa pegawai sudah menjalin koordinasi yang baik antara pihak pihak yang melaksanakan dan mengakses menu pengumuman pada aplikasi E-office mendapatkan respon sebanyak 54 orang/responden atau 100% menjawab sangat

terjalin. Berdasarkan analisis tersebut dapat disimpulkan implementasi e-office dengan indikator pengumuman/berita menurut Van Meter dan Van Horn dari aspek Sumber daya dan Komunikasi dapat di kategorikan sangat terimplementasi.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian seperti yang dipaparkan dalam bab sebelumnya, maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa Implementasi Aplikasi E-Office dilihat dari aspek sumber daya dan komunikasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabalong dikategorikan sangat terimplementasi.

DAFTAR PUSTAKA

- B, W. (2012). *Kebijakan Publik*. Yogyakarta: CAPS.
- Burhan, B. M. (2007). *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- C, E. G. (1980). *Implementing Public Policy*. *Jurnal Implementing Public Policy*.
- Government, I. (2010). *Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Indonesia: Indonesia Government.
- Horn, V. M. (1975). The Policy Implementation Process Conceptual Frame Work. *Jurnal The Policy Implementation Process Conceptual Frame Work*, 33-35.
- Hupe, M. H. (2002). *Implementing Public Policy*. *Implementing Public Policy*, 172.
- Ifriandi, L. (2019). Implementasi QRCode untuk Absensi Perkuliahan Mahasiswa Berbasis Paperless Office. *Jurnal Implementasi QRCode untuk Absensi Perkuliahan Mahasiswa Berbasis Paperless Office*, 100-101.
- Indonesia, G. (2019). *Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja*. Indonesia: Government Indonesia.
- Local, G. (2019). *Peraturn Bupati No 3 BD.2019/No 03 Tentang Tata Kelola*

- Absensi Online Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.* Tabalong: Government Local.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nada Nur Izzati, M. (2021). Penerapan E-Office Dalam Upaya Penigkatan Kinerja Bisnis Perusahaan. *Jurnal Penerapan E-Office Dalam Upaya Penigkatan Kinerja Bisnis Perusahaan*, 57-60.
- Oktaf Juairiyah, H. (2017). Penerapan E-Office dalam Administrasi Perkantoran. *Jurnal Penerapan E-Office dalam Administrasi Perkantoran*, 77-80.
- Putri Ummi, A. F. (2020). Efektivitas E-Office di Dinas Komunikasi dan Informatika. *Jurnal Efektivitas E-Office di Dinas Komunikasi dan Informatika*, 68-71.
- Rissa Oktaviana, F. Y. (2022). Efektivitas Pelaksanaan E-Office pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Pengembangan . *Jurnal Efektivitas Pelaksanaan E-Office pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Pengembangan* , 44-47.
- Sugiyono. (2003). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suparyadi. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM*. Yogyakarta.
- Tabalong, S. T. (2022). *Pedoman Skripsi*. Tanjung: STIA Tabalong.
- Tachjan. (2008). *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: Asosiasi Ilmu Politik Indonesia (AIP) dan Puslit KP2W Lembaga Penelitian Unpad.
- Wahab, S. A. (2004). *Analisis Kebijakan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Wildaysky, M. (2004). Implementasi Sebagai perluasan Aktifitas yang saling Menyesuaikan. *Jurnal Implementasi Sebagai Perluasan Aktifitas yang saling Menyesuaikan*, 68-70.