

**PENERAPAN E-KINERJA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIREUEN**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

HAURA AFIFA

NIM. 200802045

**Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2024 M/1445 H**

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Haura Afifa
NIM : 200802045
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Tempat Tanggal Lahir: Aceh Besar, 18 Januari 2003
Alamat : Dusun Ayahanda, Desa Ajuen

Dengan Ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini saya :

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 23 Juni 2024

Yang menyatakan



Haura Afifa
NIM. 200802045

**PENERAPAN E-KINERJA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIREUEN**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana (S1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Oleh :

HAURA AFIFA

NIM. 200802045

جامعة الرانيري

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Disetujui untuk dimunaqasyahkan oleh :

Pembimbing I,


Dr. Delfi Suganda, S.HI., LL.M.
NIP. 198611122015031005

Pembimbing II,


Muazzinah, B.Sc., MPA.
NIP. 198411252019032012

**PENERAPAN E-KINERJA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN BIREUEN**

SKRIPSI

HAURA AFIFA
NIM. 200802045

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry
Banda Aceh Dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah
Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Dalam Ilmu
Administrasi Negara

Pada Hari/Tanggal : Senin, 12 Juli 2024 M
06 Muharram 1446 H

Banda Aceh,
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Sekretaris,


Dr. Delfi Suganda, S.HI., LLM.
NIP. 198611122015031005


Muazzinah, B.Sc., MPA.
NIP. 198411252019032012

Penguji I,

Penguji II,


Dr. Muji Mulia, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197403271999031005


Dr. Saïd Amirulkamar, MM., M.Si.
NIP. 196110051982031007

Mengetahui
Dekan,




Dr. Muji Mulia, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197403271999031005

ABSTRAK

Di era globalisasi saat ini, banyak institusi pemerintahan telah beralih dari pekerjaan manual ke sistem online atau digital. Kemunculan aplikasi yang mudah digunakan oleh masyarakat umum telah meningkatkan efisiensi pelayanan pemerintah secara signifikan. Penggunaan sistem elektronik dalam pemerintahan didasarkan pada kebijakan untuk meningkatkan reformasi birokrasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan E-Kinerja dalam meningkatkan Kinerja pada pegawai dan apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif untuk menunjukkan Penerapan E-Kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan E-Kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen telah berjalan efektif dengan memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan Kualitas, Kuantitas, Ketepatan waktu, Kehadiran, dan Kerjasama aparatur sipil negara (ASN). Aparatur sipil negara di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen menunjukkan tingkat produktivitas yang lebih tinggi dengan menggunakan E-Kinerja dibandingkan dengan metode manual. Keunggulan E-Kinerja terletak pada inovasinya yang relevan dan terus digunakan oleh aparatur sipil negara (ASN) saat ini. Penerapan E-Kinerja juga memfasilitasi monitoring yang efektif terhadap kinerja aparatur sipil negara (ASN). Penelitian ini menyimpulkan bahwa penerapan E-Kinerja pada Sekretariat Daerah kabupaten Bireuen sudah memenuhi indikator dari E-Kinerja namun yang menjadi hambatan hanya pada masalah jaringan wifi yang kurang memadai. Dan sudah seharusnya bagi pemerintah harus mengatasinya agar penerapan E-Kinerja berjalan dengan maksimal.

Kata Kunci : Penerapan, E-Kinerja, Aparatur Sipil Negara



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT sungguh atas segala rahmat dan hidayah rezeki yang Allah berikan sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah berupa skripsi “**Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen**”. Shalawat dan salam penulis kirimkan kepada kepangkuan alam yaitu Baginda Rasulullah Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat beliau.

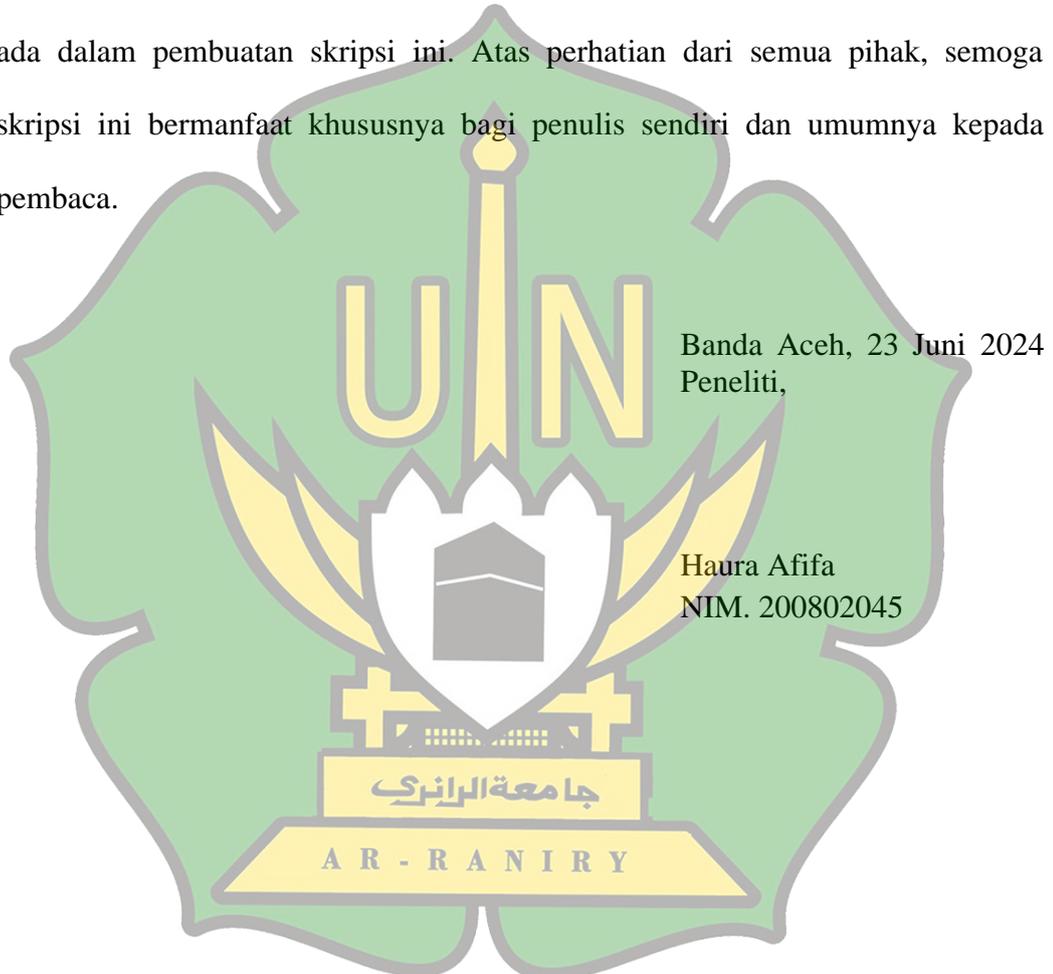
Penulisan skripsi ini diajukan guna untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Program Studi Ilmu Administrasi Negara. Dalam penulisan skripsi ini tidak lepas dari hambaran dan kesulitan, namun berkat Allah SWT yang sudah memudahkan, serta bimbingan, bantuan, nasihat dan serta kerja sama dari berbagai pihak, sehingga kendala-kendala yang ada dapat terselesaikan. Maka dari itu pada kesempatan ini, peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag., Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.
2. Dr. Muji Mulia, S.Ag., M.Ag., Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry.
3. Muazzinah, B.Sc., MPA., Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara.
4. Siti Nur Zalikha, M.Si., Sekretaris Prodi Ilmu Administrasi Negara.

5. Cut Zamharira, SIP., M.AP Selaku Penasehat Akademik yang telah membantu mengarahkan dalam menyelesaikan proposal dengan baik.
6. Delfi Suganda. S.HI., LLM. Selaku Pembimbing Pertama yang sudah membantu mengarahkan, memberikan saran serta motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Muazzinah, B.Sc., MPA., Selaku Pembimbing Kedua yang sudah membantu mengarahkan, memberikan saran serta motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Kepada Bapak dan Ibu dosen Prodi Ilmu Administrasi Negara yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan saran serta bimbingan kepada peneliti.
9. Teristimewa (Alm) Ayah Kamaruddin Ilyas dan (Almh) Ibu Nurhaida selaku orang tua saya yang sudah meninggal ketika saya sedang menempuh pendidikan sarjana. Semoga beliau bangga dengan perjuangan anaknya.
10. Kepada Saudara Kandung Abang Heryvia dan Haitami serta Kakak Kandung Helvia Riany yang juga menjadi bagian penting dalam penyelesaian skripsi selama ini. A N I R Y
11. Abang Rahmad Qarimuda, seorang yang tak kalah penting kehadirannya. Terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan hidup penulis. Memberikan dukungan, perhatian dan mendengarkan keluh kesah serta menjadi sandaran saat penulis berada dititik terendah. Terimakasih.
12. Sahabat-sahabat saya ‘Santi, Sarah, Aini, dan Anggrek yang selalu memberi dukungan dan semangat di luar rumah atau di kampus.
13. Kepada seluruh teman-teman Mahasiswa Administrasi Negara Angkatan

2020 yang berjuang sama-sama untuk meraih gelar sarjana.

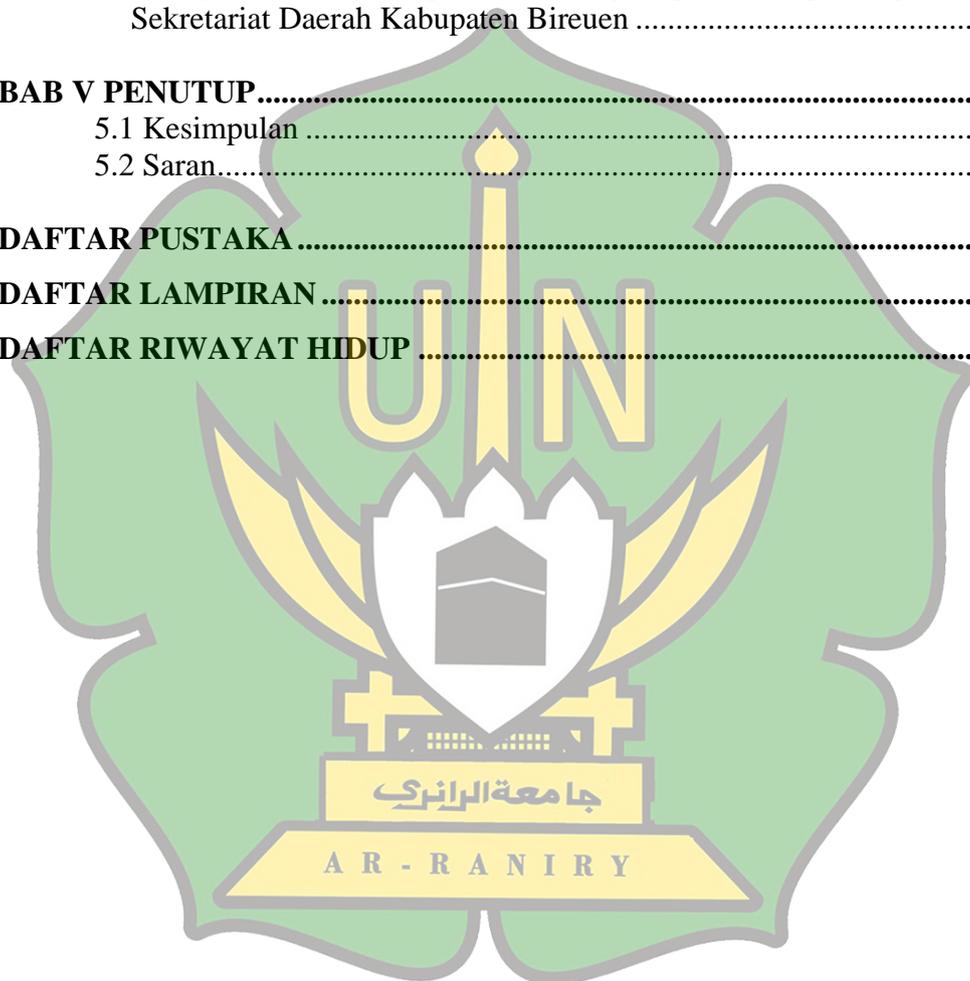
Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna, dalam penulisan ini masih banyak terdapat kekurangan dan kekhilafan dari berbagai segi, namun penulis sudah berusaha dengan segala kemampuan yang ada dalam pembuatan skripsi ini. Atas perhatian dari semua pihak, semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri dan umumnya kepada pembaca.



DAFTAR ISI

PERTANYAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG MUNAQASYAH	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Rumusan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	5
1.5 Manfaat Penelitian.....	6
1.6 Penjelasan Istilah	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	8
2.1 Pengertian Penerapan.....	8
2.2 Konsep Kinerja	10
2.3 Konsep E-Kinerja	16
2.4 Konsep Aparatur Sipil Negara.....	23
2.4 Penelitian Terdahulu.....	26
2.5 Kerangka Berpikir	29
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
3.1 Pendekatan Penelitian.....	30
3.2 Fokus Penelitian	31
3.3 Lokasi Penelitian	31
3.4 Sumber Data	32
3.5 Informan Penelitian	33
3.6 Teknik Pengumpulan Data	33
3.7 Teknik Analisis Data	34
3.7 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	38
4.1 Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.....	38
4.1.1 Sejarah Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen	39
4.1.2 Letak Geografis	40
4.1.3 Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.....	42
4.1.4 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen Bagian Organisasi	43

4.1.5 Sumber Daya Aparatur	44
4.1.6 Struktur Organisasi	46
4.2 Hasil dan Pembahasan Penelitian	47
4.2.1 Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen	47
4.2.2 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat dalam Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen	56
BAB V PENUTUP	61
5.1 Kesimpulan	61
5.2 Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	64
DAFTAR LAMPIRAN	67
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	72



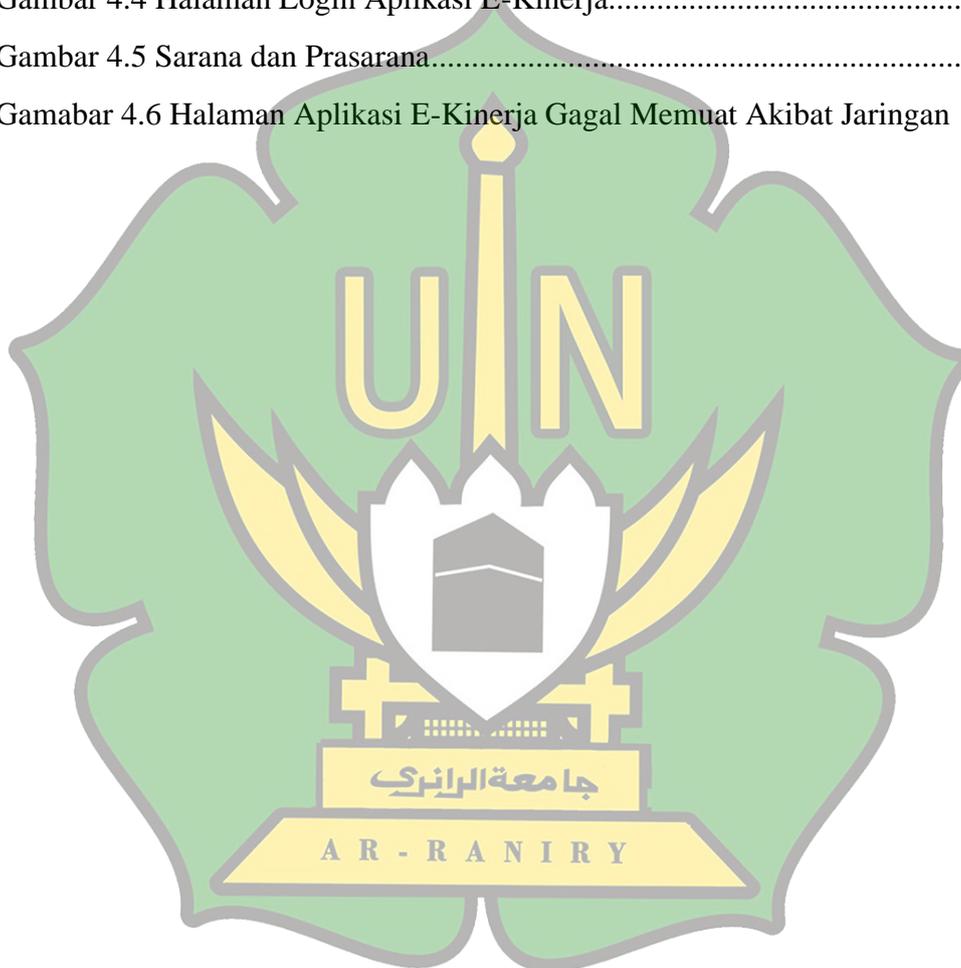
DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Dimensi dan Indikator Penerapan E-Kinerja	31
Tabel 3.2 Dimensi dan Indikator Faktor Pendukung dan Penghambat.....	31
Tabel 3.3 Informan Penelitian.....	33
Tabel 4.1 Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah.....	45



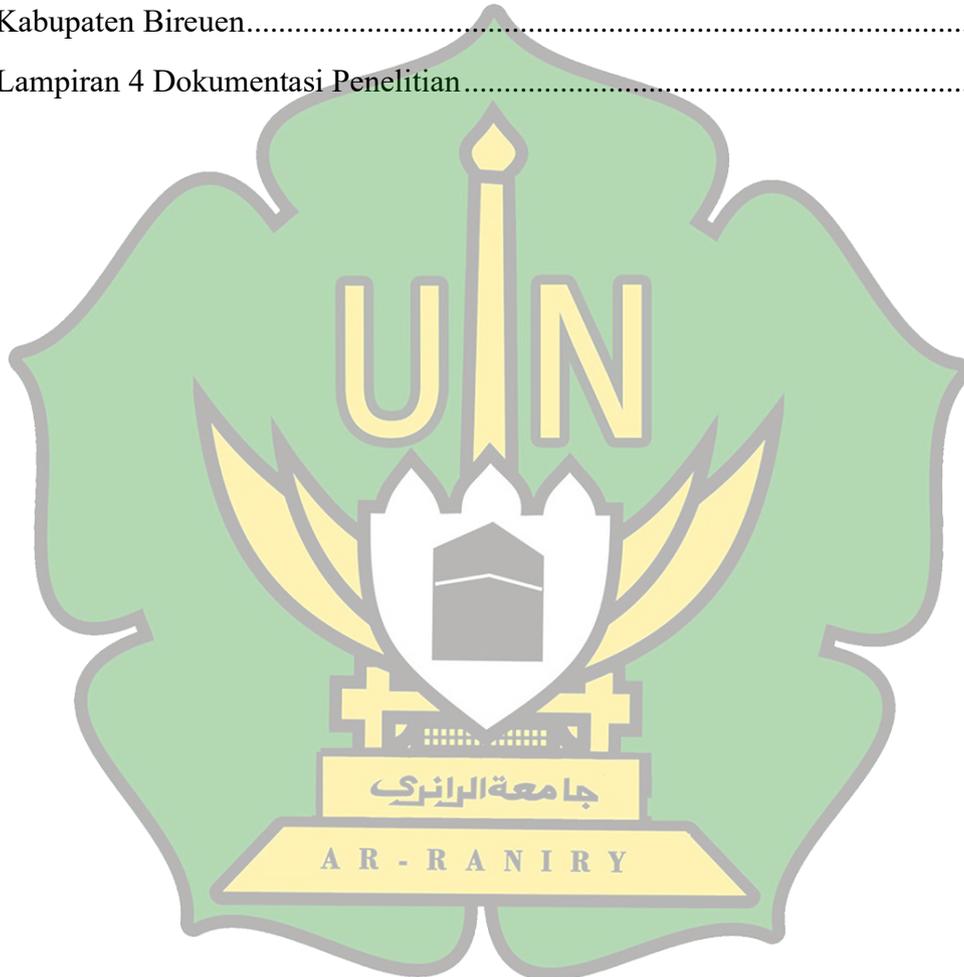
DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.....	38
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.....	46
Gambar 4.3 Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen ...	56
Gambar 4.4 Halaman Login Aplikasi E-Kinerja.....	57
Gambar 4.5 Sarana dan Prasarana.....	58
Gambar 4.6 Halaman Aplikasi E-Kinerja Gagal Memuat Akibat Jaringan	59



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Dekan FISIP UIN Ar-Raniry	67
Lampiran 2 Surat Penelitian.....	68
Lampiran 3 Surat Telah Menyelesaikan Penelitian di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.....	69
Lampiran 4 Dokumentasi Penelitian.....	70



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi saat ini, mayoritas institusi pemerintahan sudah mulai melakukan transisi dari pekerjaan manual ke pekerjaan online atau digital. Munculnya aplikasi-aplikasi yang mudah digunakan oleh semua masyarakat telah mempercepat pelayanan pemerintah. Penerapan sistem elektronik pada pemerintahan bertujuan untuk memperbaiki cara kerja birokrasi. Contoh sistem ini adalah E-Kinerja, E-Government, E-KTP, dan E-Budgeting, yang membantu mempermudah proses pengumpulan informasi dan proses registrasi administrasi.¹

Pemerintah berupaya meningkatkan kemudahan bagi pegawainya dengan mengalihkan tugas-tugas yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi berbasis teknologi. “Perkembangan teknologi informasi yang pesat memberikan peluang dan tantangan bagi para *programmer* untuk menciptakan solusi yang berkualitas tinggi dan bermanfaat. Berbagai Aplikasi dibuat untuk mempermudah anggota PNS”.²

Aplikasi kinerja adalah *platform* berbasis web yang dipakai sebagai mengevaluasi dan mengukur kinerja pegawai dengan menganalisis tugas pekerjaan dan beban kerjanya, serta sebagai dasar penghitungan prestasi kerja. Penggunaan aplikasi E-Kinerja diperlukan karena terdapat situasi

¹ Latifah dan Fatmawati , Penerapan Sistem E-Kinerja Pada Pemerintahan Kota Bekasi (Jurnal Administrasi Negara), Vol 29, No.1, April 2023, hlm. 2

² Ryan Andrian dan Widya Cholil, Impelementasi E-Kinerja Terhadap Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Jurnal Ilmiah Matrik), Vol 25, No.2 Agustus 2023, hlm. 167

dimana sejumlah pegawai tidak melakukan tugas dan fungsi penting dengan baik atau tidak sesuai dengan beban kerja yang seharusnya ditanggungnya.

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan menjadi penggerak utama dalam proses pemerintahan di Indonesia, Pegawai Negeri Sipil (PNS) mempunyai peran sentral dalam seluruh kegiatan pemerintahan. Salah satu langkah nyata pemerintah dalam menjadikan tata kelola pemerintahan yang baik adalah dengan menciptakan sistem yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, serta mendorong koordinasi yang produktif antar lembaga pemerintah. Sesuai peraturan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara, “Pegawai Negeri Sipil dianggap sebagai profesi yang bertugas mengatur dan mengembangkan diri, serta wajib bertanggungjawabkan kinerjanya dan menjalankan prinsip-prinsip manajemen aparatur negara dalam melakukan tugasnya”.³ Beberapa penerapan teknologi dalam birokrasi (E-Government) bertujuan untuk meningkatkan kualitas reformasi birokrasi, seperti penerapan sistem E-Kinerja dan inovasi lainnya.

Sebagai bagian dari pemerintahan, seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen harus memiliki pemahaman yang mendalam dan serius melaksanakan reformasi birokrasi dan manajemen ASN. Pendekatan reformasi birokrasi dinilai menjadi prioritas utama dalam upaya pencapaian strategi pembangunan nasional. Untuk memudahkan dalam melakukan evaluasi kinerja individu, Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen telah menerapkan sistem penilaian kinerja secara elektronik (E-Kinerja).

³ Undang- Undang No 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara

Dengan adanya sistem E-Kinerja, pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai menjadi lebih adil. Pegawai yang mempunyai jabatan kerja yang sama akan memperoleh imbalan yang sepadan dengan kinerjanya. Sistem ini membedakan antara pegawai yang bekerja keras dan yang kurang produktif, karena besaran tunjangan yang diberikan dinilai berdasarkan kinerja yang tercatat di E-Kinerja. Sistem ini juga berperan dalam memantau aktivitas karyawan selama jam kerja untuk mengetahui apakah mereka aktif atau tidak. Tim pemeriksa laporan pegawai akan mengetahui hal tersebut melalui evaluasi yang dilakukan secara tahunan, bulanan, mingguan, bahkan harian. Kebijakan E-Kinerja ini mendorong pegawai untuk meningkatkan produktivitasnya dan memberikan kesempatan kepada pegawai yang sebelumnya kurang disiplin untuk lebih rajin dan meningkatkan daya saing.⁴

Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen memperkenalkan aplikasi E-Kinerja untuk meningkatkan efisiensi Aparatur Sipil Negara serta mempermudah penilaian dan pemantauan kinerja pegawai. “E-Kinerja bertujuan untuk memberikan dukungan kepada institusi pemerintah dalam meningkatkan produktivitas pegawainya, serta membantu mereka untuk disiplin, bertanggung jawab dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku. Langkah ini sejalan dengan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan E-Kinerja di Kabupaten Bireuen”.⁵

⁴ Sirait, Penilaian Kinerja Pegawai Melalui Penerapan Sistem E-Kinerja Di Badan Kepegawaian Negara Kota Banda Aceh, 2019, hlm 3.

⁵ Peraturan Bupati Bireuen Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Program E-Kinerja Di Kabupaten Bireuen

Berdasarkan hasil observasi peneliti lakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Terdapat permasalahan yang terjadi. Pertama, masih terdapat pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak berada di kantor pada jam kerja, yang mana Aparatur Sipil Negara tersebut keluar ruangan setelah melakukan absensi, seperti duduk di warung kopi pada jam kerja. Kedua, ada beberapa Aparatur Sipil Negara yang datang tidak tepat waktu yang seharusnya Aparatur Sipil Negara tersebut hadir sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Dari kedua permasalahan tersebut akan menjadi faktor penghambat visi-misi kantor tersebut.⁶

Berdasarkan pemahaman terhadap latar belakang masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.”

⁶ Ibrahim Ahmad, Mengingatkan Pegawai Negeri Sipil di Bireuen Jangan Masuk dan Pulang Kerja Sesuka Hati, <https://aceh.tribunnews.com/>

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka permasalahan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mirisnya kinerja birokrasi sebelum diterapkannya sistem E-Kinerja tidak dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak sesuai dengan aktivitas kerjanya.
2. Beberapa Aparatur Sipil Negara tidak berkerja dengan baik setelah melakukan absensi.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan analisis masalah yang telah diidentifikasi sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen?
2. Faktor pendukung dan faktor penghambat dalam Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen

1.5 Manfaat Penelitian

Diharapkan hasil dari penelitian ini akan memberikan manfaat yang signifikan, baik dalam konteks teoritis maupun penerapan praktis.

1.5.1 Secara Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu administrasi dan kebijakan publik, serta menambah pemahaman penulis. Diharapkan juga dari hasil ini dapat memberikan manfaat yang berarti bagi masyarakat dalam memahami pentingnya kebijakan publik dalam menangani berbagai masalah masyarakat saat ini.

1.5.2 Secara Praktis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam meningkatkan kinerja pegawai dan memperkuat pemantauan kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan juga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan mengenai kinerja pegawai di era modern secara efektif, efisien dan transparan.

1.6 Penjelasan Istilah

Sejalan dengan judul skripsi yaitu Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Agar mengurangi masalah dalam memahami tulisan ini, Penulis harus menjelaskan beberapa istilah dalam judul penelitian ini.

Berikut penjelasan istilah yang harus di jelaskan adalah:

1. Penerapan

Penerapan dapat diartikan sebagai tindakan melaksanakan sesuatu, adapun menurut beberapa ahli penerapan adalah praktek penerapan teori, metode atau hal yang lain untuk mencapai sebuah tujuan sambil memenuhi kebutuhan kelompok atau golongan tertentu.

2. E-Kinerja

E-Kinerja adalah *platform* berbasis website yang mana pemerintah menggunakan *platform* berbasis web ini untuk mengawasi PNS mulai dari mengatur kehadiran, menilai kinerja, mencapai prestasi, hingga menetapkan tunjangan pegawai. Aplikasi ini memungkinkan pemerintahan beroperasi secara efisien karena data PNS dapat dikelola secara online. Selain itu, E-Kinerja juga memfasilitasi evaluasi kinerja berdasarkan informasi yang tercatat dalam Sistem Informasi Kepegawaian. E-Kinerja juga berfungsi untuk alat analisis kebutuhan, termasuk jabatan dan beban kerja, yang menjadi acuan penghitungan prestasi kinerja dan pemberian bonus tambahan. Dengan mempermudah dalam penginputan tugas dan pembuatan laporan, diharapkan pengembangan aplikasi ini dapat menjadi alat pendukung dalam proses pengambilan keputusan.

3. Sekretariat Daerah Kabupaten

Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan bagian dari struktur pendukung bagi kepemimpinan pemerintah daerah, dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kabupaten.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Penerapan

Secara etimologi konsep penerapan berasal dari kata dasar “terap” yang diawali dengan awalan “pe” dan diakhiri dengan akhiran “an” yang menunjukkan suatu proses, cara, atau tindakan dalam melaksanakan pemasangan, pelaksanaan, atau praktek.⁷ Beberapa para ahli berpendapat bahwa penerapan bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu, untuk kepentingan khusus individu atau kelompok, serta untuk mengimplementasikan teori, metode, atau perilaku tertentu.

Nurdin Usman menyatakan bahwa implementasi melibatkan kegiatan, tindakan, dan proses yang terstruktur. Hal ini tidak hanya tentang melakukan sesuatu, tetapi juga mengacu pada aktivitas yang direncanakan sebelumnya dan dilaksanakan dengan tujuan spesifik.⁸ Guntur Setiawan menyatakan bahwa implementasi merupakan ekstensi dari kegiatan yang melibatkan penyesuaian proses hubungan antara tujuan dan tindakan. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan struktur pelaksanaan dan birokrasi yang efisien.⁹

Untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan, tindakan yang diambil baik secara individu maupun kolektif dikenal sebagai penerapan. Dari

⁷ Departemen Pendidikan Nasional, kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga (Jakarta: Balai Pustaka, 2001), hlm 1180.

⁸ Nurdin Usman, Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum (Jakarta: PT. Raja Grafindo persada, 2002), hlm 70.

⁹ Guntur Setiawan, Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan (Jakarta: Balai Pustaka, 2004), hlm 39.

segi bahasa, penerapan dapat dianggap sebagai suatu entitas, prosedur, atau hasil dari suatu tindakan.¹⁰

Ali menyebutkan bahwa, Penerapan merupakan melaksanakan, penyesuaian, atau eksekusi.¹¹ Riant Nugroho memandang penerapan sebagai strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.¹² Wahab berpendapat bahwa, berlawanan dengan pandangan Nugroho, implementasi adalah langkah-langkah yang diambil oleh individu atau kelompok untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan. Dalam konteks ini, penerapan merujuk pada pelaksanaan aktivitas yang dihasilkan melalui suatu metode sehingga dapat diterapkan dalam masyarakat.¹³

Dari pandangan para pakar, dapat ditarik kesimpulan bahwa istilah "penerapan" merujuk pada langkah, pelaksanaan, dan aktivitas yang terstruktur untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Ini juga mengindikasikan bahwa "penerapan" berakar pada kegiatan, tindakan, atau prosedur dalam suatu sistem. Dengan menggunakan konsep prosedural ini, "penerapan" bukan hanya sekadar aktivitas, tetapi merupakan suatu tindakan yang dirancang dengan cermat dan dilakukan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan dasar aturan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu.

¹⁰ Badudu dan Sutan Mohammad Zain, Efektivitas Bahasa Indonesia (Jakarta: Balai Pustaka, 2010), hlm 1487.

¹¹ Lukman Ali, Kamus Lengkap Bahasa Indonesia (Surabaya: Apollo, 2007), hlm 104.

¹² Riant Nugroho, Prinsip Penerapan Pembelajaran (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), hlm 158.

¹³ Wahab, Tujuan Penerapan Program (Jakarta: Bulan Bintang, 2008) hlm 63.

2.2 Konsep Kinerja

Dalam bahasa Inggris, kata *performance* berarti tindakan atau hasil kerja. "Kinerja" dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia didefinisikan “sebagai suatu hasil atau prestasi yang ditunjukkan oleh seseorang atau suatu organisasi. Para ahli manajemen umumnya sepakat bahwa kinerja sering kali berhubungan erat dengan prestasi kerja atau produktivitas kerja”.¹⁴

Kinerja merupakan hasil kerja seseorang atau sekumpulan orang yang mau dan mampu bekerja sama dalam mencapai tujuan perusahaan secara sah, tanpa melanggar moral atau etika, dan tanpa melanggar hukum. Suwatno dan Priansa mengartikan kinerja sebagai prestasi atau hasil kerja atau pelaksanaan kerja. Sedangkan Mangkunegara mengartikan “kinerja sebagai prestasi baik dari segi kualitas ataupun kuantitas yang didapat seorang pegawai dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya”.¹⁵

Rajagukguk berpendapat bahwa, kinerja merupakan perilaku dalam suatu organisasi yang langsung terlibat dalam produksi barang atau penyediaan jasa. Kinerja biasanya dianggap sebagai menyelesaikan pekerjaan, yang bersumber dari konsep aktivitas yang dibutuhkan oleh pekerja. Veithzal Rivai menyatakan bahwa “kinerja adalah hasil motivasi dari *ability* seseorang dalam menyelesaikan suatu

¹⁴Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Penerbit : Balai Pustaka Jakarta, 1995, hlm 503

¹⁵ Masturi dan Hasanawi, Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Melzer Global Sejahtera Jakarta (Jurnal Inovasi Penelitian), Vol 1, No.9, Februari 2021, hlm 1899.

pekerjaan atau tanggung jawab, yang harus mencerminkan tingkat *ability* tertentu”¹⁶.

2.2.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Karena pesatnya kemajuan teknologi digital di semua bidang saat ini, masyarakat bisa dengan mudah dan cepat mengakses serta membagikan informasi. Teknologi ini memberikan solusi yang komprehensif untuk berbagai masalah yang dihadapi oleh individu, lembaga, perusahaan, dan pemerintah. Namun, di lingkungan pemerintahan adaptasi teknologi masih belum berkembang dengan baik, yang mengakibatkan penanganan pelayanan dan kinerja aparat menjadi lambat. Kondisi ini mempengaruhi motivasi kerja pegawai, baik di dalam maupun di luar instansi tersebut. Selain itu, penggunaan teknologi juga belum dioptimalkan sepenuhnya dalam mengelola disiplin dan kehadiran pegawai, sehingga mendapat tanggapan negatif.

Dengan demikian, kabupaten dan kota dapat menggunakan teknologi informasi dengan membangun aplikasi sistem untuk menghitung kinerja pegawai. Tujuannya agar seluruh informasi mengenai kinerja di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat dibuka oleh seluruh pemangku kepentingan, mulai dari pemerintah di daerah hingga sampai pemerintahan pusat. sebuah perusahaan IT yang memiliki banyak pengalaman dan keahlian, dengan staf kreatif, *Decotel Teknologi Celebes* (DTC) menawarkan alternatif yang bagus untuk berbagai industri. Saat ini *Decotel Teknologi Celebes* telah

¹⁶ Masturi dan Hasanawi, Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Melzer Global Sejahtera Jakarta (Jurnal Inovasi Penelitian), Vol 1, No.9, Februari 2021, hlm 1899.

mengembangkan aplikasi sistem informasi kinerja karyawan yang diberi nama E-Kinerja.

Aplikasi E-Kinerja hadir untuk meningkatkan produktivitas, kedisiplinan dan efisiensi dalam penggunaan sistem absensi elektronik, dengan tujuan menghindari penipuan atau manipulasi data terkait absensi pegawai. E-Kinerja juga memberikan berbagai aturan lengkap yang mengelola data karyawan secara efektif. E-Kinerja merupakan aplikasi *online* yang digunakan untuk menilai kebutuhan, beban kerja, dan produktivitas satuan atau satuan kerja dalam suatu instansi perusahaan. Aplikasi ini menjadi landasan untuk menghitung prestasi kerja dan memberikan insentif kepada pegawai.

Pemerintah mengatasi masalah tersebut dengan menerbitkan PP Nomer 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS), yang mulai berlaku pada 1 Januari 2014.¹⁷ Saat ini, menilai kinerja pegawai menggunakan SKP sebagai pengganti DP3. E-Kinerja merupakan contoh aplikasi web yang mengimplementasikan konsep-konsep akuntansi sumber daya manusia. Melalui E-Kinerja, faktor-faktor kinerja dapat diukur, diidentifikasi, disampaikan, dievaluasi, dan bahkan memberikan penghargaan berupa tambahan penghasilan kepada pegawai.

Kualitas suatu sistem sering kali dapat dinilai dari seberapa puas penggunaanya terhadap penggunaannya. Untuk mengukur keberhasilan suatu sistem, penting untuk menggunakan model evaluasi yang terbukti efektif dan relevan. Model yang ideal adalah model yang komprehensif namun mudah

¹⁷ Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

dipahami. Selain itu, kemampuan teknis individu juga menjadi indikator pemahaman pengguna terhadap teknologi, tugas yang harus diselesaikan, serta konteks sosial-politik yang mempengaruhinya. Mengingat kemampuan setiap pengguna dapat bervariasi, baik dalam penggunaan komputer, internet, maupun operasional sistem seperti E-Kinerja, penting bahwa Sistem dapat disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan pengguna. Hal ini akan meningkatkan kepuasan pengguna terhadap sistem tersebut. Untuk alasan ini, pelatihan diselenggarakan untuk semua pegawai guna memastikan bahwa mereka memiliki keterampilan yang cukup untuk menggunakan sistem E-Kinerja. Dengan keyakinan bahwa pelatihan yang diikuti dapat menunjang mereka dalam menggunakan sistem, maka pengguna akan merasa puas dan percaya diri dalam memanfaatkan E-Kinerja.¹⁸

Secara teknis, aplikasi ini tidak hanya berfokus pada upaya meminimalisir kecurangan, tetapi juga berbagai manfaat lainnya. Aplikasi ini berfungsi sebagai instrumen untuk pemantauan dan penilaian, serta sebagai indikator penting untuk mengukur tingkat kedisiplinan pegawai negeri sipil. Dengan demikian, aplikasi ini memegang peran krusial dalam pengelolaan kinerja dan memastikan integritas serta efisiensi di lingkungan kerja pemerintahan.

Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja aplikasi E-Kinerja meliputi:

1. Faktor Kemampuan (*ability*)

Dari sudut pandang psikologis, kemampuan seorang pegawai mencakup aspek kemampuan bawaan seperti IQ serta kemampuan yang diperoleh

¹⁸ Yuliasuty Rauf, Penerapan E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Yang Dimediasi Melalui Motivasi, 2020, hlm 18.

dari pengalaman, termasuk pengetahuan dan keterampilan. Pegawai dengan IQ diatas rata-rata (antara 110-120), memiliki pendidikan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya, dan mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugas sehari-hari, umumnya mencapai tingkat kinerja yang lebih efisien sesuai dengan perkiraan, jadi penting bagi untuk menempatkan pegawai sesuai dengan kemampuan yang mereka miliki untuk memastikan pencapaian kinerja yang optimal.

2. Faktor Motivasi

Motivasi merupakan hasil sikap seorang pegawai dalam menghadapi tugas pekerjaan. Motivasi adalah suatu situasi yang mendorong pegawai untuk fokus dalam mencapai tujuan instansi atau tujuan pekerjaan.¹⁹

Pendapat Kasmir, mengenai faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Kemampuan dan keahlian seseorang dalam melaksanakan pekerjaan menentukan seberapa baik ia dapat mengatasi tugas sebagaimana standar yang sudah ditentukan. - R A N I R Y
2. Pengetahuan mengacu pada pemahaman tentang pekerjaan. Seseorang yang memahami tugasnya dengan baik akan cenderung menunjukkan kinerja yang baik, begitu pula sebaliknya.

¹⁹ Masturi dan Hasanawi, Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Melzer Global Sejahtera Jakarta (Jurnal Inovasi Penelitian), Vol 1, No.9, Februari 2021, hlm 1899.

2.2.2 Menurut Sudarmanto, ada empat aspek kinerja yang dijadikan standar penilaian kinerja pada tingkat individu, yaitu:

1. Kualitas

Mencakup tingkat kesalahan, kerusakan, dan akurasi.

2. Kuantitas

Mengacu pada jumlah hasil kerja yang dihasilkan.

3. Penggunaan waktu dalam bekerja

Meliputi kehadiran, keterlambatan, penggunaan waktu kerja yang efektif, dan waktu kerja yang tidak produktif.

4. Kerja sama dengan orang lain dalam bekerja.²⁰

Menurut Bernadin dan Russel, dimensi kinerja dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kualitas

Setiap karyawan mempunyai tanggung jawabnya masing-masing, dan evaluasi kinerja dimulai dengan menilai kualitas pekerjaan yang dihasilkan.

2. Kuantitas

Evaluasi kinerja juga mencakup seberapa banyak pekerjaan yang berhasil diselesaikan oleh karyawan.

3. Ketepatan Waktu/*Timeliness*

Aspek ini mengukur seberapa cepat waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu. Semakin singkat waktu yang dibutuhkan maka semakin baik evaluasi kinerja yang diperoleh.

²⁰ Aldila Saga Prabu, dan Dewie Tri Wijayanti, Pengaruh Penghargaan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan, Jurnal Ekonomi Bisnis dan Kewirausahaan, 2016, hlm 111.

4. Efektivitas Biaya/*Cost effectiveness*

Evaluasi ini menilai seberapa efektif dana digunakan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan, yang merupakan aspek penting dalam evaluasi kinerja secara keseluruhan.

5. Kebutuhan akan supervisor

Salah satu faktor penentu kinerja biasanya bagaimana kemandirian anda dalam bekerja. Semakin minim bantuan yang diperlukan dari orang lain, seperti pimpinan, yang menjadi pertimbangan penting.

2.3 Konsep E-Kinerja

Menurut Jerry dan rekan-rekannya, E-Kinerja merupakan aplikasi berbasis web yang dipakai oleh pemerintah untuk mengawasi dan menilai kinerja karyawan. E-Kinerja bertujuan untuk meningkatkan kinerja PNS dan organisasi, merapikan dan memperbaiki struktur organisasi, mengevaluasi capaian kinerja PNS, meningkatkan kesejahteraan dan keadilan PNS dan mendorong persaingan yang sehat, meningkatkan kualifikasi dan posisi yang dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil, serta merangsang kreativitas dan inovasi dalam pekerjaannya.²¹

Komara Eka Putri berpendapat bahwa, E-Kinerja merupakan aplikasi *Online* yang berfungsi mengevaluasi jumlah pekerjaan dan kebutuhan pekerjaan pada unit kerja dalam suatu organisasi. Aplikasi ini digunakan sebagai dasar penghitungan capaian prestasi kerja dan pemberian bonus gaji, dengan mengacu pada aturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Analisis

²¹ Nabilah dan Muhammad Qoes Atieq, "Efektivitas Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Pegawai Di Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan Kabupaten Kudus, hlm 116.

Jabatan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Analisis Beban Kerja.²²

E-Kinerja adalah aplikasi yang dirancang untuk mengukur kinerja karyawan secara langsung dengan memasukkan aktivitas sehari-hari mereka ke dalamnya, kemudian meminta persetujuan pimpinan. Setelah disetujui, hasil pekerjaan dipublikasikan secara *online* dan data hasil ditampilkan secara otomatis. Informasi ini mencakup alokasi yang diterima oleh staf. Dengan dukungan sumber daya manusia yang berprestasi tinggi, aplikasi ini membantu dalam memperbaiki sistem, meningkatkan kesejahteraan, menyediakan informasi dan layanan yang baik, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi sesuai dengan prosedur yang berlaku. Penyediaan prosedur atau standar operasi yang terdefinisi dengan baik dijamin akan meningkatkan kinerja. Munculnya inovasi terbaru dalam layanan publik dirancang untuk memastikan jaminan sosial.²³

2.3.1 Indikator E-Kinerja

Menurut Bangun, suatu pekerjaan dapat diukur dengan menggunakan lima indikator berikut:

1. Kuantitas pekerjaan.

Menggambarkan banyaknya pekerjaan yang dihasilkan oleh seorang atau berkelompok sebagai standar yang harus dicapai dalam satu jam kerja. Hal

²² Permendagri Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Analisis Jabatan dan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Analisis Beban Kerja

²³ Dwi Rafita Mukti, Sri Wahyu Lelly Hana Setyanti, dan Lilik Farida, Penerapan Sistem Penilaian Kinerja Berbasis E-Kinerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyuwangi (Jurnal Ekonomi Bisnis dan Akuntansi), Vol 6, No.2 2019, hlm.175

ini mencakup pemenuhan target *ouput* yang telah ditentukan dan menyelesaikan siklus aktivitas yang diperlukan.

2. Kualitas pekerjaan.

Setiap pekerja diharapkan memenuhi persyaratan tertentu agar mereka dapat melakukan pekerjaan mereka dengan standar kualitas yang diperlukan. Hal ini melibatkan penerapan manual operasional yang ada.

3. Ketepatan waktu.

Berbagai jenis pekerjaan mempunyai karakteristik yang unik dimana beberapa Karena ketergantungan pada pekerjaan lain, pekerjaan harus diselesaikan tepat waktu. Penting untuk menyelesaikan pekerjaan dalam tenggat waktu yang ditentukan dan menggunakan waktu kerja secara efisien untuk mencapai hasil yang diinginkan.

4. Kehadiran

Pekerjaan tertentu mengharuskan karyawannya untuk hadir sesuai jadwal, termasuk tiba tepat waktu dan menyelesaikan tugas pada jam kerja yang telah ditentukan. A R - R A N I R Y

5. Kemampuan kerja sama.

Kemampuan kerja sama merupakan hal penting dalam beberapa pekerjaan karena tidak ada satu orang yang dapat menyelesaikan semua tugas. Beberapa pekerjaan memerlukan kolaborasi antara dua atau lebih pegawai. Evaluasi kinerja seorang karyawan dapat mencakup seberapa baik mereka bekerja sama dengan rekan kerja lainnya, memberikan masukan kepada

atasan untuk meningkatkan produktivitas perusahaan, menghormati sesama rekan kerja, dan bekerja sama dengan baik dalam tim kerja.²⁴

Setiap indikator ini adalah bagian dari cara untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja seorang pegawai dalam konteks pekerjaan mereka.

2.3.2 Tujuan Penerapan E-Kinerja

Untuk mewujudkan pemerintahan yang maju dan berfokus pada kepentingan masyarakat diperlukan tujuan yang jelas dan terukur, bukan sekedar aspirasi.

Tujuan dari implementasi E-Kinerja mencakup:

1. Meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil agar lebih efektif.
2. Meningkatkan motivasi kerja Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan hasil.
3. Menciptakan lingkungan kerja yang lebih kreatif dan inovatif, mendukung kemajuan dalam pelayanan publik.
4. Memperkuat disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil, sehingga mencerminkan profesionalisme yang tinggi dalam setiap tindakan dan keputusan.

Untuk mendukung tujuan pemerintah dalam memastikan kesejahteraan masyarakat secara efektif, penting bagi para pegawai untuk berkomitmen pada pelayanan publik. Sebagaimana dikemukakan oleh Rahmatul Putra dan Frinaldi dalam studi mereka tentang penilaian kinerja pegawai melalui sistem E-Kinerja di

²⁴ Nurhayati, Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening, hlm 82

biro pemerintahan dan otonom.²⁵ Pemerintah perlu melakukan pemantauan kinerja pegawai secara sistematis.

Berikut ini adalah indikator kinerja yang menjadi fokus dalam penilaian kinerja:

1. Meningkatkan kualitas Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan Aparatur Sipil Negara yang kompeten dan berkualitas.

Indikator prestasi kerja sasaran:

- a. Persentase peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara melalui pelatihan.
- b. Persentase peningkatan implementasi karier Aparatur Sipil Negara.

2. Meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara. Indikator kinerja sasaran:

- a. Persentase penurunan kasus pelanggaran disiplin oleh Aparatur Sipil Negara.

Dengan demikian, langkah-langkah ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif penyediaan layanan yang lebih baik kepada masyarakat umum sesuai dengan tujuan pemerintah.

2.3.3 Faktor Pendukung E-Kinerja:

- a) Kesiapan Sumber Daya Manusia

Peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia bisa diwujudkan Pendidikan formal dan nonformal, serta pengembangan kompetensi yang diperlukan untuk pengembangan dan penerapan E-Government, harus dilakukan. Pejabat pemerintah yang berperan sebagai pengembang,

²⁵ Rahmatul Putra dan Frinaldi, Penilaian Kinerja Pegawai Melalui Penerapan Sistem E-Kinerja di Biro Pemerintahan Dan Otonomi, hlm 16

pengelola, dan pengguna E-Government adalah bagian penting dari keberhasilan implementasi E-Government.

b) Keamanan

Mengintegrasikan sistem jaringan komputer dengan sistem informasi yang terintegrasi dapat memberikan perlindungan yang optimal terhadap data di internet, sehingga menjamin kerahasiaan informasi tetap terjaga dengan baik.

c) Infrastruktur

Keberhasilan E-Government bergantung pada berbagai faktor infrastruktur, termasuk sistem data, kerangka hukum, struktur kelembagaan, kemampuan sumber daya manusia, teknologi infrastruktur, dan kepemimpinan.

Faktor Penghambat E-Kinerja

a. Teknologi

Pemerintah harus menyediakan infrastruktur yang mendukung dan memadai untuk mencapai E-Government yang diharapkan. Baik dalam hal pembangunan maupun teknologi komputer serta perangkat-perangkat lainnya.

b. Regulasi

Dalam menerapkan E-Government harus sejalan dengan peraturan undang-undang yang berlaku di Indonesia. Oleh karena itu, dalam mengembangkannya harus diawasi oleh kementerian komunikasi dan

informatika dan telah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Sumber Daya Manusia

Kekurangan jumlah dan kemampuan sumber daya manusia, serta keahlian khusus dalam penerapan E-Government dapat menghambat proses sistem secara keseluruhan, yang pada ujungnya akan menyebabkan kesulitan untuk mencapai tujuan implementasi E-Government.²⁶

2.3.4 Manfaat Penerapan E-Kinerja:

- 1) Mengetahui optimalisasi kinerja pegawai.
- 2) Mengukur kinerja pegawai.
- 3) Merekam semua aktivitas Aparatur Sipil Negara.
- 4) Sebagai sumber untuk evaluasi kinerja karyawan, analisis kebutuhan karyawan, dan sumber untuk pembinaan dan pengembangan organisasi dan karyawan.
- 5) Mengetahui kontribusi Aparatur Sipil Negara terhadap organisasi.
- 6) Mendorong Aparatur Sipil Negara berinisiatif untuk melakukan hal-hal yang diperlukan untuk mencapai tujuan lembaga.
- 7) Serta sebagai sumber penghasilan lebih bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan kegiatan yang dilakukan.

²⁶ Rahmatul Putra and Frinaldi, Penilaian Kinerja Pegawai Melalui Penerapan Sistem E-Kinerja Di Biro Pemerintahan Dan Otonomi, hlm 16

2.4 Konsep Aparatur Sipil Negara

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara, profesi ini mencakup Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan kualifikasi profesional tinggi yang bekerja berdasarkan kontrak pada lembaga negara. Mereka disebut sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Mereka diangkat dan diberi tugas oleh pejabat pembangunan negara pada jabatan pemerintahan atau penugasan di luar negeri, dan menerima gaji sebanding dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang sesuai saat ini.²⁷

Pegawai Negeri Sipil Negara meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada lembaga pemerintah. Topik Aparatur Sipil Negara adalah komponen dari penyelenggaraan kepegawaian suatu negara di bawah kepemimpinan Presiden sebagai kepala pemerintahan, sesuai dengan Pasal 4 ayat 1 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Aparatur Sipil Negara merupakan bagian penyelenggara negara pada semua sektor pemerintahan. Tugas administratif dilaksanakan oleh pegawai sebagai unsur sumber daya manusia penggerak birokrasi pemerintahan.

Pendapat Paul Pigors, mengenai tujuan manajemen kepegawaian negara:

1. Untuk pemanfaatan dan kinerjanya dapat efektif, tidak mubazir serta menghasilkan pekerjaan yang diperlukan.

²⁷ Muflihun Waliulu, Sampara Lukman, dan Kusworo, Efektivitas Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Maluku, (Jurnal Pemerintahan Daerah di Indonesia, Vol 12, No.4 2021, hlm 820

2. Pengembangan karir terbukti jelas sesuai dengan kemampuan pribadi dan profesional.
3. Di jamin kesejahteraan hidupnya.²⁸

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, terdapat beberapa definisi terkait aparatur sipil negara, antara lain:

1. Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi pegawai negeri sipil dan karyawan pemerintah dengan kesepakatan kerja yang bekerja di lembaga pemerintah.
2. Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pemimpin staf dan diberikan pekerjaan dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberi gaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. PNS (Pegawai Negeri Sipil) merupakan warga negara Indonesia yang telah memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat menjadi pegawai ASN secara tetap untuk menduduki jabatan pemerintahan oleh pejabat pimpinan kepegawaian..
4. PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) merupakan warga negara Indonesia yang dipekerjakan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kontrak kerja dan memenuhi persyaratan tertentu untuk melaksanakan tugas pemerintah.²⁹

²⁸ Syam, Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Puskesmas Tamalatea Kabupaten Jeneponto, hlm 13.

²⁹ Syam, Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Puskesmas Tamalatea Kabupaten Jeneponto, hlm 14.

Profesi ASN berdasarkan delapan prinsip, yang meliputi:

- a. Prinsip nilai dasar.
- b. Norma dan tingkah laku dalam pekerjaan.
- c. Tanggung jawab, integritas moral, dan komitmen dalam pelayanan publik.
- d. Kemampuan yang relevan dengan bidang pekerjaannya.
- e. Diperlukan pendidikan formal.
- f. Mendapat perlindungan hukum selama pelaksanaan tanggung jawab.
- g. Profesionalisme dalam menjalankan tanggung jawab.³⁰

2.4.1 Penginputan Data Kinerja PNS di Sistem E-Kinerja

Para atasan akan menilai kinerja dan hasilnya akan tercermin dalam bentuk poin kinerja, yang tentunya akan sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Evaluasi ini tidak hanya untuk memeriksa dan memvalidasi data kinerja, tetapi juga untuk menghasilkan poin kinerja bagi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan hasil validasi tersebut. Jika data kinerja yang dimasukkan oleh Pegawai Negeri Sipil sudah divalidasi, maka poin kinerja akan langsung muncul di sistem E-Kinerja sesuai dengan indikator yang ada. Namun, jika data kinerja yang dimasukkan oleh Pegawai Negeri Sipil tidak tervalidasi dan memerlukan revisi, maka poin kinerja dari data tersebut tidak akan muncul hingga hasil revisi dimasukkan dan divalidasi oleh pejabat penilai.³¹

³⁰ Afifah Savira, Efektivitas Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Regional II Badan Kepegawaian Negara Surabaya, 2019, hlm 22.

³¹ Dhany Wahyu, Tri Murwaningsih, dan Anton, Penerapan E-Kinerja di Dinas Perdagangan Kota Surakarta, Vol 4, No.2, Mei 2020, hlm 20.

2.5 Penelitian Terdahulu

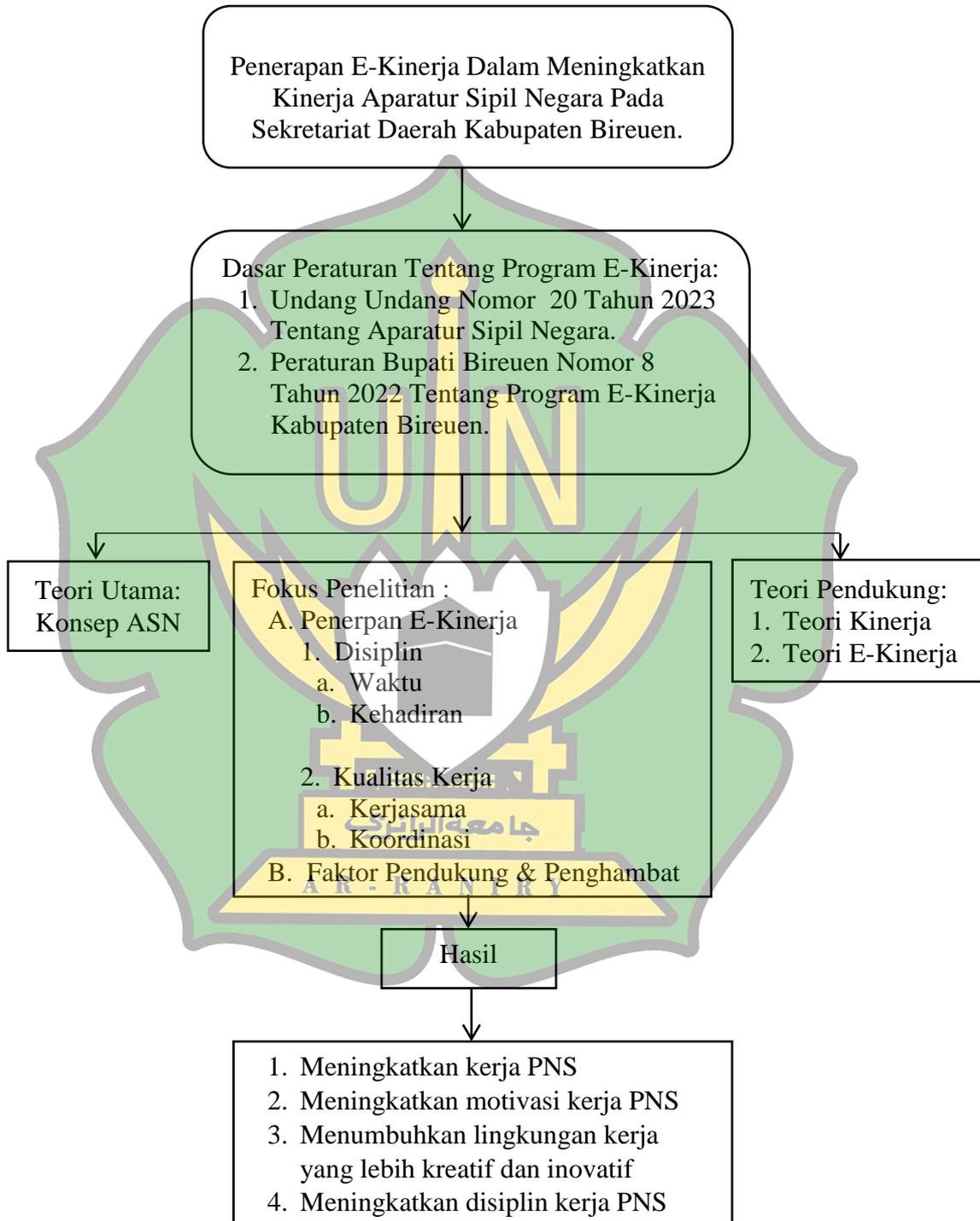
Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang menjadi acuan bagi peneliti dalam melakukan penelitiannya, antara lain sebagai berikut.

Nama, Tahun dan Judul Penelitian	Tujuan Penelitian	Teori Yang Digunakan	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Gap Penelitian
Yuliasuty Rauf (2020), Penerapan E-Kinerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang Dimediasi Melalui Motivasi.	Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh penerapan E-kinerja dan kompetensi terhadap motivasi kerja ASN. Pengaruh penerapan e-Kinerja dan kompetensi kinerja terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Maros. Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN).	Menggunakan teori E-Kinerja dengan indikator: 1. SKP secara elektronik 2. Pencatatan target dan realisasi kerja secara elektronik 3. Integritas presensi, kuantitas, dan kualitas kerja.	Menggunakan metode penelitian kualitatif	Hasil penelitian menemukan bahwa E-Kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi, kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi kerja, Penerapan e-kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Motivasi kerja terbukti dapat memediasi pengaruh penerapan e-	Dalam penelitian sebelumnya menggunakan 3 indikator dari Nurhayati (2017). Sedangkan pada penelitian ini menggunakan 5 indikator dari Bangun.

				kinerja terhadap kinerja pegawai. Motivasi kerja terbukti dapat memediasi pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Maros.	
Tauhid, M. Taufiq, Agus Sari Dewi, dan Ainun Jariah (2019), Penerapan Budaya Kerja Berbasis E Kinerja Dalam Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Profesional Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Bima.	Untuk mendeskripsikan penerapan budaya kerja berbasis e-kinerja dalam mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Bima.	Menggunakan teori penerapan budaya.	Menggunakan metode penelitian kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan budaya kerja telah menghasilkan pegawai dengan semangat kerja yang tinggi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bima, dengan skor rata-rata 4,00 dan tingkat kinerja responden sebesar 79,9%. Dengan kata lain hasilnya sangat positif. Berdasarkan hasil kuisioner, Penerapan Sistem Aplikasi E-Kinerja Untuk Membangun Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bima mencapai skor	penelitian ini membahas tentang Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Sedangkan Penelitian Tauhid berfokus pada penerapan Budaya Kerja Berbasis E-Kinerja Untuk Meningkatkan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bima.

				rata-rata sebesar 4,17, dan tingkat kinerja responden mencapai 83,4%. Ini merupakan pencapaian yang sangat positif.	
Jarwati, Sri Hartono, Djumali (2020), Analisis Sistem Penilaian E-Kinerja, Komunikasi, dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Aparatus Sipil Negara Di Badan Perencanaan dan Penelitian Pembangunan Kota Surakarta	Tujuan penelitian ini untuk melihat pengaruh dari penerapan penelitian, komunikasi, stres kerja.	Menggunakan teori kinerja karyawan.	Menggunakan metode desain survey	Hasil menunjukkan bahwa penerapan sistem komunikasi dan E-Kinerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja BAPPEDA Kota Surakarta. Selain itu, tingkat stres kerja juga memberikan dampak negatif yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada instansi ini.	Penelitian ini membahas tentang Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Sedangkan penelitian Jarwati membahas Analisis Sistem Penilaian E-Kinerja, Komunikasi Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja pegawai

2.6 Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Dalam konteks prosedur penelitian yang penulis ambil, maka skripsi ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan ini memungkinkan pengumpulan data dari berbagai sumber dengan beragam teknik, dilakukan secara berkesinambungan hingga mencapai titik di mana data dianggap sudah mencukupi. Penelitian kualitatif menitikberatkan pada analisis proses berpikir induktif yang berpusat pada logika ilmiah dan berfokus pada dinamika hubungan antara fenomena yang diamati. Meskipun tidak menutup kemungkinan untuk menggunakan data kuantitatif, namun pendekatan ini lebih menekankan kedalaman pemikiran formal peneliti tentang cara menyelesaikan masalah yang ada. Tujuan dari penelitian kualitatif ini adalah untuk mengembangkan konsep kepekaan terhadap masalah yang dihadapi, dengan menjelaskan kenyataan terkait melalui eksplorasi teoritis dari sudut pandang yang mendalam, serta meningkatkan pemahaman terhadap satu atau lebih fenomena yang diteliti.³² Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, peneliti juga dapat mendengar pendapat pegawai mengenai penerapan kebijakan E-Kinerja.

³² Iman Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016), hlm 80.

3.2 Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan penerapan E-Kinerja yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Fokus ini berujuan agar dapat melakukan pemusatan diri pada objek penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif dengan melihat keadaan yang ada di lapangan.

Fokus pada penelitian ini yaitu pemusatan perhatian pada Dimensi dan Indikator penerapan E-Kinerja dan faktor pendukung maupun faktor penghambat. Maka fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Dimensi & Indikator Penerapan E-Kinerja

No	Dimensi	Indikator
1	Disiplin	a. Waktu b. Kehadiran
2	Kualitas Kerja	a. Kerjasama b. Koordinasi

Tabel 3.2
Dimensi & Indikator Faktor Pendukung & Faktor Penghambat

No	Dimensi	Indikator
1	Pendukung	a. Kesiapan SDM b. Infrastruktur
2	Penghambat	a. Teknologi b. Sarana

3.3 Lokasi dan waktu penelitian

a. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen di Jl. Sultan Malikussaleh (Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen), Cot Gapu, Kec. Kecamatan Kota Juan. Bireuen.

b. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai dari keluarnya surat izin penelitian yaitu dalam jangka waktu kurang lebih dua bulan, satu bulan untuk pengumpulan data dan satu bulan untuk pengelolaan data yang telah diperoleh.

3.4 Sumber Data

Sumber data merupakan elemen kunci dalam menentukan strategi pengumpulan informasi. Untuk penelitian ini, data diperoleh melalui pengumpulan data primer dan data sekunder.

- 1) Sumber Data Primer adalah informasi yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian, yang bersumber dari informan dan narasumber. Dalam penelitian ini data primer merupakan informasi yang dikumpulkan langsung dari informan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.
- 2) Sumber Data Sekunder merupakan sumber data yang didapat dari data tertulis yang telah ada sebelumnya. Dalam penelitian ini data sekunder adalah sumber data tertulis yang berasal dari buku, jurnal, dokumen dan hasil penelitian terdahulu terkait Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.

3.5 Informan Penelitian

Tabel 3.3
Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1.	Kepala Bagian Organisasi Setdakab Bireuen	1 Orang
2.	Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1 Orang
3.	Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Orang
4	Analisis Kebijakan Ahli Muda yang Membidangi Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Orang
5	Analisis Kebijakan Ahli Muda yang Membidangi Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Orang

Sumber: Data diolah Tahun 2024

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu:

a. Observasi

Observasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang dapat dilakukan secara terstruktur ataupun sebaliknya. Observasi terstruktur melibatkan perencanaan yang sistematis terkait jadwal, lokasi, dan objek yang akan diamati. Sebaliknya, observasi tidak terstruktur dilakukan tanpa persiapan yang terinci mengenai apa yang akan diamati. Dalam penelitian ini observasi yang dilakukan berkaitan dengan Penerapan E-Kinerja Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat Daerah

Kabupaten Bireuen, observasi merupakan salah satu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data yang relevan.

b. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan interaktif dengan tujuan tertentu antara dua pihak: pewawancara yang mengumpulkan informasi dan responden yang memberikan informasi atau tanggapan. Wawancara ini melibatkan informan yang berasal dari Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.

c. Dokumentasi

Dokumentasi mengacu pada rekaman atau dokumentasi peristiwa yang terjadi, yang dapat berupa teks, gambar, atau karya besar. Dokumen ini merupakan sumber informasi non-manusia yang penting untuk melengkapi atau meningkatkan keakuratan data yang diperoleh dari observasi dan wawancara.³³

3.7 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data meliputi langkah-langkah sistematis dalam mencari dan mengorganisasikan data yang berasal dari wawancara, catatan lapangan, dan sumber-sumber lain agar mudah dipahami dan hasilnya dapat dikomunikasikan kepada orang lain secara efektif.

Teknik analisis yang diterapkan adalah analisis kualitatif yang melibatkan proses pengorganisasian, pengelompokan, sintesis, dan pencarian pola pada data untuk menemukan narasi yang dapat disampaikan kepada orang lain.

³³ Sapto Haryoko, Bahartiar, dan Fajar Arwadi, Analisis Data Penelitian Kualitatif (Konsep, Teknik, & Prosedur Analisis), hlm 120-121.

Teknik analisis data merupakan suatu pendekatan atau metode untuk mengubah data menjadi informasi yang ciri-cirinya mudah diidentifikasi dan berguna untuk mencari solusi suatu permasalahan, khususnya dalam konteks penelitian.³⁴

Sedangkan teknik analisis data dalam penelitian kualitatif pada umumnya dimulai dengan:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data melibatkan pengorganisasian informasi secara terstruktur untuk memungkinkan analisis dan tindakan yang diperlukan. Data yang diperoleh dari lapangan yang berkaitan dengan masalah penelitian disusun dan diseleksi sesuai kebutuhan, kemudian dikelompokkan dan dibatasi untuk memusatkan perhatian. Tujuannya adalah untuk mencapai kejelasan dan kedalaman informasi yang didukung oleh data yang relevan.

b. Reduksi Data

Dalam tahap ini, peneliti dapat memilih data untuk dikodekan, memutuskan mana yang akan disimpan dan mana yang tidak, serta mengidentifikasi inti dari apa yang sedang berkembang untuk disajikan dalam bentuk ringkasan atau narasi.

c. Penyajian Data

Penyajian data melibatkan pengaturan informasi yang terstruktur untuk memfasilitasi analisis, penarikan kesimpulan, dan tindakan yang tepat.

³⁴ Sumandi Suryabrata, Metodologi Penelitian (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada,2020), hlm 38.

Data yang dikumpulkan dari lapangan, yang relevan dengan semua aspek permasalahan penelitian, dipilih sesuai kebutuhan, kemudian dikelompokkan dan diberikan batasan yang jelas. Dari penyajian data tersebut, diharapkan dapat diperoleh kejelasan yang mendetail dan substansial dengan memanfaatkan data pendukung yang relevan.

d. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dan pelaksanaan verifikasi adalah hal yang sangat penting proses penelitian. Saat menarik kesimpulan, penting untuk terus memverifikasi seluruh proses dengan meninjau catatan lapangan yang ada.³⁵

3.8 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Uji kredibilitas digunakan untuk menguji validitas data penelitian ini. Uji kredibilitas ini meliputi:

a) Perpanjangan pengamatan

Yaitu, Peneliti kembali ke lapangan dan melakukan wawancara ulang dengan orang-orang yang mereka temui sebelumnya untuk memperluas temuan mereka. Dengan memperluas pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan narasumber akan semakin akrab, semakin berkembang hubungan tersebut maka akan semakin dekat sehingga mengurangi informasi yang disembunyikan.

³⁵ Sumandi Suryabrata, Metodologi Penelitian (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada,2020), hlm 40.

Dalam penelitian ini perpanjangan waktu observasi dilakukan dengan mempertimbangkan situasi. Tentunya dapat menambah keyakinan terhadap data yang telah dikumpulkan, mempertajam rumusan masalah dan data yang diperoleh akan lebih lengkap.³⁶

b) Triangulasi Teknik

Untuk menguji keterpercayaan suatu data dilakukan dengan membandingkan data dari sumber yang sama dengan menggunakan metode yang berbeda. Dalam penelitian ini peneliti membandingkan data hasil wawancara dengan data observasi dan literatur yang relevan. Apabila masing-masing dari tiga metode untuk menguji reliabilitas data menghasilkan hasil yang berbeda, peneliti akan berbicara dengan sumber data yang relevan untuk menentukan data mana yang dianggap akurat atau mungkin terjadi.

c) Menggunakan Bahan Referensi

Referensi dalam konteks ini mengacu pada dukungan yang digunakan untuk memvalidasi data yang dikumpulkan oleh peneliti. Dalam penelitian ini data hasil wawancara didukung dengan rekaman wawancara. Sedangkan data hasil observasi atau gambaran kondisi sekitar lokasi penelitian didukung dengan foto.³⁷

³⁶ Syahrhan, Membangun Kepercayaan Data Dalam Penelitian Kualitatif, 2020, hlm 21-23

³⁷ Umar Sidiq, dan Moh Miftachul Choiri, Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan (Journal Information and Modeling), Vol 53, 2019, hlm 97.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bireun



Gambar 4.1 Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bireun

Salah satu kabupaten di Aceh adalah Bireun. Sebagai hasil pemekaran dari Kabupaten Aceh Utara, Kabupaten Bireun menjadi daerah otonom pada 12 Oktober 1999. Surat Keputusan Perdana Menteri Republik Indonesia Nomor 1/Missi/1957 tentang pembentukan Daerah Istimewa Aceh dan Provinsi Aceh Utara sebagai daerah tingkat kedua menetapkan tanggal pembentukannya. Pada tahun 1999, Kabupaten Bireun dimasukkan ke dalam Daerah Istimewa Provinsi Aceh dan Kabupaten Aceh Utara melalui Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Bireun dan Kabupaten Simeulue dalam Daerah Istimewa Provinsi Aceh. Pada tanggal 4 Oktober 1999, Bupati Drs.H. Ramdhani Raden (1999-2002) dan DPRD Kabupaten Bireun menetapkan peraturan daerah tentang hari ulang tahun kabupaten bireun pada tanggal

tersebut.³⁸ Adapun gambaran secara umum mengenai Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen adalah sebagai berikut:

4.1.1 Sejarah Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen

Kabupaten Bireuen yang dahulu dikenal dengan nama Jeumpa, memiliki sejarah yang kaya. Jeumpa awalnya adalah sebuah kerajaan kecil di Aceh yang terletak di Desa Blang Seupeung, Kecamatan Jeumpa, Kabupaten Bireuen. Dalam sejarahnya, beberapa kerajaan kecil Aceh, termasuk Jeumpa, mengalami masa krisis. Ini terutama terjadi setelah kedatangan Portugis dan Belanda di Malaka pada tahun 1511 M. Pada tahun 1904, setelah Belanda memperoleh benteng Kuta Glee di Batee Iliiek, sebelah barat Kabupaten Bireuen, mereka secara resmi menguasai Aceh. Pada tahun 1934, Aceh dibagi menjadi enam (kabupaten) yang bertanggung jawab kepada Belanda. Selain itu, beberapa daerah di Aceh memiliki otonomi sendiri, seperti Ulee Balang, di antaranya Ulee Balang Keureutoe, Geureugok, Jeumpa, dan Peusangan. Pada masa pendudukan Jepang, istilah administratif di Aceh mengalami perubahan, termasuk penggantian istilah-istilah seperti Afdeeling menjadi Bun, Onder Afdeeling menjadi Gun, dan Zelf Bestuur menjadi Sun. Setelah kemerdekaan Indonesia pada 1945, Aceh Utara disebut Luhak, dan pada tahun 1949, setelah Konferensi Meja Bundar, Aceh termasuk dalam Negara Republik Indonesia Serikat (RIS) sebagai bagian dari Provinsi Sumatera Utara.

Pada tahun 1956, Undang-Undang Darurat membentuk daerah otonom setingkat kabupaten, termasuk Daerah Tingkat II Aceh Utara, yang kemudian

³⁸ <https://www.bireuenkab.go.id/>

memicu aspirasi masyarakat Aceh untuk menjadi provinsi sendiri. Pada tahun 1957 dibentuk Daerah Istimewa Provinsi Aceh yang meliputi Aceh Utara dengan Bireuen sebagai salah satu daerahnya. Setelah memisahkan diri dari Aceh Utara melalui Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999, Bireuen menjadi kabupaten sendiri pada tahun 1999.

Kabupaten Bireuen terletak strategis di jalur Banda Aceh – Medan dan dikenal sebagai kawasan transit yang berkembang. Mayoritas penduduknya bekerja di sektor pertanian, dengan padi dan kedelai sebagai komoditas utama. Pemkab Bireuen juga mengembangkan industri dan pariwisata, dengan kawasan Gle Geulungku sebagai kawasan pengembangan industri, serta Krueng Simpo dan Batee Iliiek sebagai tempat wisata alam.³⁹

4.1.2 Letak Geografis

Kabupaten Bireuen resmi pada tahun 1999 dengan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999, yang diubah kemudian dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000. Di masa lalu, wilayah ini merupakan bagian dari Kabupaten Aceh Utara, dan sekarang berada di pesisir pantai Provinsi Aceh. Pemekaran wilayah ini dilaksanakan pada tahun 1999 sesuai dengan peraturan perundang-undangan tersebut. Geografisnya, Kabupaten Bireuen berada di antara 40°54' hingga 50°21' Lintang Utara (Utara) dan 96°20' Bujur Timur (T) dan 97°21' Bujur Timur. Wilayah ini memiliki luas 1.796,31 kilometer persegi, atau 179.631 hektar, atau sekitar 3,13 persen dari total 57.365,57 kilometer persegi Provinsi Aceh. Secara tertulis Kabupaten Bireuen yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Bireuen:

³⁹ <https://www.bireuenkab.go.id/halaman/sejarah>

- Utara: Selat Malaka
- Timur: Kabupaten Aceh Utara
- Selatan: Kabupaten Aceh Tengah dan Kabupaten Bener Meriah
- Barat: Kabupaten Pidie dan Pidie Jaya

Pembagian pemerintahan di Kabupaten Bireuen saat ini meliputi 17 kecamatan, yaitu: Samalanga, Simpang Mamplam, Pandrah, Jeunieb, Peulimbang, Peudada, Juli, Jeumpa, Kota Juang, Kuala, Terjang, Peusangan, Peusangan Selatan, Peusangan Siblah Krueng, Makmur, Gandapura, dan Kuta Blang. Kecamatan Peudada dan Juli mempunyai wilayah yang paling luas dibandingkan kecamatan lainnya. Kecamatan dengan wilayah terluas di Kabupaten Bireuen adalah Kecamatan Peudada seluas 31.283,90 hektar atau 17,42 persen dari luas wilayah Kabupaten. Sedangkan Kecamatan Juli merupakan kecamatan berikutnya dengan luas wilayah 23.118,35 hektar atau setara dengan 12,87 persen luas wilayah Kabupaten Bireuen. Sedangkan Kecamatan Kota Juang dengan luas wilayah 1.690,87 hektar dan Kecamatan Kuala dengan luas wilayah 1.724,56 hektar merupakan kecamatan dengan luas wilayah terkecil yang masing-masing menyumbang 0,94 dan 0,96 persen dari total luas wilayah. Kabupaten Bireuen.

Karena lokasinya di perlintasan jalan nasional yang melintasi Pulau Sumatera, Kabupaten Bireuen memiliki nilai strategis yang dapat dimanfaatkan untuk mengoptimalkan potensi sumber daya yang ada. Dengan lokasinya yang strategis di antara Kabupaten Pidie Jaya, Bener Meriah, dan Aceh Tengah, Kabupaten Bireuen diharapkan dapat menjadi pusat ekonomi di pantai timur Aceh

yang memungkinkan kemitraan lintas daerah dalam bidang perdagangan, pariwisata, dan berbagai layanan lainnya.

Berdasarkan Proyeksi Sementara, jumlah penduduk Kabupaten Bireuen berjumlah 443.874 jiwa, terdiri dari pria 219.039 jiwa dan wanita 224.835 jiwa. Pertumbuhan penduduk Bireuen meningkat sebesar 0,84 persen per tahun dibandingkan tahun sebelumnya. Rasio gender penduduk Bireuen pada tahun 2022 sebesar 97,4 yang berarti setiap 100 penduduk perempuan terdapat 97 penduduk laki-laki.

Kepadatan penduduk Kabupaten Bireuen pada tahun 2022 mencapai 247 jiwa per kilometer persegi. Kepadatan penduduk di 17 kecamatan di Kabupaten Bireuen bervariasi, kepadatan tertinggi terjadi di Kecamatan Kota Juang mencapai 2.838 jiwa per kilometer persegi, sedangkan kepadatan terendah terdapat di Kecamatan Pandrah yaitu sebesar 79 jiwa per kilometer persegi.⁴⁰

4.1.3 Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen

Sebagai lembaga daerah yang berperan dalam pembangunan dan perkembangan masyarakat, setdakab Bireuen mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

Visi:

Terwujudnya Kabupaten Bireuen yang adil, makmur, aman dan damai.

Misi :

1. Mewujudkan dan meningkatkan pembangunan yang seimbang, terukur dan terpadu di wilayah Kabupaten Bireuen.

⁴⁰ <https://www.bireuenkab.go.id/halaman/letak.geografis>

2. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang dinamis, terukur, responsif, akuntabel, transparan, profesional dan Islami.
3. Menjaga dan mengembangkan potensi budaya, pariwisata syariah, dan mengutamakan musyawarah dan kesepakatan dalam penyelesaian masalah.
4. Memberikan keamanan, kenyamanan, dan kedamaian kepada masyarakat.
5. Meningkatkan produktivitas lokal, daya saing pertanian, dan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan. Industri, perdagangan, dan perikanan
6. Memberikan pemberdayaan ekonomi kepada masyarakat.⁴¹

4.1.4 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen Bagian Organisasi

Bagian Organisasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, berada di bawah koordinasi langsung dan bertanggung jawab kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Salah satu tanggung jawabnya adalah mengelola administrasi personel Sekretariat Daerah; mengelola tata kelola administrasi; akuntabilitas kinerja; pembinaan dan pendayagunaan sumber daya aparatur; dan menyediakan bahan pembinaan. Selain itu, ia juga bertanggung jawab untuk menyediakan petunjuk teknis dan koordinasi di bidang kelembagaan organisasi perangkat daerah. Dalam menjalankan fungsi pokoknya, Departemen Organisasi mempunyai tanggung jawab:

- a. Pengumpulan bahan pembinaan koordinasi dalam menyelenggarakan Pelayanan Administratif Bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Akuntabilitas Kinerja dan Kepegawaian:

⁴¹ Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2023-2026.

- b. Mengumpulkan sumber daya, melakukan analisis data, dan memberikan pertimbangan untuk pengembangan perangkat daerah,
- c. Pengumpulan dan analisis data selama implementasi dan evaluasi LKIP:
- d. Pengumpulan bahan, penilaian data, dan penyusunan pedoman teknis untuk pengembangan kelembagaan, Pengelolaan, Akuntabilitas Kinerja dan Kepegawaian,
- e. Pengumpulan informasi dan bahan serta pembuatan pedoman teknis untuk pelaksanaan pelayanan publik: dan
- f. Melakukan tanggung jawab resmi yang diberi atasan.⁴²

4.1.5 Sumber Daya Aparatur

Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen didukung oleh 145 (seratus empat puluh lima) Pegawai Negeri Sipil, yang disusun menurut jenis kelamin, golongan kepangkatan, dan tingkat pendidikan, dan didistribusikan secara proporsional. Bisa dapat kita lihat pada tabel 4.1 di bawah ini:

⁴² Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2023-2026.

Tabel 4.1
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Kelamin,
Golongan Ruang Dan Tingkat Pendidikan

Sumber Data: Sub Bagian Kepegawaian Bagian Organisasi dan Kepegawaian.

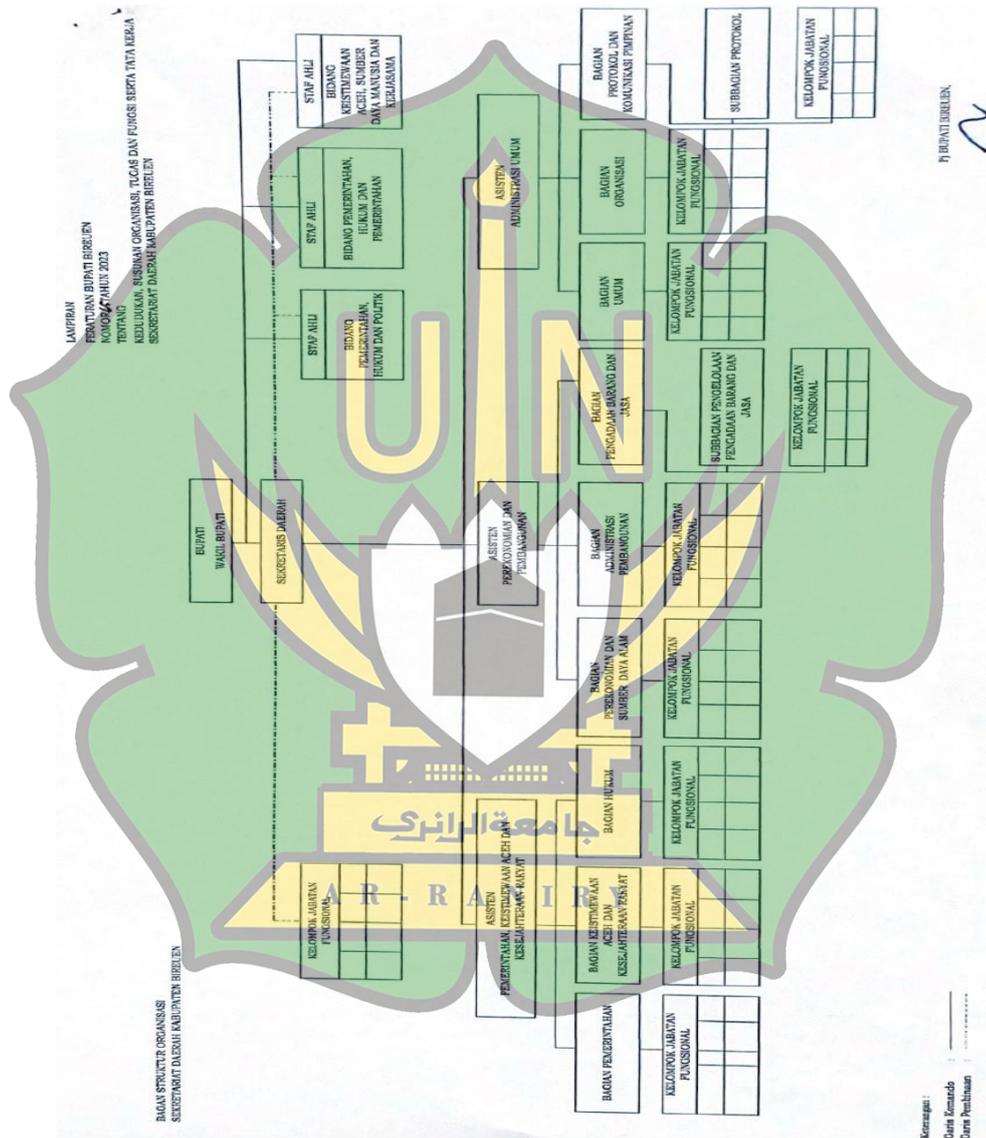
No	Uraian	Jumlah	Jenis Kelamin		Golongan				Tingkat Pendidikan				
			L	P	I	II	III	IV	SD	SLTP	D-3	S-1	S-2
1	Sekretaris Daerah	1	1					1					1
2	Staf Ahli	3	3					3				2	1
3	Asisten	3	3					3				3	
4	Kepala Bagian	9	9				1	8				6	3
5	Kepala Sub Bagian	25	13	12			25					22	3
6	Pelaksana	104	37	67	2	45	56	1	2	53	9	39	1
	Total	145	66	79	2	45	82	16	2	53	9	72	9

Dari tabel 4.1. diatas, jumlah dan komposisi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jenis kelamin sedikit didominasi oleh perempuan yaitu berjumlah 79 orang jika dibandingkan dengan pegawai laki-laki yang berjumlah 66 orang. Menurut golongan komposisi PNS pada sekretariat daerah sebanyak 2 orang bergolongan I, menurut Pegawai bergolongan II sebanyak 45 orang, Pegawai bergolongan III ada 82 orang. dan Pegawai bergolongan IV ada 16 pegawai. Sedangkan komposisi Pegawai menurut tingkat Pendidikan, Pegawai Sekretariat Daerah lebih didominasi oleh jenjang Pendidikan lulusan Srata Satu (S-1) yakni 72 orang dan mempunyai tingkat Pendidikan SLTA sebanyak 53 orang, selebihnya sebanyak 9 PNS jenjang pendidikan yang mencakup gelar Strata 2 (S-2) dan PNS lulusan Diploma Tiga (D-3) ada 9 orang.

Dari segi kualifikasi pendidikan menunjukkan bahwa komposisi pegawai di Sekretariat Daerah memenuhi persyaratan, meskipun distribusinya belum

sepenuhnya mencakup hasil analisis beban kerja dan uraian jabatan masing-masing pemegang jabatan struktural.⁴³

4.1.6 Struktur Organisasi



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Sekdakab Bireuen
 Sumber Data: Sub Bagian Kepegawaian Bagian Organisasi dan Kepegawaian.

⁴³ Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2023-2026.

4.2 Hasil dan Pembahasan penelitian

4.2.1 Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil

Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen

Dalam penelitian ini penulis menganalisis indikator-indikator yang berhubungan dan mempengaruhi penerapan aplikasi E-Kinerja dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen untuk memperoleh gambaran dan fakta yang menyeluruh di lapangan mengenai penerapan E-Kinerja dalam meningkatkan kinerja pegawai di instansi itu. Selanjutnya, peneliti menjelaskan indikator penelitian untuk mengetahui tanggapan atau persepsi responden atau narasumber tentang penerapan E-Kinerja., dimana peneliti mengambil lima indikator dasar dalam penerapan E-Kinerja, yaitu: Kuantitas kerja, Kualitas kerja, Ketepatan waktu, Kehadiran dan kerjasama.

1. Kuantitas Pekerjaan.

Pada dasarnya kualitas pekerjaan sebagai responsif dari sebuah kegiatan yang dilaksanakan seseorang ASN sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan pihak atasan pada organisasi yang bersangkutan. Hal ini sebagaimana Selfianita dan Chair menyebutkan bahwa “Kuantitas pekerjaan adalah jumlah atau angka yang ditetapkan perusahaan untuk dicapai dalam waktu yang telah ditentukan.”⁴⁴

Adapun wawancara peneliti dengan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen berkenaan dengan penerapan E-Kinerja terhadap kuantitas pekerjaan menyebutkan bahwa:

⁴⁴ Selfianita dan Chair, Analisis Kualitas Dan Kuantitas Kerja Karyawan Resepsionis Di Rocky Hotel Padang, 2021, hlm 37.

“Pelaksanaan E-kinerja memberikan dampak yang dapat mempengaruhi kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan ASN di setdakab Bireuen, karena pada sistem E-Kinerja dilakukan penginputan kinerja setiap ASN guna menunjang target kinerja yang telah ditetapkan. Target kinerja yang telah ditetapkan tersebut dijadikan bahan referensi pencapaian kinerja di masing- masing unit kerja pada setdakab bireuen.”⁴⁵

Dari hasil wawancara yang disampaikan informan di atas menunjukkan bahwa PNS lewat E-Kinerja dapat menilai dengan baik. Dilihat dari segi kuantitas, E-Kinerja dapat mendorong jumlah pegawai untuk meningkatkan hasil kerja yang baik dan dengan adanya E-Kinerja mempengaruhi kuantitas pekerjaan pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen dengan pencapaian kerja yang telah ditetapkan untuk setiap unit kerja.

Adapun analisa dokumen peneliti di lapangan pada Analisis Kelembagaan pada Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan menunjukkan bahwa “Strategi pemantauan langsung pada sistem e-kinerja oleh atasan kepada bawahan adalah hal yang baik dan jitu guna mengoptimalkan kuantitas kinerja ASN di setiap unit kerja.”⁴⁶

Dari wawancara peneliti dengan Kepala Bagian Organisasi menyebutkan bahwa “Strategi dilakukan sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen bahwa memantau langsung pada sistem E-Kinerja oleh atasan merupakan hal sangat efektif untuk mengoptimalkan kuantitas kinerja pegawainya”.

Demikian pula wawancara peneliti dengan Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi berkenaan dengan pelaksanaan tugas organisasi menyebutkan bahwa “Pekerjaan yang dilakukan ASN setiap hari

⁴⁵ Wawancara dengan Rita Suhana, Kepala Bagian Organisasi Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen pada tanggal 07 Mei 2024

⁴⁶ Wawancara dengan Nilawati, Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada tanggal 08 Mei 2024

kerja memiliki target sesuai apa yang dilakukan, hal ini menjadi tolak ukur kuantitas pekerjaan yang dilakukan dan diinput pada sistem E-Kinerja”.⁴⁷

Dari jawaban yang di kemukakan di atas dapat di katakan bahwa yang menjadi tolak ukur untuk mengukur kuantitas pekerjaan adalah target yang telah di tetapkan itu sendiri.

Jadi berdasarkan observasi dan wawancara peneliti dilapangan dapat disimpulkan bahwa Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen pada aspek Kuantitas kerja sudah baik dilihat dari pemberian target kerja di bidangnya masing-masing dan selalu diawasi oleh atasan untuk memaksimalkan pencapaian sasaran kerja, namun perlu pembinaan lanjutan terhadap pekerjaan yang belum mencapai sasaran kerja secara personality.

2. Kualitas Pekerjaan

Dalam perkembangan kehidupan secara organisatoris membutuhkan hasil yang diinginkan sesuai dengan kebutuhan indikator kinerja yang didasari pada renja, renstra, lakip dan Asakip, sehingga mampu menghasilkan kualitas kerja maksimal sesuai sasaran kerja yang diinginkan organisasi.

Sejalan dengan perkembangan tersebut maka sebagaimana Rasyid Ilyas, dan Azis, menyebutkan sebagai berikut:

Kualitas pekerjaan adalah kehandalan dalam melaksanakan tugas sehingga terselesaikan dengan kualitas tinggi, tepat waktu, tuntas dan dengan prosedur yang mudah dipahami oleh pejabat yang bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab yang diberikan, termasuk tanggung jawab

⁴⁷ Wawancara dengan Maulida Ulfa, Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 07 Mei 2024

pribadi, sosial, intelektual, moral, dan spiritual. Pekerjaan yang berkualitas sangat penting agar karyawan dapat berhasil dalam segala hal”⁴⁸.

Hal ini sejalan dengan wawancara peneliti dengan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Bireun menyebutkan bahwa “Terdapat standar kualitas yang diukur/dinilai melalui sistem e-kinerja memiliki standar tersendiri dalam penyelenggaraan tugas pelayanan publik di lingkungan setdakab. Stadar tersebut dinilai oleh masing-masing pimpinan pada unit kerja di setiap ASN bertugas.”⁴⁹

Dari hasil wawancara dan observasi langsung yang dikatakan informan dapat dikatakan bahwa memang standar kualitas yang diukur dan dinilai dari sistem E-kinerja mempunyai standar tersendiri yang dapat diukur oleh masing-masing pimpinan pada unit kerja.

Adapun wawancara peneliti mengenai pembekalan yang di berikan kepada pegawai terkait E-kinerja, sebagai Analisis Kelembagaan Pada Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan, menyebutkan bahwa :

“Ada, dilakukan pelatihan khusus bagi pegawai untuk pembekalan sistem E-Kinerja guna menunjang kualitas pegawai. Apalagi kebanyakan dari pegawai kan memang orang-orang udah berusia tidak muda lagi, makanya harus ada pelatihan pelatihan untuk membekali guna untuk menunjang kualitas pegawainya.”⁵⁰

⁴⁸ Rasyid Ilyas, dan Azis, Analisis Kopetensi dan Kompensasi Terhadap Kinerja Melalui Kualitas Kerja Pegawai Se-Kecamatan Manggala Kota Makassar, 2018, hlm 10.

⁴⁹ Wawancara dengan Rita Suhana, Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen pada tanggal 07 Mei 2024

⁵⁰ Wawancara dengan Nilawati, Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada tanggal 08 Mei 2024

Dari hasil wawancara di atas bahwa memang selama ini Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen sudah dibekali dengan adanya pelatihan-pelatihan untuk menunjang kualitas dari pegawainya.

Maka dapat disimpulkan bahwa penerapan E-Kinerja dalam meningkatkan kinerja dalam segi kualitas pegawai memang sudah diupayakan semaksimal mungkin mulai dari pembekalan pegawai sampai dengan di pantainya hasil kinerja secara berkala sehingga dapat memperoleh kualitas kerja yang optimal dan maksimal.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu adalah tentang kemampuan untuk menyelesaikan suatu aktivitas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, sambil tetap menghasilkan output yang diinginkan dan memungkinkan untuk alokasi waktu yang efisien untuk aktivitas lainnya. Dengan kata lain, ketepatan waktu tidak hanya menekankan pada selesainya suatu pekerjaan yang sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan, tetapi juga mengutamakan kualitas hasil dan kemampuan untuk mengatur waktu dengan efektif untuk berbagai kegiatan yang perlu dilakukan.

Adapun wawancara peneliti dengan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen mengenai capaian target waktu, menyebutkan bahwa:

“Dalam menyelesaikan pekerjaan ASN untuk membantu mencapai target waktu dalam penyelesaian pekerjaan dikontrol melalui pengukuran kinerja periodic, yang dapat diukur disetiap triwulan berjalan (dalam 1 tahun, ada IV triwulan dilakukan pengukuran kinerja secara periodik) sesuai arahan dari peraturan menteri PANRB (Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) yang telah ditetapkan.”⁵¹

⁵¹ Wawancara dengan Rita Suhana, Kepala Bagian Organisasi Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen pada tanggal 07 Mei 2024

Dan lanjut wawancara dengan Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan tentang strategi dalam meningkatkan ketepatan waktu yang di nyatakan:

“Strategi untuk ketepatan waktu melalui penggunaan sistem e-kinerja adalah melalui capaian target kinerja yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian kinerja pada awal tahun. Perjanjian kinerja tersebut menjadi tolak ukur dalam penyelesaian target yang telah ditetapkan dan akan diimplementasikan melalui pelaksanaan kinerja dimaksud, selanjutnya dilaporkan secara harian terkait apa saja yang dilakukan pada setiap harinya aktifitas ASN pada sistem E-Kinerja, jika tidak direalisasikan, maka berimbas pada pendapatan kerjanya.”⁵²

Dari hasil wawancara diatas mengenai ketepatan waktu baik dalam menyelesaikan tugas tugas bahkan sampai pengimputan data bahwa memang dari segi ketepatan waktu sudah begitu baik dan sistematis karena memang sudah dilaporkan secara harian dan di periksa secara triwulan terkait apa saja yang dilakukan pada setiap harinya aktivitas pegawai pada sistem E-Kinerja. Karena memang kalau pegawai tidak melakukannya akan berdampak pada pendapatan kerjanya.

4. Kehadiran

Kehadiran pegawai merupakan suatu hal penting bagi suatu organisasi pemerintah karena ini merupakan salah satu metrik E-Kinerja yang mengukur kedisiplinan karyawan untuk tiba tepat waktu. Di setiap instansi pemerintah memiliki standar kehadiran yang beraneka ragam sesuai dengan kebijakan maupun arahan atasan. Karna memang kehadiran ini sangat berpengaruh terhadap penilaian dan pemberian tunjangan.

⁵² Wawancara dengan Nilawati, Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada tanggal 08 Mei 2024

Adapun wawancara peneliti dengan Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan, ketika peneliti bertanya tentang pola kehadiran yang tidak teratur atau tingkat kehadiran yang tinggi, menyebutkan bahwa “Jika pola absensi tidak teratur dan tingginya tingkat ketidakhadiran ASN dapat terlihat dari hasil kehadiran dan hasil inputan kinerja ASN yang mempengaruhi pendapatan prestasi dan beban kinerja masing-masing ASN.”⁵³

Dalam aspek kehadiran banyak bagi pegawai yang berdampak, Beberapa dampak dari hal tersebut antara lain promosi jabatan dan perpindahan tugas berdasarkan keseimbangan posisi untuk pemerataan gaji pegawai negeri sipil di negara. Ini juga memfasilitasi pemerintah dalam mengawasi serta mengevaluasi keefektifan dan efisiensi bidang kerja.

Lanjut wawancara dengan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen ketika peneliti bertanya tentang pemantauan kehadiran yang menyebutkan bahwa “Pemantauan E-Kinerja ASN dapat dilakukan oleh kepala skpk/atasan masing-masing ASN, pada fitur E-Kinerja ada fitur presensi bawahan untuk melihat kehadiran bawahan pada masing-masing ASN.”⁵⁴

Apabila seorang ASN tidak melengkapinya maka akan dikenakan sanksi yang berupa teguran sebagaimana disampaikan oleh Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi bahwa “Memotivasi ASN agar hadir melalui rapat kerja terkait kedisiplinan, serta

⁵³ Wawancara dengan Nilawati, Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada tanggal 08 Mei 2024

⁵⁴ Wawancara dengan Rita Suhana, Kepala Bagian Organisasi Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen pada tanggal 07 Mei 2024

menegur ASN yang tidak berhadir kerja tanpa alasan dan pemberitahuan, selanjutnya melalui teguran lisan dan tertulis (SP atau surat peringatan).”⁵⁵

Sudah seharusnya setiap pegawai melakukan absensi, selain itu juga dengan adanya kemunculan absensi *online* pada dasarnya dapat mempermudah proses merekap kehadiran pegawai jika kita membandingkan dengan cara yang lama yakni masih manual (*konvensional*) dan berkembang dengan yang kita ketahui sekarang sistem *fingerprint*.

5. Kerja sama

Dalam proses pencapaian penerapan suatu sistem E-Kinerja sangatlah membutuhkan kerja sama. Kerja sama *teamwork* mengacu pada upaya bersama untuk mencapai target yang telah disetujui sebelumnya. Hal ini menggambarkan berkumpulnya individu-individual yang berbeda-beda untuk mencapai sebuah tujuan bersama, bukan untuk kepentingan individu, kepemimpinan, atau kelompok tertentu. Yang sangat penting Sebuah tim adalah keinginan untuk bekerja sama satu sama lain untuk menyelesaikan pekerjaan yang sudah ada.

Adapun upaya-upaya yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen dalam melakukan kerjasama antar bidang sebagaimana disampaikan oleh Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi bahwa “Upaya yang dilakukan melalui rapat kerja terkait perkembangan kinerja

⁵⁵ Wawancara dengan Maulida Ulfa, Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 07 Mei 2024

secara periodic oleh masing-masing ASN dan dilaporkan kepada masing-masing pimpinan di setiap unit kerja.⁵⁶

Lanjut wawancara dengan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen ketika peneliti bertanya tentang manfaat dari penggunaan sistem E-Kinerja dalam meningkatkan Kerjasama antar tim, yang menyebutkan bahwa “Manfaat penggunaan E-Kinerja sangat membantu dalam meningkatkan Kerjasama antar tim karena memiliki target kinerja setiap ASN yang berbeda guna mendukung pencapaian target atasan dan bahkan sampai ke pimpinan daerah.”⁵⁷

Dengan terciptanya pola komunikasi terbuka yang baik antara pegawai dan atasan tentunya dapat meningkatkan penilaian kinerja dan memaksimalkan kerja sama. Artinya memberikan tugas kerja secara proporsional kepada setiap karyawan untuk mendorong kerja sama, yang berdampak pada hasil kinerja karyawan.

Penerapan sistem E-Kinerja di Sekretariat Kabupaten Bireuen telah dimulai sejak tahun 2022 sejak keluarnya peraturan Bupati Bireuen nomor 8 Tahun 2022. Namun, proses penerapan memerlukan perencanaan waktu yang matang agar dapat berjalan secara optimal. Tujuan dari sistem E-Kinerja adalah untuk mengukur aktivitas kerja dan mencapai target yang ditetapkan bagi karyawan. Setiap pegawai menetapkan target kerjanya berdasarkan rancangan kerja

⁵⁶ Wawancara dengan Maulida Ulfa, Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 07 Mei 2024

⁵⁷ Wawancara dengan Rita Suhana, Kepala Bagian Organisasi Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen pada tanggal 07 Mei 2024

tahunan, yang lalu disetujui dan ditetapkan oleh petugas penilai yaitu yang mempunyai wewenang di instansi tersebut.

4.2.2 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.

1. Faktor pendukung

a. Kesiapan Sumber Daya Manusia



Gambar 4.3 : Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kab. Bireuen

Dalam pengelolaan instansi memerlukan sumber daya yang berkualitas untuk memberikan pelayanan yang baik, karena ini sangat memengaruhi perkembangan instansi baik secara jangka pendek maupun jangka panjang. Dengan Sumber Daya Manusia yang kompeten dan berkualitas, instansi di lingkungan daerah dapat meningkatkan kinerjanya. Dalam hal ini Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen sudah memiliki sumber daya manusia yang berkualitas.

b. Keamanan



Gambar 4.4 : Halaman Login Aplikasi E-Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen

Sistem keamanan yang kini ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen sangat aman karena penyimpanannya melalui *filling cabinet*, maupun komputer dan laptop. Ketika Pegawai Negeri Sipil ingin melakukan absensi dan kegiatan harian jelas sangat aman. Mulai dari cara login aplikasi E-Kinerja menggunakan *username* dan *password* yang telah di atur sendiri oleh masing-masing Pegawai Negeri Sipil dan atasan langsung yang memantau dan melakukan *approve* terhadap laporan kinerja harian Pegawai Negeri Sipil yang di input ke dalam aplikasi E-Kinerja. Selain itu, ada juga *server* khusus yang bisa memantau data Pegawai Negeri Sipil terkait dengan kehadiran Pegawai Negeri Sipil, kinerja Pegawai, kegiatan dinas luar maupun cuti Pegawai Negeri Sipil yang diajukan melalui aplikasi E-Kinerja.

Di samping itu Pegawai Negeri Sipil tersebut juga dapat memantau kegiatan harian atau kinerja yang telah di input melalui aplikasi E-Kinerja personalnya yang terinstal di *handphone* masing-masing, baik itu terkait dengan pengajuan dinas luar, *upload* surat keterangan sakit dari dokter maupun pengajuan cuti untuk mengetahui apakah di tolak atau di terima pengajuan cutinya, berhasil atau belum proses pengajuan dinas luarnya. Itu semua dapat di pantau kapanpun oleh Pegawai Negeri Sipil melalui aplikasi E-Kinerja yang terinstal di *handphone* masing-masing pegawai. Dalam hal ini hanya atasan yang dapat mengetahui segala aktivitas inputan setiap pegawai di E-Kinerja, itu di sebabkan karena setiap kegiatan yang di ajukan harus di setujui oleh atasan langsung, jika tidak di setujui maka inputan kegiatan di aplikasi E-Kinerja akan sia-sia sebab berdampak pada pengurangan jumlah tunjangan yang di terima setiap bulan.

c. Infrastruktur



Gambar 4.5 : Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen

Dari pengamatan peneliti Infrastruktur dan aplikasi dasar yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen yaitu semua prasarana sudah baik seperti perangkat komputer, mesin cetak, alat scan dan perangkat lainnya yang diperlukan

untuk mendukung pengelolaan, pengolahan, untuk menunjang E-Kinerja. Karena untuk menuju penerapan yang optimal dan maksimal harus di tunjang dengan infrastruktur yang memadai.

2. Faktor Penghambat

a. Teknologi



Gambar 4.6 : Halaman Aplikasi E-Kinerja Gagal Memuat Akibat Jaringan Di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.

Dalam penerapan sistem E-Kinerja, jaringan internet memainkan peran yang sangat penting. Kebutuhan akan jaringan internet yang tinggi menjadi sangat penting, karena tanpa jaringan yang kuat, operasional sistem E-Kinerja dapat terganggu. Di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen, keadaan jaringan internet tidak sesuai harapan, menyebabkan hambatan dalam penggunaan sistem E-Kinerja. Masalah utamanya adalah seringnya kegagalan *login* dan *server* akibat jaringan yang lemah. Untuk menyediakan koneksi internet yang memadai. Karena kapasitasnya terlampaui oleh jumlah pengguna, koneksi internet menjadi tidak

stabil, seringkali mengalami gangguan yang menghambat penggunaan sistem E-Kinerja.

Faktor teknologi yang menjadi kendala penerapan E-kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen hanya jaringan yang tidak kondusif dalam pelayanan dan tampilan data seperti yang diungkapkan oleh Analisis Kelembagaan dan Analisis Jabatan yang menyatakan bahwa “Faktor pendukung yang mempengaruhi E-Kinerja baik adalah, kehadiran serta inputan target kinerja yang dilakukan ASN setiap hari kerja, sedangkan faktor penghambat adalah jaringan yang kurang kondusif dalam pelayanan dan *display* data di sistem E-Kinerja.”⁵⁸

Memang Faktor jaringan yang menjadi sumber penghambat dalam Penerapan E-kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen tapi itu tidak menjadi masalah besar bagi instansi karena masih bisa bekerja dengan maksimal walaupun jaringan yang kurang baik.

⁵⁸ Wawancara dengan Nilawati, Analisis Kelembagaan Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada tanggal 08 Mei 2024

BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan terkait Penerapan E-Kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa Penerapan E-Kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik dan memberikan kontribusi yang positif serta meningkatkan dari segi Kualitas, Kuantitas, Ketepatan Waktu, Kehadiran maupun Kerjasama para Aparatur Sipil Negara (ASN). Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen menunjukkan tingkat produktivitas yang lebih tinggi saat menggunakan sistem E-Kinerja dari pada menggunakan metode manual dalam pelaporan kinerja. Keunggulan inovatifnya terletak pada penggunaan E-Kinerja sebagai sebuah pembaharuan yang masih relevan dan terus digunakan oleh Aparatur Sipil Negara hingga saat ini. Penerapan E-Kinerja menjadi *monitoring* yang lebih efektif terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara, karena dapat memicu rasa tanggung jawab yang lebih besar karena mereka secara tidak langsung dipantau dan diawasi oleh atasan melalui sistem tersebut.

Adapun faktor penghambat dalam proses Penerapan E-Kinerja dalam meningkatkan Kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen seperti jaringan internet yang kurang baik pada sistem pelayanan dan *display* data di sistem E-Kinerja dikarenakan jumlah user yang masuk ke dalam wifi tersebut melebihi kapasitas sehingga mengakibatkan kendala dalam pengisian hasil E-

Kinerja. Selain itu terdapat masalah juga pada servernya sehingga kesulitan untuk masuk kedalam aplikasi.

1.2 Saran

- a. Perlu dilakukan peningkatan mutu jaringan di sistem E-Kinerja agar pemanfaatan E-Kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen bisa berjalan secara optimal dan maksimal.
- b. Peneliti menginginkan agar para pengguna E-Kinerja menjadi lebih proaktif dalam mendukung pengembangan sistem tersebut dengan cara menyuarakan keluhan atau hambatan yang mereka hadapi selama penggunaan. Hal ini akan menjadi masukan berharga dalam proses pengembangan sistem E-Kinerja, sehingga sistem tersebut dapat ditingkatkan menjadi lebih baik.
- c. Pelatihan dan Pendidikan: Menyediakan pelatihan dan pendidikan secara rutin dan teratur kepada para Aparatur Sipil Negara (ASN) agar mereka memahami dengan baik cara menggunakan sistem E-Kinerja, termasuk fitur-fitur terbaru yang akan diperkenalkan.
- d. Pentingnya pengawasan yang intensif dan konsisten dari atasan terhadap bawahannya bertujuan untuk meningkatkan disiplin dalam pelaporan kinerja harian, dengan mengaudit hasil kerja pegawai setiap hari.
- e. Harapannya, studi ini dapat menjadi rujukan bagi penelitian berikutnya yang ingin meneliti lebih dalam mengenai penerapan E-kinerja dalam meningkatkan kinerja ASN. karena kemungkinan adanya pembaruan sistem jaringan E-kinerja yang akan diperkenalkan oleh Sekretariat

Daerah Kabupaten Bireuen. Semoga studi ini dapat menjadi titik awal bagi pengembangan lebih lanjut.



DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Afifah, Savira, (2019) Efektivitas Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Regional Ii Badan Kepegawaian Negara Surabaya, hlm 22.
- Ali, Lukman, Kamus Lengkap Bahasa Indonesia (Surabaya: Apollo, 2007), hlm 104.
- Andrian, dkk, (2023) Impelementasi E-Kinerja Terhadap Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, Jurnal Ilmiah Matrik, hlm 167.
- Asnawi, Melan Anggriani, Kinerja Karyawan Perseroan Terbatas, Gorontalo, Cv. Athra Samudra, 2019, hlm 12.
- Badudu dan Zain, Sutan Mohammad, Efektivias Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 2010, hlm 1487.
- Departemen Pendidikan Nasional, kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga, Jakarta: Balai Pustaka, 2001, hlm 1180.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Penerbit : Balai Pustaka Jakarta, 1995, hlm 503.
- Gunawan, Iman , Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016), hlm 80.
- Haryoko, Sapto, dkk , (2019) Analisis Data Penelitian Kualitatif (Konsep, Teknik, & Prosedur Analisis), hlm 120-121.
- Jawarti, dkk , (2023) Analisis Penilaian Sistem E-Kinerja, Komunikasi Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Badan Perencanaan Pengembangan Dan Penelitian Daerah Kota Surakarta.
- Latifah, dan Fatmawati , (2023) Penerapan Sistem Kinerja Berbasis E-Kinerja Pada Pemerintahan Kota Bekasi, Jurnal Administrasi Negara, hlm 2.
- Masturi, dkk , (2021) Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Melzer Global Sejahtera Jakarta. Jurnal Inovasi Penelitian, hlm 1899.
- Mukti, dkk , (2019) Penerapan Sistem Penilaian Kinerja Berbasis E-Kinerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyuwangi, Journal Ekonomi Bisnis Dan Akuntansi.

- Nabilah, dkk , (2022) Efektivitas Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Disiplin Dan Kinerja Pegawai Di Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan Kabupaten Kudus. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis*, hlm 116.
- Nurhayati, dan Ema, (2019), Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening. *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Bisnis*, hlm 82.
- Nugroho, Riant, *Prinsip Penerapan Pembelajaran* (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), hlm 158.
- Putra, Rahmatul, dkk . (2023) Penilaian Kinerja Pegawai Melalui Penerapan Sistem E-Kinerja Di Biro Pemerintahan Dan Otonomi, *Jurnal Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jambi*, hlm 16.
- Rasyid, dkk , (2018) Analisis Kompetensi Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Melalui Kualitas Kerja Pegawai Se-Kecamatan Manggala Kota Makassar, *Jurnal Manajemen*, hlm 10.
- Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2023-2026. Setiawan, Guntur, *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*, Jakarta: Balai Pustaka, 2004, hlm 39.
- Saga, Aldila , dkk, (2016) Pengaruh Penghargaan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan, *Jurnal Ekonomi Bisnis dan Kewirausahaan*, hlm 111.
- Setiawan, Guntur, *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan* (Jakarta: Balai Pustaka, 2004), hlm 39.
- Selfianita, dkk , (2021) Analisis Kualitas Dan Kuantitas Kerja Karyawan Receptionist Di Rocky Hotel Padang, hlm 37.
- Sidiq, dkk , (2019) Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, hlm 97.
- Suryabrata, Sumandi, *Metodelogi Penelitian* (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada,2020), hlm 38.
- Suryabrata, Sumandi, *Metodelogi Penelitian* (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada,2020), hlm 40.
- Syahrani, (2020) Membangun Kepercayaan Data Dalam Penelitian Kualitatif, hlm 21-23.
- Tauhid, dkk, (2019) Penerapan Budaya Kerja Berbasis E Kinerja Dalam Mewujudkan Aparatur Sipil Negara Yang Profesional Pada Dinas

Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Bima, Jurnal dari Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Usman, Nurdin , Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum (Jakarta: PT. Raja Grafindo persada, 2002), hlm 70.

Wahyu, Dhany, dkk , Penerapan (2020) E-Kinerja di Dinas Perdagangan Kota Surakarta, Vol 4, No.2, hlm 20.

Wahab, Tujuan Penerapan Program (Jakarta: Bulan Bintang, 2008), hlm 63.

Waliulu, Muflihun, dkk , (2021) Efektivitas Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Maluku, Jurnal Pemerintahan Daerah Di Indonesia, hlm 820.

Peraturan Perundang-Undangan :

Peraturan Bupati Bireuen Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Program E-Kinerja Di Kabupaten Bireuen.

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Permendagri Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Analisis Jabatan dan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Analisis Beban Kerja.

Undang- Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Skripsi :

Rauf, Yuliastuty. Penerapan E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara (Asn) Yang Dimediasi Melalui Motivasi, 2020, hlm 18

Sirait, Penilaian Kinerja Pegawai Melalui Penerapan Sistem E-Kinerja Di Badan Kepegawaian Negara Kota Banda Aceh, 2019, hlm 3.

Syam, (2018) Kinerja Aparatur Sipil Negara (Asn) Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Puskesmas Tamalatea Kabupaten Jeneponto. Journal of Chemical Information and Modeling, hlm 13.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIP UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
Nomor: 166/Un.08/FISIP/Kp.07.6/01/2024

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL
DAN ILMU PEMERINTAHAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan;

b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai pembimbing skripsi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan surat keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu pemerintahan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

5. Peraturan Pemerintahan Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Keputusan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;

7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 14 Tahun 2022, tentang perubahan PMA nomor 12 tahun 2022 statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 44 tahun 2022 tentang perubahan PMA nomor 12 tahun 2022 tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry;

9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;

10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KM.K.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;

11. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-50/PB/2007 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Oleh Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);

12. DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor: 025.04.2.423925/2024, Tanggal 24 November 2023.

Memperhatikan : Keputusan Seminar Proposal Skripsi Prodi Ilmu Administrasi Negara pada tanggal **01 Desember 2023**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Menunjuk dan mengangkat Saudara :

1. Dr. Delfi Suganda, S.Pd., LLM. Sebagai pembimbing I

2. Muazzanah, M.P.A. Sebagai pembimbing II

Untuk membimbing skripsi :

Nama : Haura Afifa

NIM : 200802045

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Judul : Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen

KEDUA : Segala pembiayaan yang diakibatkan oleh surat keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan sampai dengan berakhirnya Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
 Pada tanggal : 15 Januari 2024
 DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL
 DAN ILMU PEMERINTAHAN,

MUJIB MULLA

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara;
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan;
4. Yang bersangkutan.

Lampiran 2



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU
Pemerintahan

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-386/Un.08/FISIP.I/PP.00.9/02/2024

Lamp : -

Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,

Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen di Jl. Sultan Malikussaleh (Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen), Cot Gapu, Kec. Kota Juang Kab. Bireuen.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **HAURA AFIFA / 200802045**

Semester/Jurusan : VIII / Ilmu Administrasi Negara

Alamat sekarang : Ajuen Dusun Ayahandan

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **PENERAPAN E-KINERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIREUEN**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 20 Februari 2024
an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 19 Agustus
2024

Eka Januar, M.Soc.Sc.

Lampiran 3



PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Sultan Malikussaleh Cot Gapu Bireuen 24251
Telpon (0644) 323111, 22414 Faks. (0644) 21221, 22416
BIREUEN

SURAT KETERANGAN
Nomor : Org.060/ 76 /2024

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : RITA SUHANA, S. Sos., M.S.M
NIP : 19730208 199303 2 005
Pangkat/Golongan Ruang : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Setdakab Bireuen
Alamat : Jalan Sultan Malikussaleh Cot Gapu Bireuen

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang namanya tersebut dibawah ini :

Nama : HAURA AFIFA
NIM : 200802045
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan

Benar yang bersangkutan telah selesai melakukan penelitian ilmiah dan pengambilan data penelitian di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen terhitung mulai tanggal 6 Mei s/d 8 Mei 2024 untuk memperoleh data penelitian ilmiah dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul "Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen"

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bireuen, 13 Mei 2024


Kepala Bagian Organisasi Setdakab Bireuen
RITA SUHANA, S. Sos., M.S.M
Pembina Tk. I
NIP-19730208 199303 2 005

Lampiran 4



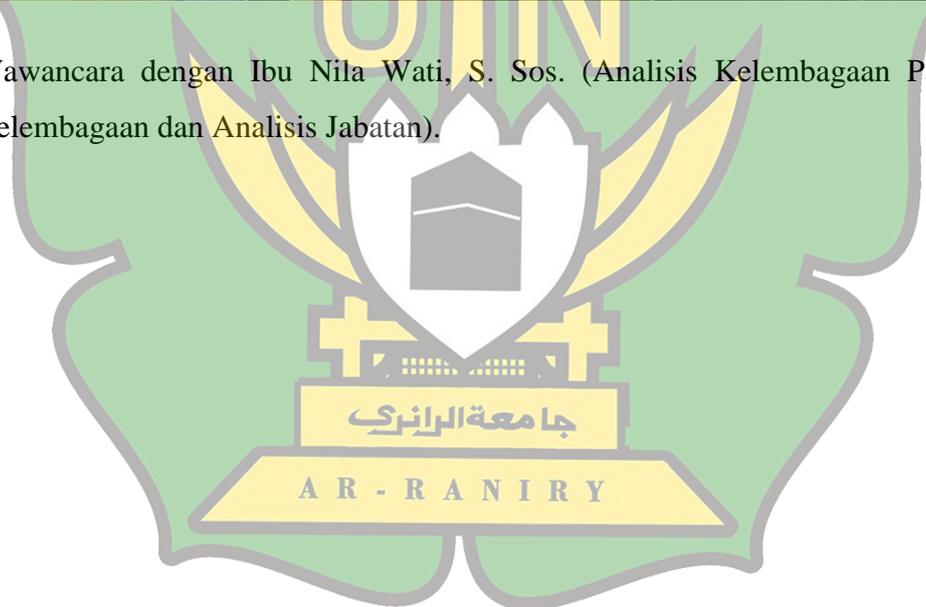
Wawancara dengan Ibu Rita Suhana, S. Sos., M.S.M (Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen).



Wawancara dengan Ibu Maulida Ulfa, S. Sos. I., M.A (Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Peningkatan Kinerja Dan Reformasi Birokrasi).



Wawancara dengan Ibu Nila Wati, S. Sos. (Analisis Kelembagaan Pada Sub Kelembagaan dan Analisis Jabatan).



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Identitas Diri

Nama : Haura Afifa
 Tempat Tanggal Lahir : Aceh Besar, 18 Januari 2003
 Nomor Handphone : 0852-2626-2200
 Alamat : Dusun Ayahanda, Ajuen
 Email : hauraaisfa@gmail.com

Pendidikan

Sekolah Dasar : SD Kemala Bhayangkari
 Sekolah Menengah Pertama : SMP Negeri 1 Banda Aceh
 Sekolah Menengah Atas : SMK Negeri 1 Banda Aceh

Sertifikat

Ma'had Al Jami'ah : A | 2022 | Ma'had Al Jami'ah
 TOEFL : 400 | 2023 | Pusat Bahasa UIN Ar-Raniry
 Komputer : A- | 2023 | Pusat Bahasa UIN Ar-Raniry
 Magang : A | 2023 | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh

Banda Aceh, 23 Juni 2024

HAURA AFIFA

NIM. 200802045