

**IMPLEMENTASI APLIKASI E-OFFICE
PADA KESEKRETARIATAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR**

Suri Handayani

ABSTRACT

Suri Handayani NPM: 14.11.1001.3509.144, Public Administration Science Program, State Administration Department, Faculty of Social and Political Sciences, *"the implementation of e-office application on the secretariat of East Kalimantan Provincial Development Planning Board"*. Under the guidance of Dr. Marjoni Rachman, M.Si and Dr. H. Mugni Baharuddin, M. Hum.

This research is based on the public response to the Organization of Regional Devices (OPD) in supporting the public information disclosure is still very underused or even not known at all either due to lack of information and socialization and the community itself who do not know or do not understand the use and utilization of e- office.

The purpose of this study explains how the implementation of e-office applications on the secretariat of the Regional Development Planning Board of East Kalimantan Province in particular in terms of effectiveness. Type of research or explanation used is descriptive research in which using interview techniques, observation, documentation and questionnaires. In this study, which is described is the implementation of e-office applications on the secretariat of East Kalimantan Provincial Development Planning Board.

From the results of the research based on the results of the recapitulation of the answers of 15 respondents who have been processed by the researchers, the total score of the overall data collection results is 728 included in the category of interval *"quite effective and very effective"*, but more closely effective. And based on the average respondent answers for all items statement about the effectiveness of employees in implementing e-office that is = $(728: 900) \times 100\% = 81\%$ of the expected 100%.

Keywords: E-Office Application Bappeda Kaltim

I. PENDAHULUAN

Sebelumnya sistem layanan publik yang disediakan oleh suatu lembaga pemerintahan terhadap masyarakat umum dan pelaku bisnis dirasakan kurang efektif dan efisien. Dengan perkembangan dan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang sudah sedemikian pesatnya, baik dari segi infrastruktur, perangkat keras dan lunak, juga sumber daya manusianya, dimungkinkan untuk mendekatkan pusat layanan dan informasi dengan masyarakat, hal tersebut lebih dikenal dengan sebutan e-Government, disamping itu yang menjadi latar belakang e-Government antara lain Era globalisasi seperti adanya perdagangan bebas, demokratisasi; Hakasasi manusia, transparansi, anti korupsi, *good corporate government*;Kemajuan Teknologi Informasi(TI) yang demikian

pesat yang memudahkan komunikasi antar masyarakat di dunia tanpa perlu mediator dan tanpa mengenal batasan (negara, suku, agama, waktu); Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat menyebabkan meningkatnya tuntutan standard pelayanan dari dunia industri.

Dalam *e-government* dikenal sebuah layanan untuk mendukung kegiatan perkantoran khususnya administrasi dengan nama e-perkantoran (*e-office*). E-office di Indonesia saat ini lebih banyak digunakan oleh kalangan swasta. Untuk di kalangan pemerintahan, *e-office* belum terlalu dikenal dan dikembangkan pemanfaatannya. Seperti halnya kantor pemerintahan daerah, kebanyakan kantor pemerintahan daerah masih menggunakan sistem administrasi perkantoran manual. Sistem ini membutuhkan persediaan alat tulis kantor yang cukup banyak, terutama penggunaan kertas. Sistem ini juga membutuhkan waktu dan tenaga dalam proses pendistribusian dokumen. Masalah lainnya dalam sistem manual adalah penyimpanan dan pencarian dokumen. Penyimpanan dokumen membutuhkan banyak ruangan di kantor yang menjadikan ruangan kantor menjadi semakin sempit dan berantakan. Dalam hal pencarian dokumen pun, akan semakin sulit apabila dokumen tersebut tidak disimpan dengan teratur.

Kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government tercantum dalam Inpres No.3 Tahun 2003 kepada pemerintah untuk mengambil langkah-langkah dan keputusan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing yang bertujuan untuk terlaksananya pengembangan e-government secara nasional dengan mengacu kepada kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government (Dewandaru, 2013). Tahun 2012 penerapan e-office untuk mendukung e-government mulai berjalan efektif sebagai pelaksanaan dari Undang-Undang No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan Undang-undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Dengan menerapkan sistem berbasis on-line dan didukung perangkat teknologi modern. Kepentingan pemerintah daerah khususnya instansi/lembaga pemerintah dan masyarakat pada umumnya akan dengan mudah mendapatkan informasi yang up to date, mudah dan efektif. Namun dilihat dari perkembangan *e-office* yang telah menerapkan sistem berbasis online diketahui respon masyarakat terhadap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam mendukung keterbukaan informasi publik ini masih sangat kurang dimanfaatkan atau malah tidak diketahui sama sekali baik karena kurangnya informasi dan sosialisasi maupun masyarakat sendiri yang belum tahu terkait penggunaan dan pemanfaatan *e-office* ini.

II. PERMASALAHAN

“Bagaimana Implementasi Aplikasi E-Office Pada Kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur”

III. METODE PENELITIAN

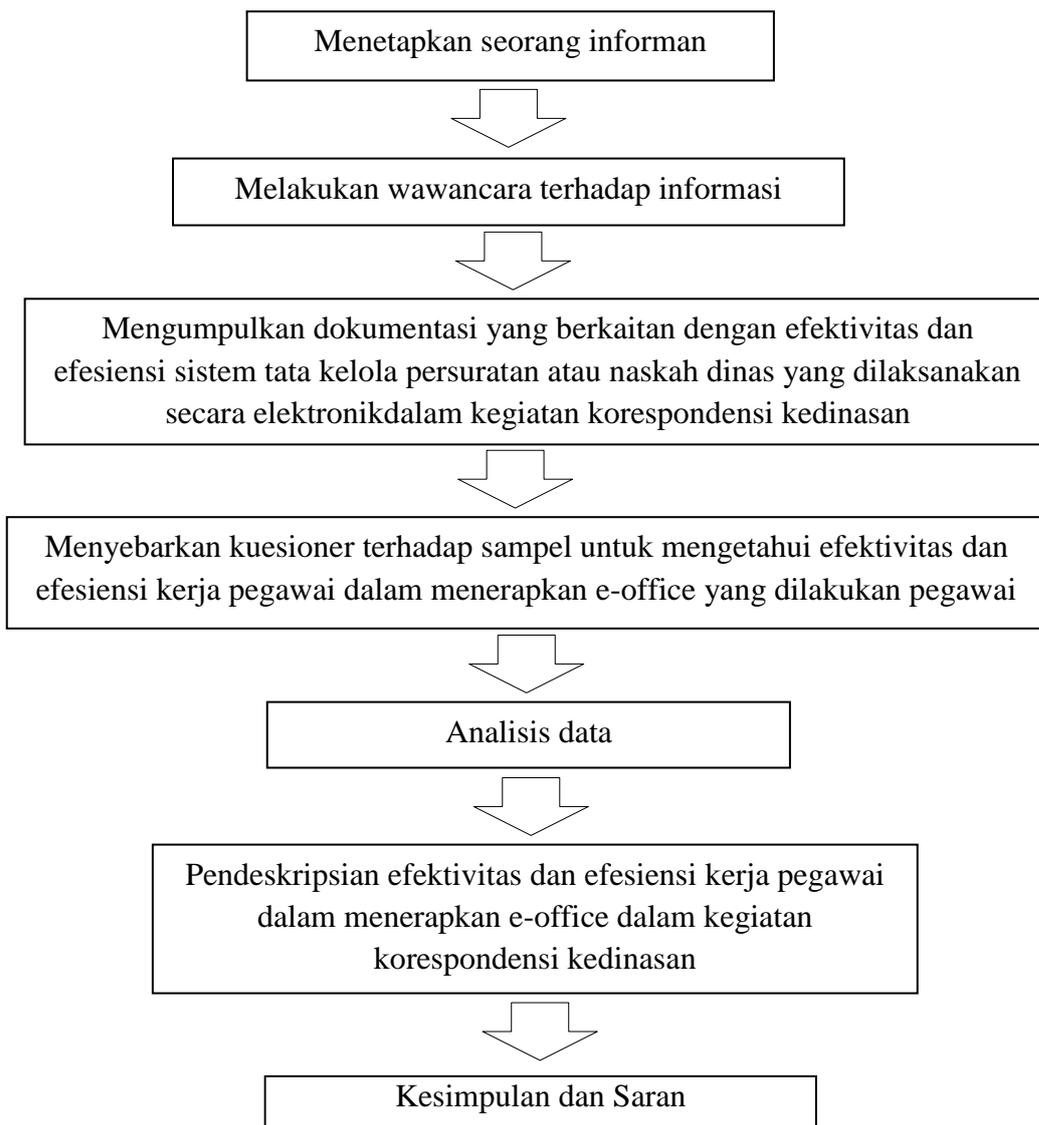
Pendekatan kualitatif merupakan suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia, di dalam prosedur pendekatan kualitatif menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari perilaku dan orang yang diamati (Sugiyono, 2012:15).

Menurut Sukmadinata “2005”, dasar penelitian kualitatif merupakan konstruktivisme yang berasumsi bahwa kenyataan itu berdimensi jamak, interaktif dan suatu pertukaran pengalaman sosial yang diinterpretasikan oleh setiap individu. Peneliti kualitatif percaya bahwa kebenaran ialah dinamis dan dapat ditemukan hanya melalui penelaahan terhadap orang-orang melalui interkasinya dengan situasi sosial mereka (Danim, 2002).

Penelitian kualitatif mengkaji perspektif partisipan dengan strategi-strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut pandang partisipan. Dengan demikian arti atau pengertian penelitian kualitatif tersebut merupakan penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek. Alamiah dimana peneliti merupakan instrumen kunci (Sugiyono, 2005).

Pemilihan pendekatan kualitatif disebabkan karena sifat dari masalah yang diteliti adalah mendeskripsikan bagaimana efektivitas dan efesiensi sistem tata kelola persuratan atau naskah dinas yang dilaksanakan terhadap peningkatan kinerja aparaturnya. Adapun rancangan penelitian dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

Gambar 3.1
Alur Rencana Penelitian



IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Dalam rangka usaha peningkatan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan daerah serta untuk menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan di daerah diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah dan terpadu. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka dibentuklah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana ditetapkan dalam keputusan **Presiden Nomor 15 tahun 1974 tanggal 18 Maret 1974** yang diperbaharui melalui **Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1980** tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan **Surat Keputusan Mendagri tanggal 7 Juli 1974** tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri diatur dalam Surat Keputusan No. 185 Tahun 1980 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II.

Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Timur sebelum ditetapkannya kedua ketentuan tersebut telah memiliki Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I yang dibentuk dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Timur No. 161 Tahun 1974. Sesuai dengan maksud daripada pasal 107 ayat (1) Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 185 Tahun 1980 maka ditetapkanlah Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Timur Nomor 3 Tahun 1981 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I Kalimantan Timur yang merupakan pengganti dari Surat Keputusan No. 161 Tahun 1974.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur selalu berupaya untuk meningkatkan kinerjanya sebagai lembaga perencanaan yang handal dalam semua aspek pembangunan termasuk penerapan *good governance* secara konsisten. Selain itu, sebagai upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur lima tahun ke depan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur memprioritaskan pada peningkatan kapasitas, kecepatan dan mutu pelayanan, serta efisiensi dan efektifitas implementasi sumber daya yang dimiliki.

Sesuai dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 46 tahun 2008 maka Visi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yaitu

"Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah Yang Berkualitas Dalam Rangka Mewujudkan Kalimantan Timur Sebagai Pusat Agroindustri Dan Energi Terkemuka".

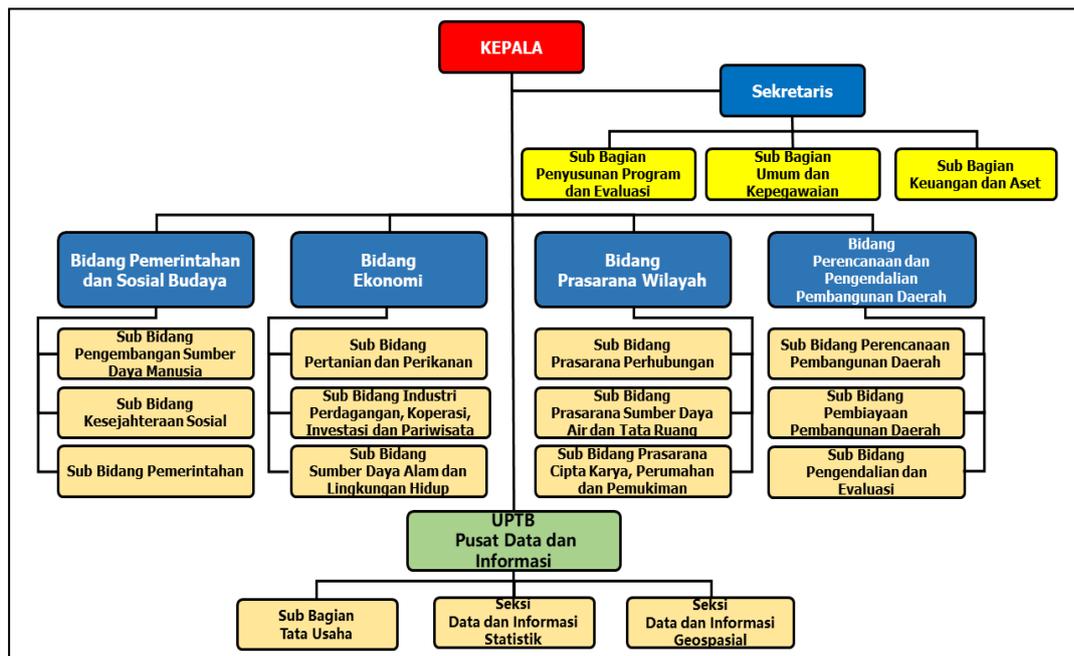
Struktur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah,

serta Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 76 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, bahwa Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut:

- 1) Kepala Badan;
- 2) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan Program;
 - b. Subbagian Umum; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- 3) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, membawahkan :
 - a. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Subbidang Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Subbidang Pemerintahan.
- 4) Bidang Ekonomi, membawahkan :
 - a. Subbidang Pertanian dan Perikanan;
 - b. Subbidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Investasi dan Pariwisata; dan
 - c. Subbidang Kehutanan dan Lingkungan.
- 5) Bidang Prasarana Wilayah, membawahkan :
 - a. Subbidang Prasarana Perhubungan;
 - b. Subbidang Prasarana Sumber Daya Air dan Tata Ruang; dan
 - c. Subbidang Prasarana Telekomunikasi dan Kelistrikan.
- 6) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah, membawahkan:
 - a. Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Subbidang Pembiayaan Pembangunan Daerah; dan
 - c. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi.
- 7) Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi Sesuai Perda Nomor 76 Tahun 2016



4.2 Hasil Penelitian

Implementasi Aplikasi E-Office Pada Kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada umumnya tidaklah mudah. Selain faktor teknis hal terbesar dalam implementasi aplikasi e-office ini adalah faktor budaya kerja. Merubah cara kerja ASN dari sistem manual ke sistem elektronik membutuhkan banyak penyesuaian. Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melakukan sosialisasi hingga pelatihan berkali-kali dalam kurun waktu tahun 2012 hingga tahun 2014.

Setelah keberhasilan implementasi e-office secara penuh di Kesekretariatan, maka dilakukan sebuah pendekatan evaluasi terkait implikasi implementasi e-office terhadap beberapa indikator kinerja yang menunjukkan bagaimana aplikasi e-office dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kegiatan perkantoran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Adapun hasil kerja atau tingkat pencapaian hasil yang diukur berdasarkan indikator kinerja implementasi e-officedi kesekretariatan meliputi implementasi e-office untuk mendukung e-government dantingkat efektivitas kerjapegawai dalam menerapkan e-office, di sinipeneliti untuk membuktikan efektif atau tidak efektif implementasi e-office dengan wawancara dan angket yang akan dibagikan langsung kepada pegawai yang mengurus korespondensi kedinasan. Selain itu, untuk mendeskripsikan dan menganalisis implementasi aplikasi e-office, maka berikut adalah hasil penelitian dan pembahasannya.

a. Implementasi E-office untuk Mendukung E-Government

E-Office adalah sebuah perangkat lunak yang memfasilitasi keseluruhan proses surat di dalam sebuah instansi, mulai dari surat masuk, disposisi, tracking surat serta pelaporannya, termasuk juga didalam pencatatan surat keluar baik tujuan keluar instansi maupun antar bagian dalam sebuah instansi. Aplikasi E-Office ini dapat diakses oleh semua pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, sistem e-office juga terdapat sistem keamanan, aspek keamanan merupakan salah satu aspek yang sering ditanyakan dalam implementasi sebuah sistem informasi, apalagi sistem dikembangkan di dalam e-office yang memiliki data yang sangat sensitif. Fitur keamanan yang diterapkan pada e-office dibagi menjadi tiga kelompok berdasarkan fungsinya yang meliputi: network security merupakan fokus pada media pembawa informasi/ data seperti jaringan komputer, komputer security merupakan fokus keamanan pada komputer (server, workstation, terminal) termasuk didalamnya yang berhubungan dengan pengoperasian sistem, yang terakhir yaitu application security yang berfokus kepada program aplikasi (software dan database).

Hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti melalui observasi, dokumentasi, wawancara dan pemberian angket dapat disimpulkan bahwa implementasi e-office ini sangat efektif diterapkan. Menurut responden (Pegawai Tata Usaha dan Kepegawaian) mereka menyatakan bahwa dengan adanya e-office pola baru ini mampu memudahkan dan mempercepat penyelesaian tugas-tugas korespondensi kedinasan. Untuk mengukur tingkat efektivitas implementasi e-office tidak jauh berbeda dengan mengukur tingkat efektivitas kerja pada umumnya. Dimana implementasi e-

office dikatakan efektif apabila dalam setiap kegiatannya dapat dilakukan dengan baik, tanpa adanya hambatan. Selain itu, e-office ini dikatakan efektif bagi seluruh pegawai kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur karena sudah memenuhi indikator atau kriteria efektivitas kerjanya. **Indikator atau kriteria kerja tersebut adalah indikator menyesuaikan diri, indikator prestasi kerja, dan indikator kepuasan kerja** sesuai dengan yang dikemukakan oleh Richard dan Stress (dalam Zulyanti, 2005:29).

Pertama, indikator menyesuaikan diri ini yang dimaksud adalah pegawai dapat secara langsung menyesuaikan diri dalam penggunaan korespondensi kedinasan elektronik (e-office). Hal ini terbukti dari jawaban 15 responden yang telah diberikan angket penelitian, dari hasil jawaban responden angket mengenai pernyataan : (1) Pernyataan angket nomor 1, bahwa pegawai tidak merasa kesulitan dengan adanya sistem e-office ini mendapat respons sangat setuju sebanyak 7 orang atau 46,7% dan respons cukup setuju sebanyak 8 orang atau 53,3% menyatakan bahwa pegawai tidak merasa kesulitan dengan adanya sistem e-office dalam kegiatan korespondensi kedinasan yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 100%, (2) Pernyataan angket nomor 4, bahwa pegawai tata usaha yang telah mengikuti pelatihan sistem e-office dapat langsung mengaplikasikannya dalam menyelesaikan kegiatan korespondensi kedinasan mendapat respons sangat setuju sebanyak 6 orang atau 40% dan respons cukup setuju sebanyak 9 orang atau 60% menyatakan bahwa pegawai administrasi fakultas dan tata usaha yang telah mengikuti pelatihan sistem e-office dapat langsung mengaplikasikannya atau menerapkannya dalam menyelesaikan kegiatan korespondensi kedinasan yang ditunjukkan dengan total persentase 100%, (3) Pernyataan angket nomor 5, bahwa pegawai mampu memahami dan mentaati aturan yang berkenaan dengan sistem e-office mendapat respons sangat setuju sebanyak 3 orang atau 20%, respons cukup setuju sebanyak 11 orang atau 73,3% dan respons kurang setuju sebanyak 1 orang atau 6,7% menyatakan bahwa pegawai mampu memahami dan mentaati aturan yang berkenaan dengan sistem e-office yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 93,3%.

Berdasarkan hasil jawaban 15 responden angket yang telah dijabarkan di atas, dapat diketahui bahwa pegawai bagian tata usaha dapat menyesuaikan diri pada implementasi e-office dalam kegiatan korespondensi kedinasan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dengan persentase antara 93,3% sampai 100%.

Hal ini sesuai dengan teori menurut Richard dan Streers (dalam Zulyanti, 2005:29) *"kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan. Setiap orang yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja di dalamnya maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut. Jika kemampuan menyesuaikan diri tersebut dapat berjalan maka tujuan organisasi dapat tercapai"*.

Kedua, indikator prestasi kerja ini merupakan hasil atau hubungan yang terkait dengan indikator menyesuaikan diri. Dikarenakan pegawai dapat menyesuaikan diri dengan sistem e-office tersebut, secara otomatis prestasi kerja yang dihasilkan juga meningkat. Hal ini terbukti dari jawaban 15 responden yang telah diberikan angket penelitian, dari hasil jawaban responden angket mengenai pernyataan: (1) Pernyataan angket nomor 2, bahwa dengan menggunakan sistem e-office semua pekerjaan terselesaikan dengan tepat waktu dan cepat mendapat respons sangat setuju sebanyak 9 orang atau 60%, respons cukup setuju sebanyak 5 orang atau 33,3% dan respons kurang setuju sebanyak 1 orang atau 6,7% menyatakan bahwa dengan penggunaan e-office semua pekerjaan terselesaikan dengan tepat waktu dan cepat yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 93,9%, (2) Pernyataan angket nomor 6, bahwa hasil pekerjaan pegawai terselesaikan dengan cepat

dan hasilnya lebih akurat mendapat respons sangat setuju sebanyak 5 orang atau 33,3%, respons cukup setuju sebanyak 8 orang atau 53,3% dan respons kurang setuju sebanyak 2 orang atau 13,3% menyatakan bahwa hasil pekerjaan pegawai terselesaikan dengan cepat dan hasil yang lebih akurat yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 86,6%, (3) Pernyataan angket nomor 7, bahwa dalam proses pembuatan surat menyurat pegawai dapat menyelesaikan dengan waktu yang relatif sedikit mendapat respons sangat setuju sebanyak 7 orang atau 46,7%, respons cukup setuju sebanyak 5 orang atau 33,3% dan respons kurang setuju sebanyak 3 orang atau 20% menyatakan bahwa dalam proses pembuatan surat menyurat pegawai dapat menyelesaikan dengan waktu yang relatif sedikit yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 79,9%, (4) Pernyataan angket nomor 8, bahwa proses pencarian surat kembali pegawai tidak membutuhkan waktu yang relatif lama mendapat respons sangat setuju sebanyak 6 orang atau 40%, respons cukup setuju sebanyak 8 orang atau 53,3% dan respons kurang setuju sebanyak 1 orang atau 6,7% menyatakan bahwa dalam proses pencarian surat kembali pegawai tidak membutuhkan waktu yang relatif lama ditunjukkan dengan total persentase sebesar 93,3%.

Berdasarkan hasil jawaban 15 responden angket yang telah dijabarkan di atas, dapat diketahui bahwa prestasi kerja pegawai bagian tata usaha setelah menggunakan sistem e-office ini meningkat lebih baik dari yang sebelumnya dengan persentase antara 79,9% sampai 93,9%.

Ketiga, indikator kepuasan kerja ini berarti pegawai merasa puas akan hasil kerjanya yang telah mereka selesaikan. Dikarenakan indikator menyesuaikan diri dan indikator prestasi kerja telah dicapai oleh pegawai kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tersebut maka hal terakhir yang dirasakan adalah kepuasan, pegawai sekretariat merasa puas akan hasil yang telah dicapainya serta kepuasan akan implementasi korespondensi kedinasanelektronik (e-office). Hal ini terbukti dari jawaban 15 responden yang telah diberikan angket penelitian, dari hasil jawaban responden angket mengenai pernyataan: (1) Pernyataan angket nomor 6, bahwa layanan korespondensi kedinasan yang diberikan semakin membaik dengan adanya sistem e-office karena semua sudah terotomatisasi mendapat respons sangat setuju sebanyak 4 orang atau 26,7%, respons cukup setuju sebanyak 11 orang atau 73,3% menyatakan bahwa layanan korespondensi kedinasan yang diberikan semakin membaik dengan adanya sistem e-office karena semua sudah terotomatisasi yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 100%. (2) Pernyataan angket nomor 7, bahwa pegawai merasa tidak terbebani lagi dengan pekerjaannya karena semua terselesaikan dengan adanya sistem e-office mendapat respons sangat setuju sebanyak 5 orang atau 53,3%, respons cukup setuju sebanyak 7 orang atau 46,7% dan respons kurang setuju sebanyak 3 orang atau 20% menyatakan bahwa pegawai merasa tidak terbebani lagi dengan pekerjaannya karena semua terselesaikan dengan adanya sistem e-office yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 79,9%. (3) Pernyataan angket nomor 8, bahwa pegawai menjadi lebih nyaman dalam bekerja karena sudah tidak merasa kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan mendapat respons sangat setuju sebanyak 4 orang atau 26,7%, respons cukup setuju sebanyak 8 orang atau 53,3% dan respons kurang setuju sebanyak 3 orang atau 20% menyatakan bahwa pegawai menjadi lebih nyaman dalam bekerja karena sudah tidak merasa kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditunjukkan dengan total persentase sebesar 79,9%.

Berdasarkan hasil jawaban 15 responden angket yang telah dijabarkan di atas, dapat diketahui bahwa kepuasan kerja pegawai sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur setelah menggunakan sistem e-office ini meningkat lebih baik dari yang sebelumnya pada implementasi aplikasi e-office terhadap peningkatan kinerja

kesekretariatan pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dengan persentase antara 79,9% sampai 100%.

“Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya” Hasibuan (dalam Zulianti, 2005:30). Kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaan mereka. Dengan kondisi kerja yang positif, berarti para pegawai bekerja sesuai dengan prosedur, mereka tidak menyepelkan pekerjaannya, memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi sehingga akhirnya akan mencapai efektivitas yang tinggi pula.

Dari semua penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa implementasi aplikasi e-office terhadap peningkatan kinerja kesekretariatan pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur berjalan efektif. Apabila indikator menyesuaikan diri, indikator prestasi kerja dan indikator kepuasan kerja telah terpenuhi berarti implementasi e-office ini berjalan dengan efektif. Efektivitas merupakan keadaan dan kemampuan berhasilnya suatu kerja yang telah dilakukan oleh manusia. Hal ini sesuai dengan teori “efektivitas merupakan suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya sesuatu akibat yang dikehendaki” The Liang Gie (dalam Saiman, 2002:50).

Dibawah ini adalah analisis responden sesuai dengan hasil angket yang telah disebar oleh peneliti yaitu sebanyak 15 responden. Selanjutnya peneliti mengklarifikasikan responden ke dalam beberapa kelompok, diantaranya sebagai berikut:

Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Usia	Jumlah	Persentase
25 Tahun – 35 Tahun	3	20%
36 Tahun – 45 Tahun	6	40%
46 Tahun – 55 Tahun	6	40%
Jumlah	15	100%

Sumber: Data Angket Penelitian (2018)

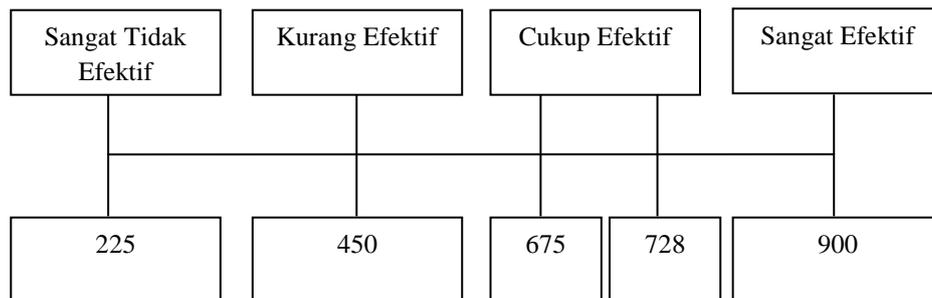
Berdasarkan pada tabel di atas, terlihat jelas bahwa sebagian besar responden pada penelitian ini didominasi oleh pegawai yang berusia 25 tahun - 35 tahun yaitu sebanyak 20%, pegawai yang berusia 36 tahun- 45 tahun yaitu sebanyak 40%, dan pegawai yang berusia 46 tahun - 55 tahun sebanyak 40%.

Meskipun terdapat banyak usia matang dan usia tua pegawai yang ada di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, pegawai yang tergolong usia muda juga dapat dengan mudah menggunakan dan menerapkan e-office dalam kegiatan korespondensi kedinasannya. Bila diperhatikan berdasarkan berbagai karakteristik di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas implementasi e-office di setiap organisasi maupun perusahaan tergantung pada berbagai faktor.

Faktor-faktor yang diidentifikasi mempunyaikaitan dengan efektivitas implementasi e-office didalam ini yaitu faktor-faktor keadaan fasilitas,kondisi keuangan, kemampuan pegawaiadministrasi fakultas dan pegawai tata usahadan kemampuan manajerial kepada bagian tata usaha.

Berdasarkan hasil rekapitulasi jawaban responden yang telah diolah oleh peneliti, jumlah skor hasil pengumpulan data secara keseluruhan adalah 728. Hal ini secara kontinum dapat dibuat kategori sebagai berikut :

Gambar:
Interval Skor Ideal Jawaban Responden

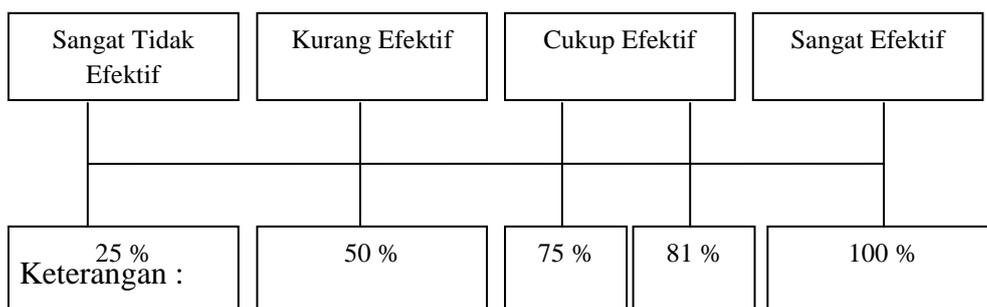


Sumber: Sugiyono (2012:99)

Berdasarkan data yang diperoleh dari 15 responden maka jumlah skor 728 termasuk dalam kategori interval “*cukup efektif dan sangat efektif*”, tetapi lebih mendekati sangat efektif. Dan berdasarkan rata-rata jawaban responden untuk seluruh item pernyataan tentang efektivitas kerja pegawai dalam menerapkan e-office yaitu = $(728 : 900) \times 100\% = 81\%$ dari yang diharapkan 100%. Jadi, jika dilihat dari tingkat persentase kelompok responden untuk pernyataan yang berkaitan dengan efektivitas kerja pegawai dalam menerapkan e-office yaitu sebagai berikut:

Gambar: Interval Skor Ideal Jawaban

Responden



Tabel Kriteria Interpretasi Skor

Kelas	Kriteria Interpretasi Skor	Kategori
1	76 % - 100 %	Sangat Efektif

2	51 % - 75 %	Cukup Efektif
3	26 % - 50 %	Kurang Efektif
4	0 % - 25 %	Sangat Tidak Efektif

Sumber: Diolah dari hasil angket (2018)

Dari gambar interpretasi jawaban reponden di atas terlihat bahwa intepretasirata-rata jawaban reponden yang berkaitan dengan efektivitas kerja pegawai dalam menerapkan e-office adalah sebesar 81% yang berarti responden menyatakan efektivitas kerja pegawai dalam Implementasi Aplikasi E-Office Terhadap Peningkatan Kinerja Kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tergolong sangat efektif. Jadi dari hasil penyebaran angket yang berisi tentang dalam Implementasi Aplikasi E-Office Terhadap Peningkatan Kinerja Kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sudah ditampilkandalam tabel-tabel dan gambar diatas terlihat bahwa rata-rata pegawai memberikan persepsi yang positif disetiap pernyataan yang disediakan di dalam angket. Hal itu berarti bahwa efektivitas Implementasi Aplikasi E-Office Terhadap Peningkatan Kinerja Kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sudah terlaksana dengan baik meskipun dalam implementasi e-office baru dilakukan oleh beberapa pegawai saja akan tetapi nantinya akan dilakukan secara keseluruhan oleh pegawai. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Aplikasi E-Office Terhadap Peningkatan Kinerja Kesekretariatan di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

E-Office atau Electronic Office merupakan layanan berupa aplikasi elektronik yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengolahan administrasi perkantoran, korespondensi surat-menyurat bagi setiap pegawai di suatu perusahaan atau institusi yang dilakukan secara elektronik (Dewandaru, 2013). Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber yaitu Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Bapak Ramsyah, SE dan Bapak Aseri selaku Kaur. Pengadministrasi Surat mulai menerapkan e-office sejak bulan Maret tahun 2012 dan sudah berjalan selama satu tahun.

Kebijakan implementasi e-office dalam kegiatan perkantoran khususnya kegiatan korespondensi kedinasan, tentu saja kebijakan tersebut akan menimbulkan faktor-faktor yang dapat mendukung implementasi e-office atau yang dapat menghambat pada saat implementasinya. Faktor penghambat yang ditemukan tersebut nantinya akan dijadikan sebuah pembelajaran untuk seluruh instansi baik pemerintah maupun swasta agar dapat memperbaiki kualitas layanan yang diberikan untuk seluruh pegawai yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Karena pada dasarnya e-office adalah sebuah karya manusia bukanlah hal yang jauh dari kesempurnaan dan selalu membutuhkan penyempurnaan, sehingga dalam implementasinya pasti akan menemukan berbagai kendala yang dapat menghambat berjalannya e-office. Hal tersebut memang benar adanya karena ada beberapa faktor pendukung dan penghambat yang ditemukan di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur. (Wawancara, tanggal 10 April 2018)

Faktor pendukung yang ditemukan adalah: **(1) Tersedianya SDM yang memadai dibidang teknologi informasi.** E-Office pada dasarnya merupakan layanan berupa aplikasi untuk memfasilitasi kegiatan administrasi perkantoran yaitu korespondensi kedinasan untuk pengolahan, pengkajian, dan penyimpanan surat menyurat baik surat masuk

maupun surat keluar di sebuah institusi atau perusahaan. Salah satu cara untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan SDM yang cukup memadai dan ahli di bidang teknologi informasi.

Rohman (2008:45) menjelaskan bahwa, "*peopleware salah satu elemen penting dalam pengembangan electronic government sehingga apabila kemampuan SDM tidak sesuai dengan yang dibutuhkan, maka akan menjadi hambatan dalam pengembangan electronic government.*" SDM yang berkualitas dan memadai justru akan menjadi faktor yang dapat mendukung dalam pengembangan *electronic government* khususnya dalam implementasi *electronic office*. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan kualitas SDM dalam bidang teknologi informasi yang baik dan memadai pada implementasi *e-office* pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Operator dan admin unit *e-office* yang dimiliki Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tanggung jawab yang berbeda-beda sesuai dengan bidang masing-masing pegawai, **(2) Adanya komitmen dan pemberian motivasi antara pimpinan dan seluruh pegawai dalam memberikan layanan prima kepada stakeholder.** Kebijakan implementasi aplikasi *e-office* terhadap Peningkatan Kinerja ASN pada bagian Kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dapat berjalan dengan baik selama satu tahun ini karena adanya komitmen antara pimpinan dan seluruh pegawai dalam memberikan layanan kepada stakeholder.

"komitmen merupakan salah satu elemen penting dalam pengembangan *electronic government*" Rohman (2008:51).

Salah satu dari lingkup elemen komitmen yaitu adanya struktur organisasi dan tata kerja yang dapat memwadahi perkembangan baru dalam hal model layanan publik melalui *electronic government*, apabila elemen ini tidak dapat diwujudkan maka yang akan terjadi adalah dapat menghambat pengembangan *electronic government*.

V. PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Setelah dilakukan penelitian tentang Implementasi Aplikasi E-Office Pada Kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam mendukung *e-government*, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengelolaan aplikasi *e-office* terhadap peningkatan kinerja kesekretariatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur mampu mendukung terciptanya tertib administrasi perkantoran khususnya dalam kegiatan korespondensi kedinasan. *E-Office* merupakan suatu layanan berupa aplikasi elektronik yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengolahan administrasi perkantoran yaitu korespondensi kedinasan berupa surat menyurat baik surat masuk, surat keluar dan penyimpanan surat, bagi setiap pegawai di suatu perusahaan atau institusi yang dilakukan secara elektronik Tujuan dalam penerapan *e-office* ini adalah untuk meningkatkan efektivitas kegiatan perkantoran khususnya kegiatan korespondensi kedinasan dari yang sebelumnya manual menjadi elektronik. *E-office* juga tidak terlepas dari unsur-unsur yang ada didalamnya seperti, fitur *e-office*, peralatan dan perlengkapan, perawatan dan pemeliharaan, operator *e-office*, media sosialisasi, alur perancangan *e-office*, keamanan dan anggaran;

2. Efektivitas kinerja pegawai kesekretariatan dalam menerapkan implementasi e-office sudah berjalan sangat efektif dapat dilihat dari indikator efektivitas kerja yang terdiri dari indikator menyesuaikan diri, indikator prestasi kerja dan indikator kepuasan kerja yang telah telah terpenuhi dengan persentase sebesar 81%. Selain itu, dari hasil penyebaran angket yang berisi tentang pernyataan efektivitas kinerja pegawai dalam menerapkan e-office untuk mendukung e-government dalam kegiatan korespondensi kedinasan terlihat bahwa rata-rata pegawai memberikan persepsi yang positif disetiap pernyataan yang disediakan di dalam angket. Hal tersebut berarti efektivitas kinerja pegawai dalam menerapkan e-office untuk mendukung e-government dalam kegiatan korespondensi kedinasan di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sudah terlaksana dengansangat efektif;
3. Pengelolaan aplikasi e-office terhadap peningkatan kinerja kesekretariatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tidak terlepas dari faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung dalam penerapan e-office adalah tersedianya SDM yang memadai di bidang teknologi informasi dan adanya komitmen serta pemberian motivasi antara pimpinan dan seluruh pegawai dalam memberikan layanan prima kepada seluruh jajaran yang ada di kantor Bappeda itu sendiri maupun kepada masyarakat umum. Adapun faktor penghambat yang dapat mengganggu keberhasilan penerapan e-office. Pertama, yaitu koneksi atau jaringan yang kurang stabil sehingga dapat menghambat dalam pengolahan surat masuk, surat keluar dan penyimpanan surat. Kedua, kurangnya ketelitian dan kecermatan pegawai saat memasukkan data-data surat seperti, nomor surat, tanggal surat, isi surat maupun tujuan surat ke dalam data base e-office juga merupakan salah satu hal yang menghambat penerapan e-office. Ketiga, belum adanya kesadaran penerima e-office terhadap penggunaan internet yang masih rendah sehingga dibutuhkan sosialisasi mengenai penerapan e-office kepada seluruh pegawai ASN di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur sehingga pengelolaan e-office tersebut dapat berjalan secara optimal, bukan hanya digunakan oleh para pimpinan saja namun dapat digunakan juga oleh seluruh ASN Bappeda Kaltim.

5.2. Saran

Berdasarkan pembahasan dari hasil penelitian yang telah dijabarkan pada bab-bab sebelumnya dan kesimpulan akhir di atas, maka berikut beberapa saran dalam pengelolaan aplikasi e-office dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai kesekretariatan:

1. Pengelolaan e-office di kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur masih ditemukan beberapa kekurangan. *Pertama*, kurang stabilnya jaringan internet yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur khususnya lingkup tata usaha dan kepegawaian, untuk itu setiap pegawai harus disediakan modem untuk mendukung pekerjaannya, apabila sewaktu-waktu wifi mengalami gangguan sehingga tidak menghambat pekerjaan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. *Kedua*, kurangnya ketelitian pegawai saat memasukkan data-data surat kedalam data base e-office, sehingga pegawai dituntut harus lebih cermat, teliti, dan melakukan pengkoreksian kembali saat melakukan pengisian data surat sehingga tidak terjadi kesalahan dalam surat. *Ketiga*, belum adanya kesadaran

penerima e-office terhadap penggunaan internet yang masih rendah, sehingga perlu adanya sosialisasi mengenai pentingnya pengelolaan aplikasi e-office kepada seluruh pegawai Bappeda Kaltim, (2) Pengelolaan aplikasi e-office dalam kegiatan korespondensi kedinasan harus memperhitungkan beberapa faktor, seperti sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kemampuan keuangan institusi untuk mendukung penerapan, komitmen institusi untuk menerapkan e-office dalam kegiatan korespondensi kedinasan, meningkatkan sumber daya manusia yang dimiliki institusi tersebut dengan melakukan pelatihan, sosialisasi tentang penggunaan e-office kepada seluruh ASN Bappeda Kaltim, serta pemeliharaan dan perawatan sistem agar sistem tetap bekerja secara optimal.

BIBLIOGRAFI

- Akadun. 2009. *Teknologi Informasi Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Dewandaru, Dimas. 2013. "Pemanfaatan Aplikasi E-Office untuk Mendukung Penerapan E-Government dalam Kegiatan Perkantoran Puslitbang Jalan dan Jembatan" Vol. X (1)
- Fruehling, Rosemary T. 1987. "Electronic Office Procedures" New York: Gregg Division, McGraw-Hill
- Gunawan, Imam. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Yogyakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S. P. 2007. *Organisasi dan Motivasi dasar peningkatan produktivitas*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Indrajit, Richardus Eko. 2002. *Electronic Government (Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital)*. Yogyakarta: Andi
- Indrajit, Richardus Eko. 2005. *Electronic Government In Action Ragam Kasus Implementasi Sukses di Berbagai Belahan Dunia*. Yogyakarta: Andi
- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government.
- Isnindaputra, Rizky. 2014. "Implementasi Aplikasi E-Office untuk Mendukung Penerapan E-Government di Kantor Pemerintah Daerah." Volume I.
- Handayani, Soewarno. 1996. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung
- Kadir, Abdul. 2002. *Pengenalan sistem informasi*. Jogjakarta: Andi
- Kendall, Kenneth E., Julie E. Kendall. 2003. *Analisis dan Perancangan Sistem*. Edisi Kelima. Jakarta: PT. Prehallindo.
- Kristanto, Harianto. 1996. *Konsep dan Perancangan Database*. Jogjakarta: Andi Offset.
- Burhan, B, 2003, *Analisa Data Penelitian Kualitatif, Pemahaman Filosofis dan Metodologis Kearifan Penguasaan Modal Aplikasi*, Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada
- Indrajit, Richardus Eko. 2004. *E-government Strategi Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Riyadi. 2003. *Perencanaan Pembangunan Daerah*. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama