

**PENERAPAN SISTEM E-KINERJA DALAM MENINGKATAN
PRESTASI KERJA PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN
OTONOMI DAERAH SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

TESIS

SRI FITRA DENSY DN

NIM : 4620104021



Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Magister

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
PASCASARJANA UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR
2022**

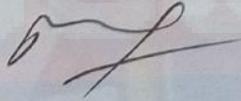
HALAMAN PENGESAHAN

1. JUDUL : PENERAPAN SISTEM E-KINERJA
DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
KERJA PADA BIRO PEMERINTAHAN
DAN OTONOMI DAERAH SETDA
PROVINSI SULAWESI SELATAN
2. NAMA MAHASISWA : SRI FITRA DENSY DN
3. NIM : 4620104021
4. PROGRAM STUDI : MAGISTER MANAJEMEN

Menyetujui

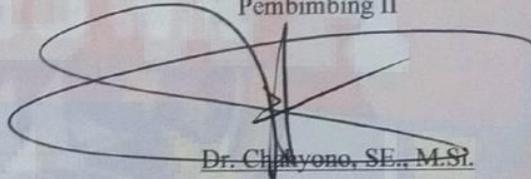
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



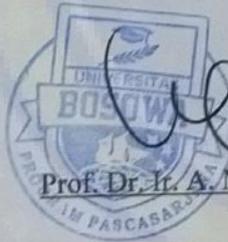
Dr. Miah Said, SE., M.Si.

Pembimbing II



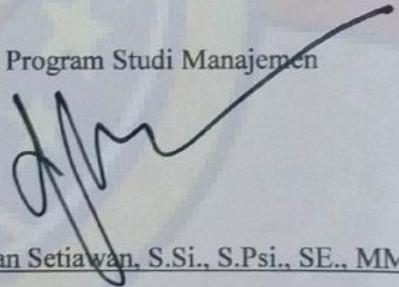
Dr. Chayono, SE., M.Si.

Direktur PPS Universitas Bosowa



Prof. Dr. Ir. A. Muhibudin, M.S

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Ir. Lukman Setiawan, S.Si., S.Psi., SE., MM

HALAMAN PENERIMAAN

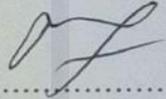
Pada hari/ tanggal : Jum'at, 12 Agustus 2022

Tesis atas nama : Sri Fitra Densy DN

NIM : 4620104021

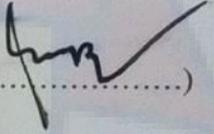
Telah Diterima oleh Panitia Ujian Tesis Program Pasca Sarjana untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister pada Program Studi Manajemen.

Panitia Ujian Tesis

Ketua : Dr. Miah Said, S.E., M.Si  (.....)

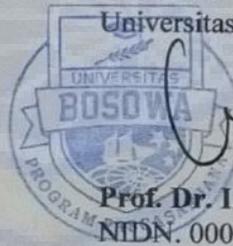
Sekretaris : Dr. Cahyono, S.E., M.Si  (.....)

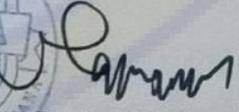
Penguji : 1. Dr. Thamrin Abduh, S.E., M.Si (.....)

2. Dr. Muhlis Ruslan, S.E., M.Si  (.....)

Makassar, Agustus 2022

Direktur Program Pasca Sarjana
Universitas Bosowa




Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin, M.Si
NIDN. 0005086301 

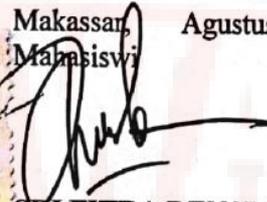
PERNYATAAN ORISINALISASI TESIS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah Tesis ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain, untuk memperoleh gelar Akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tesis ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan saya bersedia tesis (MAGISTER) di batalkan, serta di proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 2 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).



Makassar, Agustus 2022
Masiswa


SRI FITRA DENSI DN
NIM: 4620104021

RIWAYAT PENULIS

Penulis lahir di Polewali tahun 1994 anak Ketiga dari tiga bersaudara pasangan H. Nurj Muis dengan St. Ammang Lakase, Pendidikan SDN 028 Polewali Mandar (Tahun 2001 s.d tahun 2006), Pendidikan SMP 3 Polmas (Tahun 2006 s.d 2009) dan SMAN 1 Polmas (Tahun 2009-2012).

Tahun 2012 melanjutkan pendidikan di Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) Program Studi Manajemen Keuangan Daerah sampai dengan tahun 2016.

Pada tahun 2016 ditugaskan di Direktorat Jenderal Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri RI selanjutnya pada tahun 2017 di tempatkan di Pemerintah Kabupaten Keerom Provinsi Papua dan pada tahun 2020 dipindah tugaskan pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

Tahun 2020 melanjutkan pendidikan dan terdaftar sebagai mahasiswa Pascasarjana Universitas Bosowa Makassar dengan program studi Manajemen dan berhasil mempertahankan tesis yang berjudul : Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Berbasis Kinerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Alhamdulillah Rabbil Alamin, puji syukur yang tiada hentinya peneliti ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan tesis ini tepat waktu dengan judul : “ Penerapan Sistem E-Kinerja Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan”. Salam dan shalawat atas junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman terang menderang seperti saat ini.

Tesis ini merupakan salah satu karya ilmiah yang diperlukan untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh Gelar Magister Manajemen sebagai wahana untuk melatih diri dan mengembangkan wawasan berpikir. Peneliti menyadari dalam penyusunan tesis ini tentunya tidak lepas dari hambatan-hambatan, namun dengan adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak sehingga hambatan yang ada dapat dilalui dengan baik.

Dalam penyusunan tesis ini tentunya tidak terlepas dari doa-doa yang selama ini telah dipanjatkan untuk peneliti, serta jasa-jasa yang tidak terhingga, terutama terima kasih kepada kedua orang tua peneliti, Ayahanda dan Ibunda tercinta terima kasih atas doa-doa yang tidak ada hentinya serta bantuan, dukungan dan kasih sayang yang terus diberikan serta dukungan moral dan material yang telah diberikan untuk Ananda selama ini.

Berkaitan dengan kesemuanya itu, merupakan suatu kewajaran dan tidak berlebihan apabila pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan ucapan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Batara Surya ST., M.Si sebagai Rektor Universitas Bosowa Makassar
2. Bapak Bapak Dr. Ir. Lukman Setiawan, S.Si., S.Psi.,S.E., M.M selaku Ketua Program Studi Pasca Sarjana Universitas Bosowa Makassar
3. Bapak dan Ibu Dosen Program Pascasarjana, Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan wawasan dan pengetahuan selama peneliti mengikuti pendidikan.
4. Ibu Dr. Miah Said, S.E., M.Si. dan Bapak Dr. Chahyono, SE., M.Si. selaku dosen pembimbing I dan II yang telah meluangkan waktunya memberikan bimbingan, arahan, dan saran-saran yang telah diberikan selama pemeriksaan isi tesis.
5. Ucapan terima kasih kepada Biro Pemeringtahan dan Otonomi Daerah yang telah memberikan kesempatan kepada melakukan penelitian serta memberikan data-data yang diperlukan dalam penyusunan tesis ini.
6. Sahabat-sahabatku seangkatan yang telah menemani peneliti dalam suka maupun duka selama menuntut Ilmu di Fakultas Manajemen Program Pascasarjana Universitas Bosowa, serta semua pihak yang telah banyak membantu dan tidak sempat peneliti sebutkan namanya satu persatu, semoga ALLAH SWT memberikan pahala yang berlipat ganda atas kebaikan yang telah diberikan kepada peneliti.

Peneliti menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari kesempurnaan. Namun patut disadari bahwa segala sesuatu pasti mempunyai keterbatasan yang tidak dapat dihindari. Untuk itu saran dan kritik sangat diperlukan oleh peneliti demi kesempurnaan penyusunan tesis ini dan semoga tesis ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Amin



ABSTRAK

Sri Fitra Densy DN, Penerapan Sistem E-Kinerja Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan (dibimbing oleh Dr. Miah Said, SE., M.Si dan Dr. Chahyono, SE., M.Si.)

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil merupakan upaya yang dilakukan oleh pemerintah untuk menjamin objektivitas pembinaan kinerja pegawai di lingkungannya. Pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018 menerbitkan Peraturan Gubernur Sulsel Nomor 129 Tahun 2017 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan kemudian diatur kembali dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Implementasi kebijakan penilaian menggunakan aplikasi berbasis online yang dikenal dengan E-Kinerja. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, subjek penelitian adalah Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dan lima orang Pegawai Negeri Sipil. Pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Analisis data penelitian menggunakan empat tahap yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Pengujian keabsahan data menggunakan teknik triangulasi sumber. Hasil penelitian bahwa penerapan sistem ekinerja dapat meningkatkan prestasi kerja melalui web sistem yang merupakan suatu inovasi dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja dan juga menunjukkan bahwa Pemerintah Sulawesi Selatan dalam melakukan penilaian prestasi kerja kepada Pegawai Negeri Sipil yang ada menyesuaikan dengan perkembangan teknologi digital yang ada saat ini.

Kata kunci : Sistem, Kinerja, E-Kinerja, dan Prestasi Kerja.

ABSTRACT

Sri Fitra Densy DN, Application Of E-Performance System In Improving Work Performance At The Bureau Of Government And Regional Autonomy Secretariat Of South Sulawesi Province (Guided by Dr. Miah Said, SE., M.Si dan Dr. Chahyono, SE., M.Si.)

The assessment of the work performance of civil servants is an effort made by the government to ensure the objectivity of coaching the performance of employees in their environment. The South Sulawesi Provincial Government in 2018 issued South Sulawesi Governor Regulation Number 129 of 2017 concerning Guidelines for Employee Performance Management within the South Sulawesi Provincial Government and then re-regulated in South Sulawesi Governor Regulation Number 1 of 2022 concerning The Provision of Additional Income for Civil Servants and Civil Servants within the South Sulawesi Provincial Government. Implementation of assessment policies using an online-based application known as E-Performance. Data collection uses observation techniques, interviews and documentation studies. Research data analysis uses four stages, namely data collection, data reduction, data presentation and drawing conclusions or verification. Testing the validity of the data using source triangulation techniques. The results of the study that the application of the ekinerja system can improve work performance through the web system which is an innovation in the implementation of work performance assessments and also shows that the Government of South Sulawesi in conducting work performance assessments for existing Civil Servants adapts to the development of existing digital technology

Keywords : *System, Performance, E-Performance, and Work Performance*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
PERNYATAAN KEORSINILAN	iv
PRAKATA	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian	11
E. Lingkup Penelitian	11
F. Sistematika Penulisan	12
BAB II KAJIAN TEORI DAN LANDASAN KONSEPTUAL	14
A. Pengertian Kinerja	13
B. Pengertian Penilaian Kinerja	20
C. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja	26
D. Pengertian Sistem	29
E. Pengertian Sistem E-Kinerja	30
F. Penelitian Terdahulu	32
G. Kerangka Konseptual	35
BAB III METODE PENELITIAN	38
A. Desain Penelitian	38

B. Lokasi dan Waktu Penelitian	38
C. Jenis Data dan Sumber Data	39
D. Teknik Pengumpulan Data	39
E. Teknik Analisis Data	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
A. Gambaran Biro Pemerintahan dan Otda Setda Prov. Sulsel	44
1. Sejarah Berdirinya Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel.....	44
2. Visi dan Misi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	45
3. Struktur Organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah....	46
4. Daftar Kepegawaian Biro Pemerintahan dan Otonomi Daera	48
5. <i>Job Description</i>	49
6. Deskripsi Narasumber	60
B. Hasil Penelitian	54
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	74
BAB V PENUTUP.....	89
A. Kesimpulan	89
B. Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN.....	

DAFTAR GAMBAR

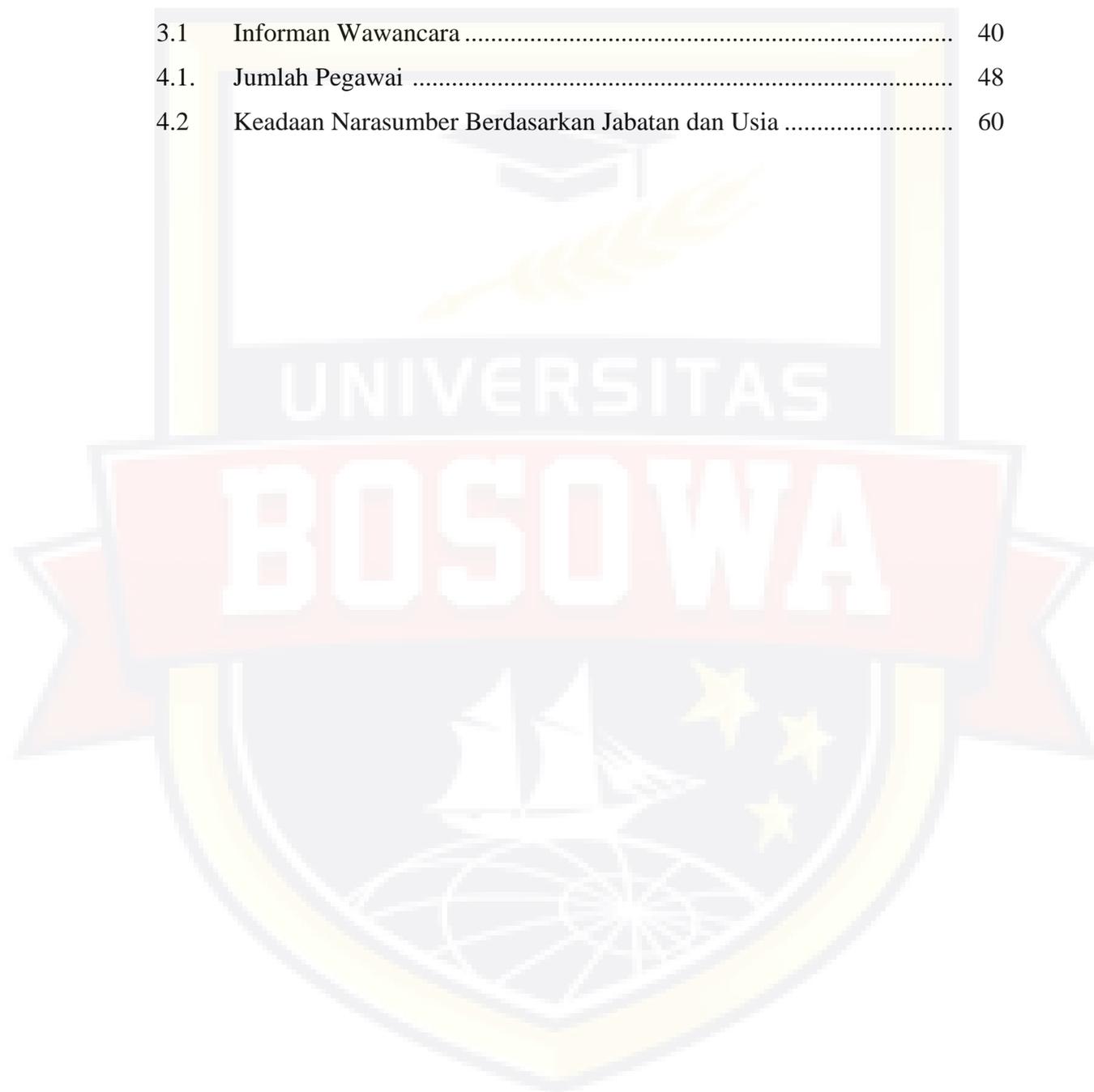
Nomor		Halaman
2.1.	Kerangka Konseptual	30
4.1	Struktur Organisasi.....	47
4.2	Tampilan Menu Login E-Kinerja	64
4.3	Tampilan Beranda E-Kinerja	65
4.4	Tampilan Menu Realisasi Kinerja.....	66
4.5	Tampilan Menu Status Persetujuan Atasan.....	67
4.6	Tampilan Menu Dashboard Hasil Penilaian Prestasi Kerja Bulanan.....	68

UNIVERSITAS

BOSOWA

DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
3.1	Informan Wawancara	40
4.1.	Jumlah Pegawai	48
4.2	Keadaan Narasumber Berdasarkan Jabatan dan Usia	60



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kinerja di latar belakang oleh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), dimana berisi tentang tuntutan untuk reformasi birokrasi mewujudkan ASN/PNS yang memiliki integritas, professional, netral dan bebas KKN. Di era globalisasi dan seiring dengan kemajuan zaman, sebagai organisasi perangkat daerah dituntut mampu untuk menyesuaikan diri serta terus melakukan perubahan-perubahan yang terjadi.

Kemajuan suatu organisasi perangkat daerah seperti Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel sangat ditentukan dari kinerja dan keefektifan para pegawai dalam menjalankan tugas.

Organisasi perangkat daerah pada umumnya mengharapkan para pegawainya mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif, efisien, produktif dan professional. Semua ini bertujuan agar organisasi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan sekaligus memiliki daya saing yang tinggi.

Istilah pemerintahan di daerah lebih tepat dipergunakan untuk menyebutkan satuan-satuan atau organ-organ pemerintah pusat yang di tempatkan di daerah dalam rangka menyelenggarakan sistem pemerintahan dalam arti luas. Menurut Bagir Manan, Pasal 18 UUD 1945 mengatur mengenai pemerintahan daerah, bukan pemerintahan di daerah, karena pemerintahan di daerah pada hakikatnya merupakan unsur tata laksana penyelenggaraan pemerintah pusat sebagai cerminan dari pelaksanaan asas dekonsentrasi

Organisasi penyelenggara pemerintahan daerah adalah perangkat daerah. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Perangkat daerah memiliki peranan penting untuk membantu kepala daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah, baik untuk kepentingan administrasi pemerintahan, serta program dan kegiatan pemerintah. Untuk itu pembentukan perangkat daerah harus dilaksanakan dengan mengutamakan pada pelayanan publik sehingga tercapainya tertib pemerintahan di daerah dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan tujuan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam pengelolaan pemerintahan terutama karena berhadapan langsung dengan masyarakat luas di daerah. Citra birokrasi pemerintahan secara keseluruhan akan banyak ditentukan oleh kinerja organisasi tersebut. Hal ini dibutuhkan agar pemerintahan di daerah dapat mengelola organisasinya secara optimal sehingga dapat mendukung terciptanya tujuan.

Penilaian kinerja dilakukan antara atasan dengan bawahan dan melihat hasil kerja pegawai dalam setahun terakhir. Namun, yang paling penilaian kinerja pegawai yang bagus adalah dapat berpikir secara rasional, bukan dengan perasaan. Kinerja pegawai merupakan hasil atau prestasi kerja pegawai yang dinilai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan oleh pihak organisasi.

Penilaian kinerja memiliki banyak arti, salah satunya menurut Schuler dan Jackson, penilaian kinerja merupakan suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai dan juga mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Yang menjadi fokus adalah mengetahui seberapa produktif pegawai tersebut dan apakah memiliki kinerja yang sama atau lebih efektif pada masa yang akan datang, sehingga pegawai, masyarakat dan organisasi memperoleh manfaat. Pada umumnya, dalam membangun kinerja pegawai, organisasi akan memberi *reward* pada setiap pegawainya jika mereka mendapat nilai baik dalam pelaksanaan tugasnya.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov Sulsel sebagai organisasi perangkat daerah pelayanan administrasi publik dituntut untuk memperbaiki dan senantiasa melakukan reformasi serta mengantisipasi perkembangan masyarakat yang terjadi. Dalam rangka meningkatkan citra, kerja dan kinerja instansi pemerintah menuju kearah profesionalisme dan menunjang terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*), perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi segenap jajaran pegawai Pemerintah yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas baik manajerial maupun operasional diseluruh bidang tugas dan unit organisasi Instansi Pemerintah secara terpadu.

Penilaian kinerja merupakan proses pengukuran organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja dapat juga diartikan sebagai

penentuan secara periodik efektivitas operasional suatu organisasi, bagian organisasi, dan personilnya, berdasarkan visi, misi, standar organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Organisasi pada dasarnya dioperasikan oleh sumber daya manusia, maka penilaian kinerja sesungguhnya merupakan penilaian atas perilaku manusia dalam melaksanakan peran dalam organisasi. Proses penilaian kinerja diawali dengan menentukan tujuan organisasi, kemudian dilanjutkan dengan analisa kinerja untuk mengetahui harapan pimpinan organisasi dalam pelaksanaan.

Pada akhir periode, penilai mengukur kinerja dan melakukan evaluasi, selanjutnya dibandingkan dengan target pekerjaan, kemudian mendiskusikan dan mengkomunikasikan hasil penilaian, dilanjutkan dengan perencanaan program peningkatan kinerja. Proses evaluasi kinerja, organisasi dapat menggunakan berbagai macam ukuran yang berbeda untuk perencanaan, pengukuran, dan evaluasi organisasi.

Pokok permasalahan yang terjadi dilapangan bahwa karakteristik pegawai cenderung bervariasi, baik ditinjau dari kemampuan, tingkat pendidikan, masa kerja maupun motivasi masing-masing individu sangat beda dan beragam. Disisi lain teramati bahwa masih terdapat beberapa pegawai yang cenderung bersikap pasif terhadap perubahan, sehingga usaha untuk mengembangkan diri masih kurang. Kondisi ini menarik bagi peneliti untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dan sekaligus memberikan kontribusi positif terhadap kemajuan pada Biro

Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel secara umum kinerja pegawai dapat dipengaruhi oleh faktor individu pegawai dan faktor organisasi.

Berdasarkan pengamatan peneliti di lapangan, maka diperoleh fenomena pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel, sebagai berikut : Pegawai pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel pada tahun 2019 Pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan telah membuat Sistem E-Kinerja, dimaksudkan untuk meningkatkan pelaksanaan kinerja pegawai, evaluasi, penilaian kinerja pegawai serta pemberian tunjangan kinerja. Penilaian kinerja merupakan proses pengukuran organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Penilaian kinerja dapat juga diartikan sebagai penentuan secara periodik efektivitas operasional suatu organisasi, bagian organisasi, dan personilnya, berdasarkan visi, misi, standar organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Organisasi pada dasarnya dioperasikan oleh sumber daya manusia, maka penilaian kinerja sesungguhnya merupakan penilaian atas perilaku manusia dalam melaksanakan peran dalam organisasi.

Proses penilaian kinerja diawali dengan menentukan tujuan organisasi, kemudian dilanjutkan dengan analisa kinerja untuk mengetahui harapan pimpinan organisasi dalam pelaksanaan. Pada akhir periode, penilai mengukur kinerja dan melakukan evaluasi, selanjutnya dibandingkan dengan target pekerjaan, kemudian mendiskusikan dan mengkomunikasikan hasil penilaian, dilanjutkan dengan perencanaan program peningkatan kinerja.

Menurut I Made Sudana (2011: 218) berpendapat bahwa Proses evaluasi kinerja, organisasi dapat menggunakan berbagai macam ukuran yang berbeda untuk perencanaan, pengukuran, dan evaluasi organisasi.

Sedangkan menurut Ardana (2010: 15) menyatakan bahwa Penilaian kinerja karyawan yang bagus tidak hanya dilihat dari hasil yang dikerjakannya, namun juga dilihat dari proses karyawan tersebut dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Atas dasar fenomena tersebut peneliti tertarik untuk mengkaji berbagai masalah yang berkaitan dengan kinerja, maka kajian penelitian ini peneliti menetapkan kinerja pegawai sebagai pokok kajian. Kinerja pegawai menjadi kajian penting dalam penelitian ini karena dengan pengukuran pegawai dapat diketahui melalui berbagai indikator yang mendukung peningkatan kinerja seperti pencapaian target pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan, maka akan dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan kinerja pegawai.

Dengan upaya peningkatan kinerja pegawai akan memberikan dorongan dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi.

Penilaian ini bertujuan untuk menilai secara menyeluruh terhadap pelaksanaan pekerjaan serta perilaku kerja karyawan yang berada dalam organisasi untuk memastikan bahwa semua pekerjaan yang telah dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya dan apabila terjadi suatu kesalahan atau penyimpangan maka pekerjaan tersebut dapat segera diperbaiki dan ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan. Dengan demikian, penilaian kinerja pegawai dapat menjadi pedoman yang baik dalam peningkatan kinerja pegawai.

Latar belakang penerapan aplikasi e-kinerja harus dilakukan yaitu karena adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan tidak sesuai dengan beban kerja masing-masing pegawai. Selain itu penempatan jabatan yang belum didasarkan pada kompetensi diri dan kompetensi jabatan, penilaian kinerja yang dilakukan belum subjektif dan masih banyak pegawai yang kurang disiplin dalam menjalankan tupoksi pekerjaannya. Dengan demikian hasil pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai tidak efektif, efisien, transparan dan akuntabel sehingga membuat sistem pelayanan publik menjadi lambat, berbelit-belit dan tidak berjalan dengan maksimal.

Penerapan program e-kinerja melalui aplikasi ini juga menjadi salah satu instrument pendukung dalam mengukur beban kerja efektifitas jabatan, serta sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja serta menjadi dasar dalam menerapkan kebijakan/pengambilan keputusan dibidang kepegawaian bagi pimpinan daerah. Dengan telah digunakannya sistem ini dengan mudahnya memonitor seluruh pegawainya dengan cepat, ringkas, dan efisien. Aplikasi ini dapat memberikan informasi pada atasan secara cepat dan tepat tentang efektifitas dan efisiensi jabatan serta unit kerja, prestasi kerja jabatan dan unit kerja, jumlah kebutuhan pegawai, serta standar normal waktu kerja.

E-kinerja juga menjadi alat bantu dalam penghitungan pemberian tunjangan kinerja pegawai. Menurut UU Aparatur Sipil Negara Nomor. 5 tahun 2014, pasal 80 ayat 3 bahwa tunjangan kinerja dibayarkan sesuai

dengan pencapaian kinerja. Terkait dengan pemberian tunjangan kerja pegawai, sebelum diterapkan aplikasi e-kinerja para pegawai yang bekerja dengan posisi yang sama, pemberian tunjangan kepada para pegawai yang disiplin bekerja dan yang pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja diberikan dengan jumlah yang sama.

Hal ini menyebabkan terjadinya kecemburuan sosial antar pegawai sehingga para pegawai yang tadinya disiplin dalam bekerja menjadi malas berkerja karena kesamaan jumlah tunjangan kerja yang diberikan. Dengan diterapkannya sistem e-kinerja, pemberian tunjangan kinerja pada pegawai menjadi lebih adil, dengan posisi kerja yang sama, pegawai yang rajin bekerja dan yang malas bekerja tunjangan yang diberikan tidak lagi sama karena pemberian tunjangan dilihat berdasarkan kinerja para pegawai melalui e-kinerja.

E-kinerja juga berfungsi untuk memantau aktivitas para pegawai pada jam kerja, apakah pegawai tersebut ada melakukan kegiatan atau tidak. Hal ini akan diketahui oleh atasan langsung dari laporan kerja pegawai yang dilakukan setiap tahun atau setiap bulan. Kebijakan e-kinerja ini menjadi motivasi bagi para pegawai untuk meningkatkan kinerjanya dan membuat pegawai yang tadinya tidak disiplin dalam bekerja menjadi lebih rajin dalam bekerja dan memiliki daya saing yang tinggi.

Sebelum adanya penerapan sistem aplikasi e-kinerja, pengukuran kinerja pegawai dilakukan dengan menggunakan sistem manual yaitu DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan), seiring dengan perkembangan

zaman, penilaian prestasi kerja PNS dengan menggunakan DP3 sudah tidak relevan lagi. Hal ini karena Penilaian model lama dengan DP3 cenderung bersifat formalitas, bias dan subyektif, tidak mengukur kualitas dan kuantitas hasil kerja Pegawai Negara Sipil (PNS). Selain itu juga tidak edukatif karena tidak dikomunikasikan secara terbuka. Dengan adanya kelamahan-kelemahan kebijakan dari DP3 tersebut maka penilaian kinerja diubah menjadi berbasis Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Kemudian Sasaran Kinerja Pegawai SKP menjadi dasar untuk mengisi data e-kinerja pegawai. Berdasarkan pengamatan awal penulis, dalam penerapan aplikasi e-kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan tidak semuanya berjalan dengan lancar dan maksimal, ada seperti kendala teknis yang sering terjadi ketika menginput laporan kerja bulanan melalui web sistem e-kinerja seringkali jaringan internet yang tidak terhubung. Sehingga para pegawai mengalami kesulitan dalam mengisi laporan kerja bulanan melalui web sistem e-kinerja.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti tertarik untuk meneliti mengenai : **“PENERAPAN SISTEM E-KINERJA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SETDA PROVINSI SULAWESI SELATAN”**.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang penelitian yang telah peneliti kemukakan di atas, maka peneliti merumuskan masalah dalam penelitian ini ialah

1. Bagaimana Penilaian Kinerja pegawai melalui penerapan sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan?
2. Faktor-faktor apa yang menghambat penerapan Sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah?
3. Bagaimana memaksimalkan Sistem E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah?

C. Tujuan Penelitian

Peneliti melakukan penelitian ini dengan tujuan yang berdasarkan pada perumusan masalah, yaitu :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem e-kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
2. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor penghambat penerapan Sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
3. Untuk mengetahui dan menganalisis usaha yang perlu dilakukan dalam memaksimalkan Sistem E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Penelitian ini dapat menjadi media penerapan pengetahuan yang selama ini diperoleh peneliti sejak duduk di bangku kuliah dan untuk mengetahui bagaimana fakta yang terjadi di lapangan;
- b. Penelitian ini sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam memperoleh Gelar Magister Manajemen Pada Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar

2. Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan pertimbangan bagi pihak Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam meningkatkan prestasi kerja dan dapat dijadikan sebagai evaluasi kerja yang lebih komprehensif di masa yang akan datang.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya kepustakaan dan menambah wawasan ilmu pengetahuan dan pemahaman peneliti mengenai penerapan sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja .

E. Lingkup Penelitian

Untuk memperjelas masalah yang akan dibahas dan agar tidak terjadi pembahasan yang meluas atau menyimpang, maka dikemukakan ruang lingkup batasan penelitian. Adapun ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas dalam penyusunan tesis ini, yaitu hanya pada lingkup Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel yang dibahas dalam laporan ini mengenai penerapan sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja.

F. Sistematika Penulisan

Untuk memperjelas masalah yang akan dibahas dan agar tidak terjadi pembahasan yang meluas atau menyimpang, maka dikemukakan ruang lingkup batasan penelitian. Adapun ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas dalam penyusunan tesis ini, yaitu hanya pada lingkup Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel yang dibahas dalam laporan ini mengenai penerapan sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja.

Sistematika penulisan dalam tugas akhir ini, disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, lingkup penelitian dan sistematika penulisan

BAB II KAJIAN TEORI DAN LANDASAN KONSEPTUAL

Bab ini berisi tentang teori dari beberapa ahli, penelitian terdahulu serta kerangka konseptual

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan jenis penelitian, lokasi, waktu penelitian, jenis data, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data serta definisi variable peneliti

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi analisis dari hasil pengolahan data dan pembahasan mengenai penerapan sistem e-kinera dalam meningkatkan prestasi kerja pada biro pemerintahan dan otonomi daerah setda Prov. Sulsel

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi beberapa kesimpulan dan saran dari hasil penelitian



BAB II

KAJIAN TEORI DAN LANDASAN KONSEPTUAL

A. Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja dalam bahasa Inggris disebut juga dengan *job performance* atau *actual performance*, yang merupakan tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kinerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sesuatu yang dicapai atau prestasi yang diperlihatkan. Kinerja pada hakikatnya merupakan prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya, sesuai dengan standar dan kriteria yang ditetapkan untuk pekerjaan itu.

Kinerja bukan merupakan karakteristik individu, seperti bakat, atau kemampuan, namun merupakan perwujudan dari bakat atau kemampuan itu sendiri. Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu. Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya dimiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu.

Menurut Sulistiyani (2003:223), kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Sedangkan menurut Bernardin dan Russel dalam Sulistiyani (2003:223-224)

menyatakan bahwa kinerja merupakan catatan outcome yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu.

Pada umumnya, kinerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Lebih tegas lagi Lawler dan Porter dalam Edy Sutrisno (2010: 170), yang mengemukakan bahwa kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas.

Prawirosentono dalam Sutrisno (2010: 170), mengemukakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Kinerja (*performance*) merupakan suatu pencapaian persyaratan pekerjaan tertentu yang akhirnya secara nyata dapat tercermin keluaran yang dihasilkan. Kinerja merupakan salah satu alat ukur bagi pencapaian tujuan organisasi. Menurut Swanson dan Graudous dalam Sutrisno (2010: 173) menjelaskan bahwa sistem berapapun ukurannya semua pekerjaan saling berhubungan.

Dalam Sutrisno (2010: 175) menyatakan bahwa perilaku seseorang akan terbawa dalam menjalankan kehidupan dan kegiatan organisasi, baik organisasi bisnis maupun public. Bila suatu organisasi mempunyai Sumber Daya Manusia yang mempunyai tanggung jawab yang tinggi, moral yang tinggi, hukum yang andal, maka dapat dipastikan organisasi tersebut akan mempunyai kinerja yang baik. Oleh karena itu, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a) Bagaimana mengorganisasikan berbagai kegiatan dan memobilisasi para pegawai yang ada dalam organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai.
- b) Bagaimana mengelola para pegawai organisasi secara efektif, agar tujuan organisasi dapat tercapai disertai efisiensi yang tinggi
- c) Bagaimana menciptakan kondisi organisasi, sistem balas jasa dan hukuman yang menunjang suasana kerja agar tercapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan.

Gibson dalam Kasmir (2015: 182) menyatakan bahwa kinerja individu adalah dasar kinerja organisasi yang sangat dipengaruhi oleh karakteristik individu, motivasi individu, pengharapan, dan penilaian yang dilakukan oleh manajemen terhadap pencapaian hasil kerja individu.

Menurut Ivancevich dalam Kasmir (2015: 183) mengatakan bahwa kinerja adalah hasil yang dicapai dari apa yang diinginkan oleh organisasi atau perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, terdapat beberapa fungsi kinerja adalah :

- a) Kapasitas untuk melakukan yang berkaitan dengan derajat hubungan proses dalam individu antara tugas dengan keahlian, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman.
- b) Kesempatan melakukan yang berkaitan dengan ketersediaan teknologi.
- c) Kerelaan untuk melakukan yang berhubungan dengan hasrat dan kerelaan untuk menggunakan usaha mencapai kinerja

Menurut Anwar Prabu (2006:67) kinerja adalah kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pengertian lain mengenai kinerja adalah tingkat hasil keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Moeheriono (63) bahwa Kinerja seorang tenaga kerja atau karyawan dalam suatu organisasi atau intitusi kerja, dipengaruhi oleh banyak faktor, baik faktor dari dalam karyawan itu sendiri maupun faktor lingkungan atau organisasi kerja itu sendiri.

Menurut Hasibuan (2016 : 65) mengemukakan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan sering tidak memperhatikan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering atasan tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga organisasi menghadapi krisis yang serius. Kesan-kesan buruk organisasi yang mendalam berakibat dan mengabaikan tanda-tanda peringatan adanya kinerja yang meroso

2. Indikator Kinerja

Indikator-indikator kinerja sebagai bagian dari pemahaman terhadap hasil akhir dari pekerjaannya. Sementara itu, dalam kaitannya dengan Sedarmayanti (2016: 11) mengemukakan bahwa kinerja karyawan dapat diukur dengan indikator-indikator sebagai berikut:

- a. Kuantitas Kerja, yaitu meliputi jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan;
- b. Kualitas Kerja, yaitu berlaku sebagai standar proses pelaksanaan kegiatan rencana organisasi.

Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, yaitu pemenuhan kesesuaian waktu yang dibutuhkan atau diharapkan dalam pelaksanaan kegiatan.

3. Faktor yang mempengaruhi Kinerja

Mangkunegara (2016 : 67) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara yaitu:

- a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (the right man in place, the man on the right job).

- b. Faktor Motivasi Motivasi berbentuk dari sikap (attitude) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan dari pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan mental yang mendorong diri seorang pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja yang maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan dan situasi), artinya seorang pegawai harus siap mental maupun secara fisik dan memahami

tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai. Mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja

Berdasarkan beberapa pendapat diatas Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengembangkan tugas dan pekerjaannya yang berasal dari organisasi. Kinerja juga merupakan suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh individu melalui proses dari organisasi atau perusahaan yang dapat diukur secara konkrit dan dibandingkan melalui standar yang telah ditentukan oleh perusahaan atau organisasi tersebut. Faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor individu, variabel psikologi dan variabel organisasi. Variabel individu meliputi kemampuan dan keterampilan baik fisik maupun mental, latar belakang seperti keluarga, tingkat sosial dan pengalaman; demografi menyangkut umur, asal usul dan jenis kelamin. Sedangkan variabel psikologis meliputi persepsi, sikap, kepribadian, belajar, dan motivasi.

Jadi Kinerja pegawai adalah sebagai ekspresi berupa perilaku atau cara seseorang atau kelompok orang dalam melaksanakan suatu kegiatan atau tugas sehingga menghasilkan suatu produk yang merupakan wujud dari semua tugas dan tanggungjawab pekerjaan yang diberikan kepadanya.

B. Penilaian Kinerja

1. Pengertian Penilaian Kinerja

Pada umumnya orang-orang yang berkecimpung dalam manajemen sumber daya manusia sependapat bahwa penilaian kinerja para pegawai merupakan bagian penting dari seluruh proses kekerjaan pegawai yang bersangkutan.

Salah satu upaya yang dilakukan organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan adalah *Performance Appraisal* yang disebut juga penilaian prestasi kerja, penilaian pelaksanaan dan sebagainya. Kebutuhana akan penilaian prestasi kerja bertujuan untuk mengetahui kualitas dan kuantitas kinerja, kendala serta sikap pegawai dalam kaitanya dengan keberadaan pegawai dalam suatu organisasi.

Menurut Rivai dan Basri (2009:18) penilaian kinerja merupakan kajian sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang dikaitkan dengan standar kinerja yang yang telah ditentukan oleh perusahaan. Dessler (2003:321) berpendapat bahwa penilaian kinerja adalah mengevaluasi dari seorang karyawan baik saat ini maupun dimasa lalu dihubungkan dengan standar kinerja dari karyawan tersebut.

2. Faktor yang mempengaruhi proses penilaian kinerja

Hasil penilaian kinerja dapat menunjukkan apakah SDM telah memenuhi tuntutan yang dikehendaki suatu organisasi, baik dilihat dari sisi kualitas maupun kuantitas. Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi proses penilaian kinerja, yaitu :

- a. Indikator penilaian kinerja Kriteria kinerja menurut Schuker dan Jackson dalam Mulyana (2011:44) adalah, kriteria berdasarkan sifat, kriteria berdasarkan perilaku, dan kriteria berdasarkan hasil
- b. Metode penilaian kinerja Menurut Casio dalm Soeprihanto (2009:9) metode penilaian kinerja harus mencakup lima hal, yaitu relevance (kesesuain hasil dan tujuan), acceptability (dapat diterima), reliability (dapat dipercaya),

sensitivity (dapat membedakan hasil kerja), dan practically (meningkatkan produktivitas).

- c. Penilai Menurut Hasibuan (2005:91) penetapan penilai sangat erat hubungannya dengan persoalan apakah hasil penilaian obyektif atau tidak.
- d. Pelaksanaan Penilaian Kinerja Hasibuan (2005:88) berpendapat bahwa pelaksanaan penilaian kinerja harus mencakup dua hal, yaitu: waktu pelaksanaan dan konteks penilaian.

Menurut Mathis & Jacson (2006:382), penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan. Penilaian kinerja juga disebut pemeringkatan karyawan, evaluasi karyawan, tinjauan kinerja, evaluasi kinerja dan penilaian hasil.

Penilaian kinerja merupakan hal yang wajib untuk dilakukan perusahaan menurut pendapat Wayne (2017:257) menyimpulkan bahwa penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah sistem formal untuk menilai dan mengevaluasi kinerja tugas individu dan tim. Menurut Mangkunegara (2017:69) mengemukakan bahwa penilaian prestasi pegawai pegawai merupakan proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan pimpinan perusahaan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang di tugaskan kepadanya.

Sedangkan menurut Kasmir (2018:184) bahwa Penilaian kinerja merupakan suatu pedoman yang diharapkan dapat menunjukkan prestasi kerja para karyawan secara rutin dan teratur.

Sistem Penilaian kinerja sangat diperlukan sekali terutama untuk mengevaluasi efektivitas operasional perusahaan. Menurut Mulyadi (1993:419) Penentuan secara periodik efektifitas operasional suatu organisasi, dan karyawannya berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Karena organisasi pada dasarnya dijalankan oleh manusia, maka penilaian kinerja sesungguhnya merupakan penilaian atas perilaku manusia dalam melaksanakan peran yang mereka mainkan dalam organisasi.

Menurut Panggabean dalam Wijono (2010) penilaian kinerja merupakan sebuah proses formal untuk melakukan peninjauan kembali & evaluasi prestasi kerja seseorang secara periodic. Proses penilaian prestasi di tunjukkan untuk memahami prestasi kerja seseorang. Tujuan ini memerlukan suatu proses, yaitu serangkaian kegiatan yang saling berkaitan. Kegiatan- kegiatan itu terdiri dari identifikasi, observasi, pengukuran dan pengembangan hasil kerja karyawan dalam sebuah organisasi

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi. Secara lebih spesifik, tujuan dari evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan Sunyoto (1999:1) yang dikutip oleh Mangkunegara (2005:10) adalah:

1. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.

2. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
3. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Kegiatan penilaian kinerja sendiri dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas kerja, sehingga dapat diambil tindakan yang efektif semisal pembinaan berkelanjutan maupun tindakan koreksi atau perbaikan atas pekerjaan yang dirasa kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan.

Penilaian kinerja terhadap tenaga kerja biasanya dilakukan oleh pihak manajemen atau pegawai yang berwenang untuk memberikan penilaian terhadap tenaga kerja yang bersangkutan dan biasanya merupakan atasan langsung secara hierarkis atau juga bisa dari pihak lain yang diberikan wewenang atau ditunjuk langsung untuk memberikan penilaian.

Hasil penilaian kinerja tersebut disampaikan kepada pihak manajemen tenaga kerja untuk mendapatkan kajian dalam rangka keperluan selanjutnya, baik yang berhubungan dengan pribadi tenaga kerja yang bersangkutan maupun yang berhubungan dengan perusahaan.

Menurut Syafarudin Alwi (2001:187) secara teoritis tujuan penilaian dikategorikan sebagai suatu yang bersifat *evaluation* dan *development* yang bersifat *efaluation* harus menyelesaikan :

1. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi
2. Hasil penilaian digunakan sebagai staffing decision
3. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi.

Sedangkan yang bersifat development penilai harus menyelesaikan:

1. Prestasi riil yang dicapai individu
2. Kelemahan- kelemahan individu yang menghambat kinerja
3. Prestasi- prestasi yang dikembangkan

Penilaian Kinerja atau dalam bahasa Inggris disebut dengan Performance Appraisal adalah Evaluasi sistematis terhadap kinerja karyawan dan untuk memahami kemampuan karyawan tersebut sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi karyawan yang bersangkutan. Dengan kata lain, Penilaian Kinerja ini menilai dan mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian serta pertumbuhan seorang karyawan.

Penilaian harus berakar pada realitas kinerja karyawan. Penilaian bersifat nyata, bukan abstrak dan memungkinkan pemimpin dan karyawan untuk mengambil pandangan yang positif tentang bagaimana kinerja bisa menjadi lebih baik di masa depan dan bagaimana masalah-masalah yang timbul dalam memenuhi standar dan sasaran kinerja dapat dipecahkan.

Menurut Simamora (2004:458) penilaian kinerja adalah suatu proses dengannya suatu organisasi mengevaluasi pelaksanaan kerja individu. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan dapat memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka serta memungkinkan

perusahaan untuk mengetahui seberapa baik seseorang karyawan bekerja jika dibandingkan dengan standar-standar organisasi

Informasi tentang tinggi rendahnya prestasi kerja seorang pegawai tidak dapat diperoleh begitu saja, tetapi diperoleh melalui proses yang panjang yaitu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang disebut dengan istilah (performance appraisal). Penilaian Prestasi Kerja adalah proses melalui mana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja pegawai.

Berdasarkan pendapat diatas, maka dapat dikatakan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian kinerja pegawai yang dilakukan atasan langsung secara sistimatis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Pemimpin yang menilai kinerja pegawai, yaitu atasan pegawai langsung, dan atasan tak langsung. Disamping itu pula, kepala bagian ataupun kepala subbagian berhak pula memberikan penilaian prestasi terhadap semua pegawainya sesuai dengan data yang.

C. Penilaian Prestasi Kerja

1. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja adalah menilai hasil kerja nyata dengan standar kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan setiap pegawai. Menurut Andrew. F Sikula (2000) bahwa penilaian prestasi kerja adalah evaluasi yang sistematis terhadap pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan dan ditunjukkan untuk

pengembangan . Sedangkan menurut Hasibuan (2011: 88) menyatakan bahwa penilaian prestasi kerja merupakan prosedur yang formal yang dilakukan dalam organisasi untuk mengevaluasi pegawai dan sumbangan serta kepentingan bagi pegawai.

Prestasi kerja seorang pegawai pada dasarnya adalah hasil kerja seorang pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan standar, target/sasaran atau kriteria yang telah ditentukan. Menurut Hasibuan (2002:94) prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Menurut Bernardin & Russel (2003) untuk mengukur prestasi kerja karyawan dapat digunakan beberapa kriteria, yaitu:

- a. Kualitas (Quality) merupakan tingkatan di mana proses atau hasil dari penyelesaian suatu kegiatan mendekati sempurna.
- b. Kuantitas (Quantity) merupakan produksi yang dihasilkan dapat ditunjukkan dalam satuan mata uang, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu (Timeliness) merupakan di mana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, atau suatu hasil produksi dapat dicapai.
- d. Kerjasama (interpersonal impact) merupakan tingkatan di mana seorang karyawan mampu untuk mengembangkan kerjasama dengan atasan dan rekan kerja

Menurut Mayer (2003: 47) memberikan batasan definisi tentang prestasi kerja adalah sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Dari batasan tersebut jelas bahwa yang dimaksud dengan prestasi kerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2005: 9) bahwa Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2. Pengukuran Prestasi Kerja

Heneman (Dharma, 2015: 82), berpendapat bahwa pengukuran prestasi kerja mencakup dua kegiatan, yaitu:

- a. Identifikasi dimensi kerja yang mencakup semua unsur yang akan dievaluasi dalam pekerjaan masing-masing karyawan dalam suatu organisasi.
- b. Penetapan standar kerja.

Sedangkan Dharma (2015 : 55), mengatakan bahwa ukuran prestasi kerja memperhatikan kualitas, kuantitas serta ketetapan waktu kerja. Kuantitas ialah jumlah yang wajib terselesaikan, kualitas ialah mutu yang di produksi, serta ketepatan waktu ialah sesuainya waktu yang telah ditentukan.

Bernandin dan Russel (2014 : 383), mengemukakan enam kriteria primer untuk mengukur prestasi kerja sebagai berikut:

- a. *Quality*, merupakan tingkat sejauhmana proses atau hasil pekerjaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau tujuan yang diharapkan.

- b. *Quantity*, merupakan jumlah yang dihasilkan, misalnya jumlah unit, jumlah rupiah, jumlah siklus program yang terselenggara.
- c. *Timeliness*, ialah seberapa jauh suatu program terselenggara pada waktu yang ditentukan, dengan mempertimbangkan koordinasi output lain dan juga waktu yang ada untuk program lain.
- d. *Cost Effectiveness*, merupakan pemanfaatan sumber daya organisasi (keuangan, material, manusia, teknologi) di optimalkan guna menggapai hasil yang tinggi ataupun pengurangan tingkat kerugian dari semua unit pemanfaatan sumber daya.
- e. *Need for Supervision*, ialah seberapa jauh seorang karyawan dapat mengimplementasikan suatu fungsi kegiatan tanpa membutuhkan pengawasan seorang supervisor guna menghindari tindakan yang tidak diperlukan.
- f. *Interpersonal Impact*, yaitu merupakan sejauh mana karyawan memelihara nama baik, harha diri serta kerja sama antara bawahan dan juga rekan kerja

D. Sistem

1. Pengertian Sistem

Suatu sistem terdapat beberapa elemen atau unsur yang membentuk sistem. Zakiyudin (2011:1) mengatakan bahwa Setiap sistem memiliki tujuan. Tujuan bisa lebih dari satu. Tujuan inilah yang menjadi daya dorong atau motivasi yang mengarahkan ke arah mana sistem bergerak.

Menurut Kadir (2010:54) mengatakan sistem adalah sekumpulan elemen yang saling terkait atau terpadu yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah di tetapkan.

Wawan dan Munir (2006: 1) bahwa Pengertian Sistem adalah suatu jaringan kerja dari beberapa prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu tujuan tertentu.

Pengertian lain dari sistem menurut Beynon dan Davies (2004: 49) bahwa sistem adalah kumpulan beberapa elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Selain dari yang dijelaskan di atas, komponen-komponen yang ada pada suatu sistem juga saling bergantung satu dengan yang lain, serta komponen-komponen tersebut terlihat sebagai satu kesatuan yang utuh dan memiliki kestabilan.

Menurut Kristianto (2018:1) bahwa sistem merupakan kumpulan elemen-elemen yang saling terkait dan bekerja sama untuk memproses masukan (*input*) yang ditujukan kepada sistem tersebut dan mengolah masukan tersebut sampai menghasilkan keluaran (*output*) yang diinginkan.

Menurut Hutahaean (2014:2) menyatakan bahwa sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu. Pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan-urutan operasi didalam sistem.

Menurut Marimin (2015:1) sistem adalah suatu kesatuan usaha yang terdiri bagian-bagian yang berkaitan satu sama lain yang berusaha mencapai suatu tujuan dalam suatu lingkungan kompleks.

Dengan demikian, peneliti menyimpulkan bahwa sistem merupakan keterkaitan antar elemen dalam suatu hubungan yang saling berkesinambungan untuk memulai masukan, kemudian memproses dan menghasilkan keluaran dalam mencapai suatu target.

E. Pengertian Sistem E-Kinerja

E-kinerja merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja para pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja, dan juga menjadi dasar dalam perhitungan prestasi kerja. E-Kinerja Aparatur Sipil Negara adalah suatu sistem informasi berupa aplikasi berbasis Teknologi Informasi dibuat /dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

Menuru Al-Raisi et al., (2011) mendefinisikan bahwa E-kinerja sebagai suatu aplikasi yang dapat membantu organisasi untuk mempertahankan dan memotivasi orang-orang berbakat untuk memberikan kinerja terbaik mereka.

Sebelum adanya Sistem e-kinerja, penilaian kinerja pegawai menggunakan form Daftar Penilaian Pelaksanaan Pegawai (DP3). Namun dalam prakteknya DP3 dianggap masih memiliki kekurangan sehingga penilaian kinerja pegawai disempurnakan dalam format Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) karena penilaian menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai lebih efektif dan obyektif, terukur,

akuntabel, partisipatif dan transparan juga Edukatif, karena penilaian dikomunikasikan secara terbuka.

Menurut Putri (2014) bahwa E-Kinerja adalah salah satu sistem berbasis web untuk menganalisis kebutuhan jabatan, beban kerja jabatan dan beban kerja unit atau satuan kerja organisasi sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja. Pengukuran kinerja pegawai sebelumnya dilakukan dengan menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan), seiring dengan perkembangan zaman, penilaian prestasi kerja pegawai sipil negara dengan DP3 sudah tidak relevan lagi.

Pemerintah menemukan solusi dari permasalahan itu dengan mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2014. Penilaian pegawai saat ini sudah berubah dari yang sebelumnya menggunakan DP3 menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP). E-kinerja merupakan salah satu contoh penerapan dari teori-teori akuntansi sumber daya manusia yang terangkum dalam sebuah sistem berbasis web. E-kinerja dapat mengukur, mengidentifikasi, menyampaikan, memberikan penilaian, serta penghargaan berupa tambahan penghasilan.

F. Penelitian Terdahulu

Pada bab ini akan dibahas mengenai penelitian-penelitian sebelumnya yang akan membantu dalam proses penelitian yaitu sebagai penambah informasi tentang tema penelitian, sebagai bahan rujukan dan pembanding dengan penelitian yang akan dilakukan. Adapun penelitian-penelitian terdahulu yang membahas mengenai

analisis kesesuaian pekerjaan individu, modal manusia terhadap kinerja pegawai kontrak dan kepuasan kerja sebagai variabel intervening yang dapat dilihat melalui uraian dibawah ini :

1. Diah Budi Astuti, (2018) Pelaksanaan Aplikasi E-KINERJA di Badan Kepegawaian Negara Regional II Surabaya. Penelitian ini menemukan bahwa E-Kinerja sendiri belum memiliki dasar hukum yang mengatur tentang sistem aplikasinya dan juga flowchart yang mencantumkan prosedur pelaksanaan aplikasi E-Kinerja. Aplikasi E-Kinerja ini dibuat dan dikelola langsung oleh BKN Pusat.
2. Mardina Cristy Natalia Pasaribu (2017) Implementasi Penggunaan Sistem Informasi E-Kinerja (Siekin) Untuk Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir. Dari hasil penelitian bahwa Sistem Informasi E-Kinerja (SIEKIN) merupakan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang bekerja secara online dan memiliki proses yang diotomatisasi. Hal ini sangat membantu proses pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) serta penilaian perilaku kerja. Penggunaan kertas juga dapat dibatasi dengan keberadaan sistem tersebut. Selain itu, SIEKIN juga memiliki fitur database PNS di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Toba Samosir sehingga memudahkan dalam mencari informasi terkait pegawai tertentu.
3. Afifah Savira (2019) Efektivitas Penerapan E-KINERJA dalam meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Regional II Badan

Kepegawaian Negara Surabaya.. Hasil penelitian menunjukkan bahwa E-KINERJA kurang efektif dalam meningkatkan kinerja karena belum memenuhi indikator efektifitas dan juga indikator dari kinerja yang baik

4. 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. Hasil Penelitian ini menunjukan penerapan budaya kerja dalam mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang etos kerja pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Bima dengan nilai rata-rata hitung atau rerata 4,00 dan dengan Tingkat Capaian Responden 79,9%. Artinya sudah dinyatakan dengan baik. Berdasarkan hasil pengukuran melalui olah kuesioner diperoleh hasil bahwa penerapan sistim aplikasi e-kinerja dalam membentuk budaya kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Bima dengan nilai rata-rata hitung atau Rerata 4,17 dan dengan Tingkat Capaian Responden 83,4%. Artinya dinyatakan baik.
5. Dwibi Ramdhaniah Dismar dan Firman (2019) Evaluasi Kebijakan Sistem E-Kinerja Terhadap Aparatur Sipil Negara Pada Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran Dan Penyelamatan Kota Administasi Jakarta Utara. Hasil penelitian menemukan bahwa penerapan e Kinerja pada Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara telah berhasil diwujudkan. Penerapan e-

Kinerja mampu merubah kinerja pegawai yang lebih baik atas beban kerja masing- masing pegawai, namun dalam penerapannya juga masih memiliki beberapa penghambat. Dalam penerapan e-Kinerja ini pentingnya pengawasan kepada pimpinan karena sangat berpengaruh kepada pegawai agar lebih ada kesadaran pegawai terhadap beban tugas kerja, keterpaksaan ini membawa dampak positif bagi pekerja aparatur pemerintah menjadi abdi negara yang mampu bersaing dengan secara sehat. Disiplin dan bertanggung jawab dan mampu mengerjakan kegiatan dengan baik.

6. Ema Nurhayati (2017) Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening. Hasil penelitian Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening.

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Ema Nurhayati (2017) yang menguji tentang Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai. Dimana penelitian tersebut dilakukan untuk mengetahui bagaimana menganalisis pengaruh penerapan sistem e-kinerja, kompetensi dan motivasi terhadap kinerja pegawai dan menganalisis pengaruh motivasi dalam memediasi antara kompetensi terhadap kinerja pegawai. Adapun persamaan penelitian ini dan penelitian sebelumnya yaitu sama-sama meneliti tentang

penerapan sistem e-kinerja. Sedangkan perbedaannya yaitu penelitian ini difokuskan pada bagaimana mengetahui cara menilai pegawai yang berprestasi dalam bekerja yang dituangkan pada sistem e-kinerja.

G. Kerangka Konseptual

Kerangka konsep menurut (Sugiyono, 2014) adalah suatu hubungan yang akan menghubungkan secara teoritis antara variable-variabel penelitian yaitu, antara variable independen dengan variable dependen yang akan diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilaksanakan

Gambar 2.1

Kerangka Konseptual



Konsep adalah abstrak, entitas mental yang yang universal yang menunjukkan pada kategori atau kelas dari suatu entitas, kejadian atau hubungan. Istilah konsep berasal dari bahasa Latin “Conceptum” artinya sesuatu yang dipahami.

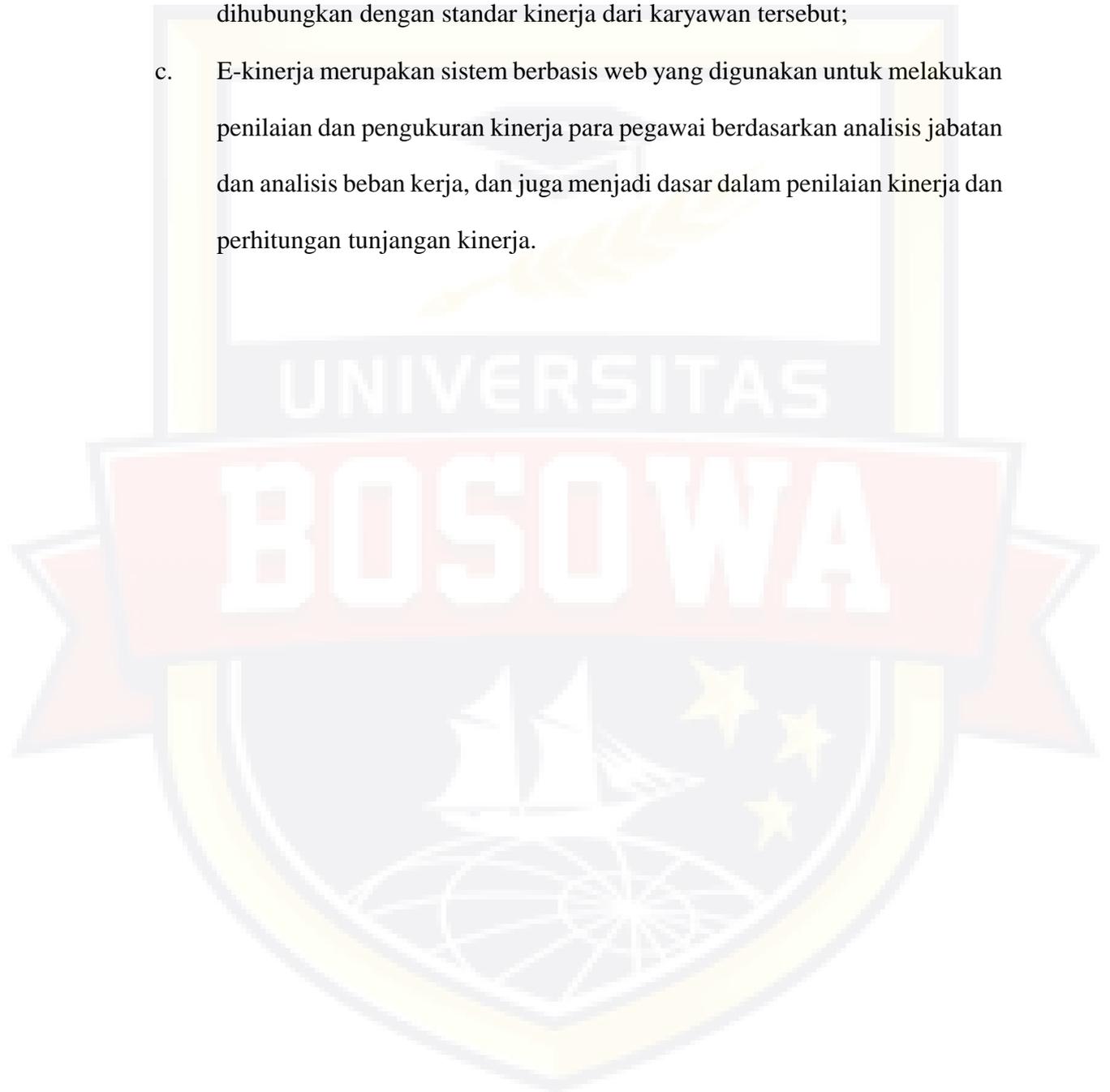
Konsep adalah abtraksi yang dibentuk dengan menggeneralisasikan hal-hal khusus. Defenisi konsep juga berdasarkan dari uraian teoritis yang telah di kemukakan sebelumnya.

Tujuan definisi konsep adalah untuk memberi batasan terhadap pembahasan dari permasalahan yang akan diteliti.

Adapun definisi konsep yang dipakai dalam penelitian ini adalah :

- a. Menurut Kaswan (2017: 278) kinerja pegawai mencerminkan perilaku pegawai di tempat kerja sebagai penerapan keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan, yang memberikan kontribusi atau nilai terhadap tujuan organisasi;

- b. Dessler (2003:321) berpendapat bahwa penilaian kinerja adalah mengevaluasi dari seorang karyawan baik saat ini maupun dimasa lalu dihubungkan dengan standar kinerja dari karyawan tersebut;
- c. E-kinerja merupakan sistem berbasis web yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja para pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja, dan juga menjadi dasar dalam penilaian kinerja dan perhitungan tunjangan kinerja.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metode yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia, landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai fakta di lapangan. Berdasarkan rangkaian teori tersebut, peneliti berkeyakinan untuk menggunakan penelitian deskriptif, karena pada penelitian ini memusatkan pada deskripsi data yang berupa kalimat-kalimat yang mendalam yang berasal dari informan dan perilaku berbagai hal dimana penjelasan ini menggunakan metode kualitatif kemudian diperoleh kesimpulan dari permasalahan penelitian ini.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel Berlokasi di Jalan Urip Sumoharjo Makassar. Sedangkan waktu yang digunakan dalam penyelesaian tesis diperkirakan dimulai dari bulan Juni sampai dengan bulan Juli tahun 2022.

C. Sumber Data

Data-data yang diperoleh dari berbagai sumber data guna menjawab berbagai permasalahan penelitian yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang di peroleh dari hasil wawancara yang berisi pertanyaan yang berkaitan dengan penerapan E-kinerja dalam menilai kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan yang diperoleh dari informan penelitian.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data pendukung penelitian yang diperoleh dari hasil observasi dan dokumentasi, hasil dokumentasi berupa sejarah, struktur organisasi, dan gambar sekaitan pelaksanaan kegiatan penelitian yang ada di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan yang diperoleh dari informan penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka digunakan instrument pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan dokumentasi.

1. Wawancara

Menurut Djam'an Satori dan Aan Komariah (2011: 149), adalah mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian. Dokumentasi merupakan teknik

pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian.

Adapun yang menjadi informan dalam wawancara langsung yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Informan Wawancara

No	Informan	Jabatan	Jumlah	Kode Informan
1	Idham Kadir, S.Sos., M.Si	Kepala Biro Pem & Otda Provinsi Sulawesi Selatan	1	I ₁
2	Ristati Rahayu, AP.,M.Si	Kabag TU Biro Pem & Otda	1	I ₂
3	Rosmawati, S.Sos., M.M	Kepala Sub Bagian Kepegawaian Biro Pem & Otda	1	I ₃
4	Muhammad Rama Batara Ekasakti, S.Kom	Pengelola Data Pelaksana Program dan Anggaran	1	I ₄
5	Andi Muhammad Idrus	Pengadministrasi Persuratan	1	I ₅

Sumber: Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Juni 2022

Dari tabel tersebut jumlah informan seluruhnya 5 (lima) orang setelah memperhatikan apa yang ingin diketahui dengan data dan informasi yang dibutuhkan, sesuai dukungan sumber daya yang dimiliki informan dan peneliti serta setelah terjadinya pengulangan informasi dari informan ke informan. Sehingga informan akhir yang berhasil diwawancarai sebanyak 5 orang tersebut.

Peneliti sebagai instrumen penelitian melakukan wawancara bebas tak berstruktur kepada informan dalam suasana yang kondusif serta melakukan pengumpulan data sekunder secara langsung.

Cara mendapatkan data dari informasi selain melalui telaahan terhadap informasi sekunder dan triangulasi adalah pengamatan dan wawancara mendalam. Semua *key informants* meberikan data dan informasi yang benar dan menurut

kebenaran karena peneliti melakukan pendekatan membangun sikap saling percaya antara informan dengan peneliti. Sikap saling percaya itu telah menjadi modal untuk melakukan komunikasi, tidak saja melakukan wawancara lisan tetapi juga dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi komunikasi yakni melalui jasa e-mail dan telepon. Akhirnya kepada semua informan telah dilakukan observasi/wawancara terhadap Penerapan Sistem E-Kinerja Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Observasi

Menurut Hasan (2002: 86), observasi ialah pemilihan, pengubahan, pencatatan, dan pengodean serangkaian perilaku dan suasana yang berkenaan dengan organisasi, sesuai dengan tujuan-tujuan empiris. Sedangkan menurut Riduwan (2010: 30), observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke obyek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Apabila objek penelitian bersifat perilaku dan tindakan manusia, fenomena alam, proses kerja, dan penggunaan responden kecil. Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi non partisipatif, dimana peneliti hanya melakukan pengamatan dengan menggunakan pedoman observasi tanpa melibatkan diri kedalam fenomena yang ada. Observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk mengetahui Penerapan Sistem E-Kinerja Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Data sekunder yang diperoleh dari hasil – hasil rapat, laporan-laporan, serta dokumen yang mempunyai hubungan dengan penelitian ini. Dengan demikian, Data Sekunder dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh dari hasil dokumentasi melalui kegiatan pencatatan dan pengkajian terhadap dokumen-

dokumen pendukung dilokasi penelitian baik langsung maupun tidak langsung. Jadi Data Sekunder dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari hasil telaah dokumen dilapangan.

3. Dokumentasi

Menurut Djam'an Satori dan Aan Komariah (2011: 149), adalah mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian. Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data dan memilih mana yang penting serta mana yang perlu dipelajari serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami. Teknik analisis adalah mengemukakan tahapan-tahapan di dalam menganalisis data penelitian. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif dengan menggunakan Triagulasi yaitu pengumpulan data, reduksi kata, penyajian data dan langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan. Langkah-langkah tersebut sebagai berikut:

1. Pengumpula data

Pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu melalui observasi langsung di lapangan kemudian wawancara mendalam terhadap responden yang berhubungan

dengan penelitian untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar data yang diperoleh sesuai dengan yang diharapkan atau dengan menelaah literatur-literatur yang berhubungan dengan penelitian.

2. Reduksi kata

Reduksi kata merupakan penyederhanaan yang dilakukan melalui seleksi, pemfokusan, dan keabsahan data mentah menjadi informasi yang bermakna, sehingga memudahkan untuk penarikan kesimpulan.

3. Penyajian data

Penyajian data yang sering digunakan pada data kualitatif adalah bentuk naratif. Penyajian-penyajian data berupa sekumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan mudah dipahami.

4. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam analisis data yang dilakukan melihat hasil reduksi data tetap mengacu pada rumusan masalah karena tujuan yang hendak dicapai. Data yang telah disusun dibandingkan antara satu dengan yang lain untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

1. Sejarah Berdirinya Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu unit Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Sekretariat Daerah yang didasarkan pada Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan (PERGUB) Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah OPD yang berkedudukan di Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan, alamat kantor Jl. Jenderal Urip Sumoharjo No. 269, Kota Makassar, Sulawesi Selatan.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dipimpin oleh Kepala Biro yang mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerja sama, dan menyelenggarakan pelayanan administratif sesuai pembedaan tugas, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan.

2. Visi dan Misi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Untuk membuka akses sebagai masyarakat dalam memperoleh informasi-informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik, pemerintah menerbitkan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada tanggal 30 April 2008. Undang-undang ini juga bertujuan untuk menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik, mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik, mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan, mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak, mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dan meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Adapun visi dan misi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yaitu :
“Sulawesi Selatan yang Inovatif, Produktif, Kompetitif, Inklusif dan Berkarakter”, sedangkan misinya adalah :

- a) Pemerintahan yang berorientasi melayani, inovatif, dan berkarakter;
- b) Peningkatan infrastruktur yang berkualitas dan aksesibel;
- c) Pembangunan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi baru yang produktif;
- d) Pembangunan manusia yang kompetitif dan inklusif;

- e) Peningkatan produktifitas dan daya saing produk Sumber Daya Alam yang berkelanjutan.

Dalam mewujudkan visi misi tersebut, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah senantiasa terus berubah dan meningkatkan kemampuan, baik sumber daya pegawai, ketatalaksanaan maupun kelembagaannya. Sebagai cara pandang kedepan untuk mencapai hasil yang diraih organisasi maka visi menjadi tuntutan yang bermakna serta menggambarkan kondisi yang akan datang untuk membawa organisasi kearah perubahan yang dikehendaki sesuai dengan perkembangan dinamika kehidupan masyarakat

3. Struktur Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan (PERGUB) Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Susunan Organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah terdiri atas :

- a) Kepala;
- b) Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerjasama; dan
- c) Sub Bagian Tata Usaha Biro



**4. Daftar Kepegawaian Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
Provinsi Sulawesi Selatan**

Jumlah pegawai Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebanyak 51 orang dengan jenis kelamin pria sebanyak 23 orang dan wanita sebanyak 28 orang. Dengan rincian jumlah pegawai sebagai berikut :

Tabel 4.1
Jumlah Pegawai Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
Sumber: Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Tahun 2022

Bagian	Jabatan	Jumlah
	Kepala Biro	1
Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama	Kepala Bagian	1
Sub Bagian Tata Usaha	Kepala Subbagian	1
Jabatan Fungsional Ahli	Analisis Kebijakan Ahli Madya	2
	Analisis Kebijakan Ahli Muda	9
	Arsiparis Madya	2
	Arsiparis Muda	1
	Penerjemah Pertama	1
Jabatan Pelaksana	Analisis Toponomi dan Data Wilayah	2
	Analisis Toponomi dan Data Wilayah	3
	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	2
	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	1
	Analisis Pemerintahan Daerah	5
	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	1
	Verifikator Keuangan	1
	Analisis Dekonsentrasi	1
	Pengelola Pengembangan Otonomi Daerah	1
	Pengelola Informasi dan Kerjasama	1
	Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1
	Analisis Kerjasama	2
	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	1
	Bendahara	1
	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	2
	Pengelola Kepegawaian	1
	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja	1
	Pengolah Data	1
Pengadministrasi Persuratan	1	
Pengadministrasi Pemerintahan	3	

5. Job Description Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi pemerintah pusat di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerja sama;
- b) Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerja sama;
- c) Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerja sama;
- d) Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administratif sesuai pembedaan tugas; dan
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Selanjutnya, untuk masing-masing bidang / sub bagian memiliki rincian tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- A. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas terdiri atas:
 1. Menyusun rencana kegiatan biro pemerintahan dan otonomi daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan biro pemerintahan dan otonomi daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
7. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
8. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan biro pemerintahan dan otonomi daerah;
9. Menyiapkan bahan, penyelenggaraan fasilitasi, dan pengoordinasian dalam rangka penatausahaan penyelenggaraan pengelolaan administrasi dan tata pemerintahan daerah;
10. Menyiapkan bahan, penyelenggaraan fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan administrasi kepala daerah/wakil kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah;
11. Menyiapkan bahan, penyelenggaraan fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan kinerja pemerintahan daerah dalam rangka akuntabilitas Kepala Daerah, penyelenggaraan pemerintahan daerah

serta pelaporan dan dokumentasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah;

12. Menyiapkan bahan, penyelenggaraan fasilitasi dan pengoordinasian pembinaan daerah otonom dalam rangka penataan daerah otonom, evaluasi daerah otonom dan pembinaan daerah otonom baru;

13. Menyiapkan bahan, penyelenggaraan fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan penataan urusan pemerintahan dalam rangka penataan urusan wajib, urusan pilihan dan pengendalian urusan;

14. Menyiapkan bahan, penyelenggaraan fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan wilayah;

15. Menyiapkan bahan, penyelenggaraan fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dekonsentrasi dan pembantuan;

16. Menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengoordinasikan penyelenggaraan kerja sama dalam dan luar negeri, serta kerja sama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial, budaya dan teknologi serta monitoring dan pengendalian kerja sama;

17. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kerja sama dalam dan luar negeri, serta kerja sama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial, budaya dan teknologi serta monitoring dan pengendalian kerja sama;

18. Menyelenggarakan kajian kerja sama pemerintah dan nonpemerintah dalam bidang ekonomi, pembangunan, sosial, budaya, dan teknologi serta evaluasi dan pengendalian;
19. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi proses/penyusunan rancangan kerja sama berupa surat minat/penjajakan, nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama;
20. Menyelenggarakan pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pembakuan standar pelayanan minimal;
21. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi dengan pemerintah daerah kabupaten/kota terkait pelaksanaan kinerja pemerintah daerah;
22. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi dengan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam rangka penyelenggaraan akuntabilitas kepala daerah dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
23. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi dengan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam rangka pembinaan, penataan dan evaluasi daerah otonom;
24. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi dengan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam rangka penataan urusan pemerintahan;
25. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, supervisi, dan pembinaan serta memberikan petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan dekonsentrasi, tugas pembantuan dan pelaksanaan tata pemerintahan umum;

26. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penataan wilayah, keagrariaan, serta pembinaan pengembangan wilayah kecamatan;
27. Mengoordinasikan, memfasilitasi, memonitoring dan mengevaluasi tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan pada pemerintah daerah dan pemerintah daerah kabupaten/kota;
28. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, dan konsultasi penyelenggaraan standar pelayanan minimal;
29. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan otonomi daerah meliputi pemerintahan, otonomi daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerja sama;
30. Menyelenggarakan pengkajian, dan fasilitasi tata pemerintahan umum yang bersifat tampung tantra;
31. Menyelenggarakan pengembangan dan pengkajian rumusan kebijakan teknis administrasi pertanahan;
32. Menyelenggarakan dan menyiapkan bahan rapat koordinasi forum komunikasi pimpinan daerah (forkompimda) provinsi;
33. Menyelenggarakan dan menyiapkan bahan fasilitasi pembentukan kawasan khusus bencana, kebakaran, dan gangguan ketentraman, serta ketertiban; hh. menyelenggarakan dan menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan peringatan hari jadi provinsi dan kabupaten/kota;

34. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi; jj. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

35. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala biro pemerintahan dan otonomi daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan ll. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama mempunyai tugas terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

6. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan Daerah di bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, kerja sama, dan tata usaha Biro;
7. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah di bidang dekonsentrasi dan tugas pembantuan, kerja sama, dan tata usaha biro;
8. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang dekonsentrasi dan tugas pembantuan, kerja sama, dan tata usaha Biro;
9. Melaksanakan urusan tata usaha, umum, keuangan, administrasi kepegawaian dan rumah tangga Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
10. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan tugas dekonsentrasi yang dilimpahkan oleh pemerintah pusat kepada Gubernur dan/atau perangkat pusat di Daerah;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pengelolaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan;
12. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan tugas dekonsentrasi pada Pemerintah Daerah dan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
13. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan evaluasi penyelenggaraan

dekonsentrasi pada pemerintah Daerah dan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

14. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan pada Pemerintah Daerah dan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

15. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan evaluasi penyelenggaraan tugas pembantuan;

16. Melaksanakan urusan tata usaha, umum, keuangan, administrasi kepegawaian, dan rumah tangga Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;

17. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan dalam lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;

18. Mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum yang dilaksanakan dalam lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah;

19. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerjasama;

20. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

21. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

22. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

23. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

C. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha Biro sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha Biro untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan kegiatan;

7. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun perencanaan, pengendalian, evaluasi, serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
8. Mengoordinasikan dan melakukan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan lingkup Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
9. Melakukan administrasi pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
10. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan, dan penghapusan barang;
11. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang;
12. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
13. Melakukan penyiapan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
14. Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data, dan informasi, serta fasilitasi pelayanan informasi;
15. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, apel, kehumasan, dan keprotokolan, dalam lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
16. Menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;

17. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi perjalanan dinas pegawai dalam lingkup Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
18. Mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
19. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
20. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
21. Mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan kearsipan;
 - aa. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum yang dilaksanakan dalam lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
22. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
23. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
24. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Biro dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
25. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Deskripsi Narasumber

Narasumber dalam penelitian ini terdiri dari pegawai kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Adapun keadaan narasumber adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Keadaan Narasumber Berdasarkan Jabatan Dan Usia

No	Nama	Jabatan	Usia
1	Idham Kadir, S.Sos., M.Si	Kepala Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah	43 Thn
2	Ristati Rahayu, AP., M.Si	Kabag. Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama	46 Thn
3	Rosmawati, S.Sos.,MM	Kasubag Tata Usaha	53 Thn
4	Muhammad Rama Batara Ekasakti, S.Kom	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	27 Thn
5	Andi Muhammad Idrus	Pengadministrasi Persuratan	54 Thn

Sumber: Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Juni 2022

B. Hasil Penelitian

Pada bab IV ini, peneliti akan memaparkan mengenai temuan hasil penelitian. Temuan penelitian ini merupakan deskripsi dari data yang diperoleh dalam pengumpulan data di lapangan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Selanjutnya dalam pembahasan akan dilakukan analisis hasil penelitian mengenai Penerapan Sistem E-Kinerja Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel.

Data-data yang telah dihasilkan dalam proses penelitian ini akan dideskripsikan yakni diawali terlebih dahulu oleh deskripsi mengenai data-data umum. Data-data umum yang akan diuraikan diantaranya mengenai deskripsi umum lokasi penelitian yang merupakan sejarah terbentuknya Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel bertempat di kota Makassar dan profil mengenai lokasi penelitian tersebut, dilanjutkan temuan hasil penelitian dan analisis data penelitian atau pembahasan.

Temuan dalam penelitian ini merupakan hasil dari wawancara mendalam dengan informan, lalu melakukan observasi dalam kegiatan interaksi informan dengan lingkungannya untuk menemukan data yang diperlukan dan melakukan studi dokumentasi. Uraian hasil penelitian berupa deskripsi dan tabel yang disusun berdasarkan informasi yang didapatkan dari informan pokok dan informan pangkal.

Pada BAB IV akan dipaparkan beberapa temuan peneliti sebagai hasil penelitian dari pengumpulan data dan pengolahan data yang ditemukan di lapangan. Semua data yang didapat oleh peneliti tentunya sesuai dengan permasalahan yang menjadi fokus penelitian.

Pada bab ini dibahas mengenai penyajian dan analisis data yang diperoleh di lapangan disertai dengan analisis sebagai upaya untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Penyajian disini merupakan upaya untuk menampilkan data-data yang diperoleh selama penelitian yang dianggap relevan untuk menjawab pertanyaan.

Peneliti akan membahas dan menyajikan data yang telah diperoleh dari hasil penelitian di lapangan atau dikenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan cara tanya jawab atau wawancara dengan informan sehingga memberikan gambaran yang jelas dan kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan berdasarkan data yang diperoleh peneliti yang ada di lapangan melalui wawancara secara langsung oleh beberapa informan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel.

Analisis data yaitu mengorganisasi deskriptif dengan cara mengolah data. Kegiatan ini dimulai dari pencarian informasi melalui wawancara dan dokumentasi. Seperti halnya penelitian kualitatif lainnya, penelitian ini juga mendeskripsikan suatu keadaan yang dilakukan dengan cara mempelajari fakta-fakta yang ada di lapangan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Aplikasi E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan data primer sekunder dan informan penelitian. Dimana data primer adalah data kualitatif yaitu berupa keterangan-keterangan yang diperoleh dengan cara melakukan wawancara mendalam secara keseluruhan kepada 5 (lima) orang pegawai pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel

Tampilan Menu Aplikasi E-Kinerja “Sipakatau”

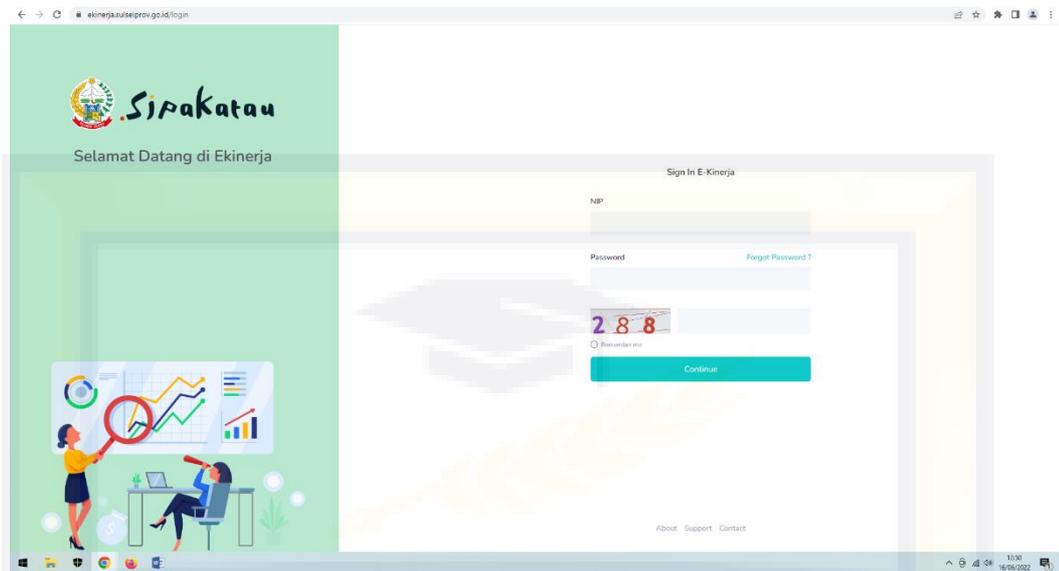
E-Kinerja merupakan sebuah sistem berbasis web yang digunakan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah untuk Menganalisis dan menilai kinerja

pegawai. Aplikasi E-Kinerja yang saat ini dipakai Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah bernama E-Kinerja Sipakatau. Dalam pelaksanaannya, setiap bulan seluruh pegawai harus melaporkan hasil pekerjaannya kedalam aplikasi tersebut karena berkaitan dengan pencapaian kinerja, perilaku kerja serta akan mendapat Tambahan Penghasilan Pegawai.

Untuk mendeskripsikan pelaksanaan E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel, langkah pertama yang harus dilakukan adalah masuk ke web aplikasi yakni <https://ekinerja.sulselprov.go.id/login> Tampilannya yakni sebagai berikut :



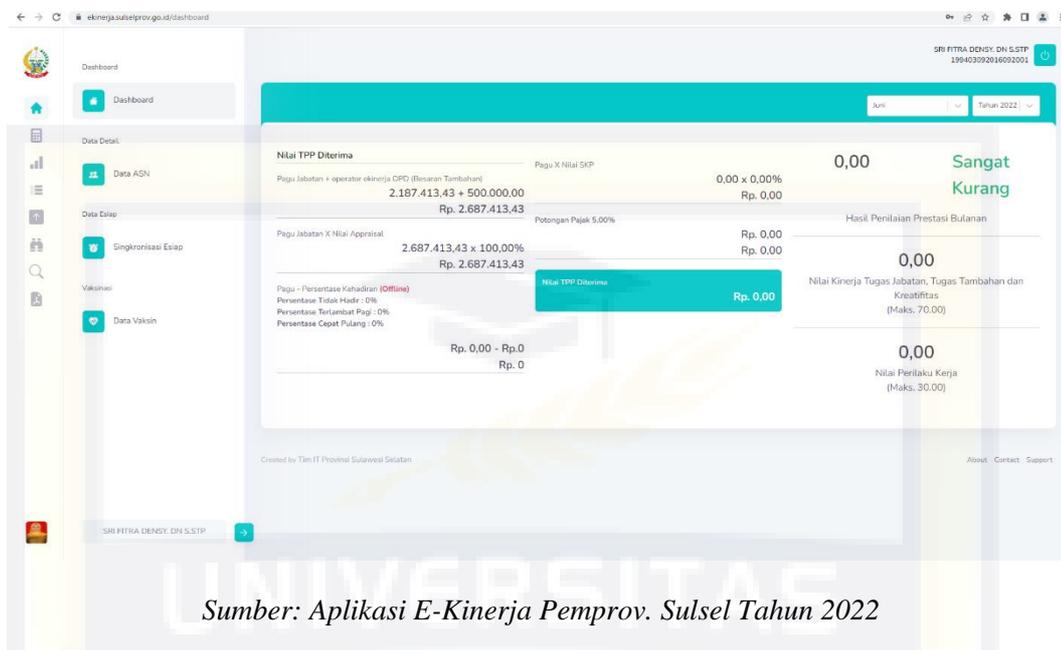
Gambar 4.2
Tampilan Menu Login E-Kinerja “Sipakatau”



Sumber: Aplikasi E-Kinerja Pemprov. Sulsel Tahun 2022

Gambar 4.1 di atas merupakan contoh tampilan login E-Kinerja Sipakatau yang digunakan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel. Bisa dilihat pada tampilan kanan merupakan nip pegawai beserta password yang dibawahnya terdapat juga kode captcha yang harus diisi sebelum login.

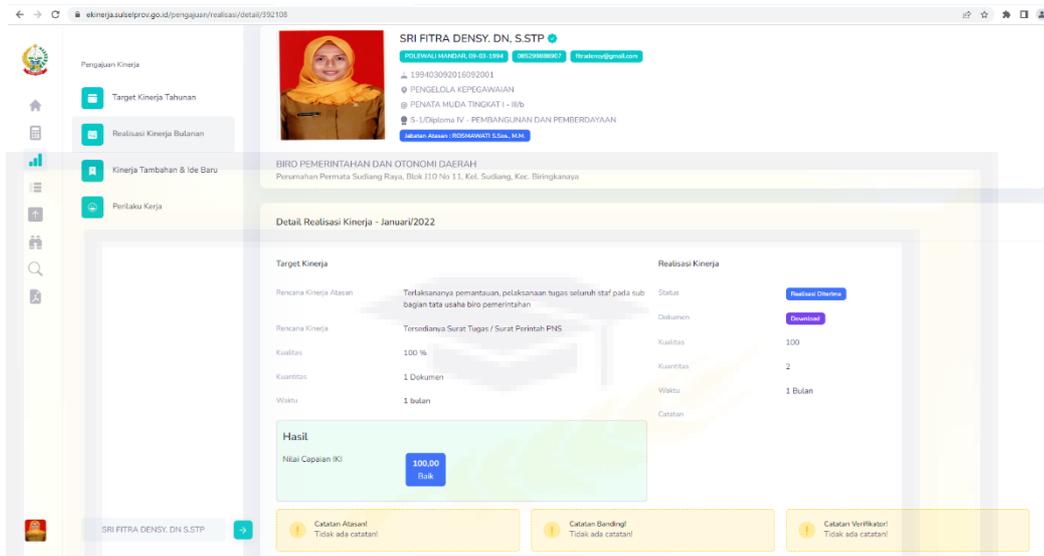
Gambar 4.3
Tampilan Beranda E-Kinerja “Sipakatau”



Sumber: Aplikasi E-Kinerja Pemprov. Sulsel Tahun 2022

Gambar 4.2 di atas merupakan contoh tampilan beranda Ekinerja “Sipakatau”. Bisa dilihat pada tampilan pojok kanan atas merupakan nama pegawai beserta nip. Di samping kiri terdapat beberapa menu yakni Dashboard yang berisi Data ASN, Singkronisasi Esiap dan Data Vaksin. Kemudian ada menu Pengajuan Kinerja yang isinya terdiri dari Target Kinerja Tahunan, Realisasi Kinerja Bulanan, Kinerja Tambahan & Ide Baru, serta Perilaku Kerja. Setelah itu ada menu Laporan, menu laporan sendiri terdiri dari Formulir sasaran kinerja, Capaian sasaran kinerja tahunan, capaian sasaran kinerja bulanan, perilaku kerja tahunan, perilaku kerja bulanan, hasil penilaian prestasi kerja tahunan, hasil penilaian prestasi kerja bulanan serta penilaian SKP. Tampilan selanjutnya yang akan muncul setelah beranda pegawai masuk pada menu pengajuan kinerja dengan tampilan sebagai berikut :

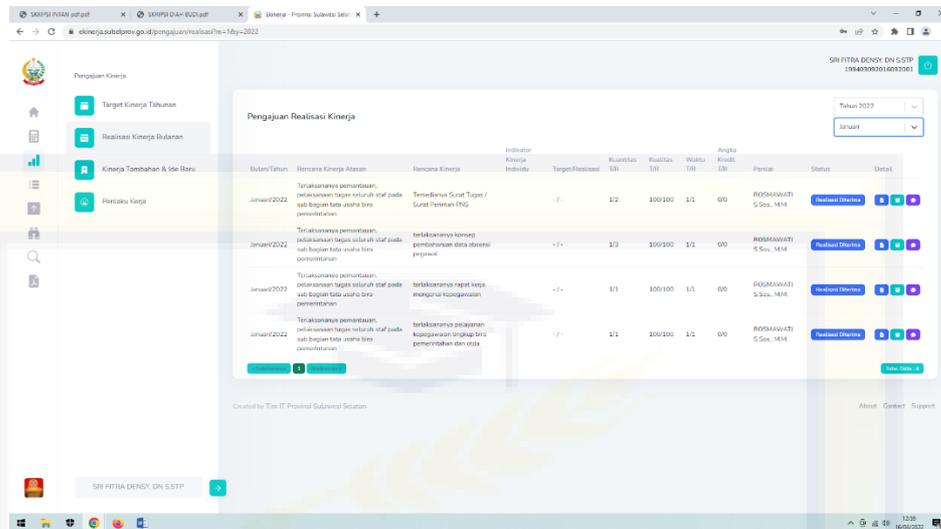
Gambar 4.4
Tampilan Menu Realisasi Kinerja



Sumber: Aplikasi E-Kinerja Pemprov. Sulsel Tahun 2022

Gambar 4.3 di atas merupakan tampilan yang berisi kolom untuk pegawai menginput hasil pekerjaannya setiap bulannya. Pengisian pada menu ini pertama pegawai pilih bulan dan tanggal sesuai dengan pengisian bulan dan tanggal tersebut, pada kolom detail pegawai mengisi pencapaian jenis pekerjaan baik pekerjaan yang dikerjakan disertai dengan bukti dukung pelaksanaan pekerjaan, dan mengisi kuantitas serta satuan pekerjaan tersebut, setelah itu barulah pekerjaan tersebut disimpan. Tampilan berikutnya yakni menu Status Persetujuan Atasan sebagai berikut :

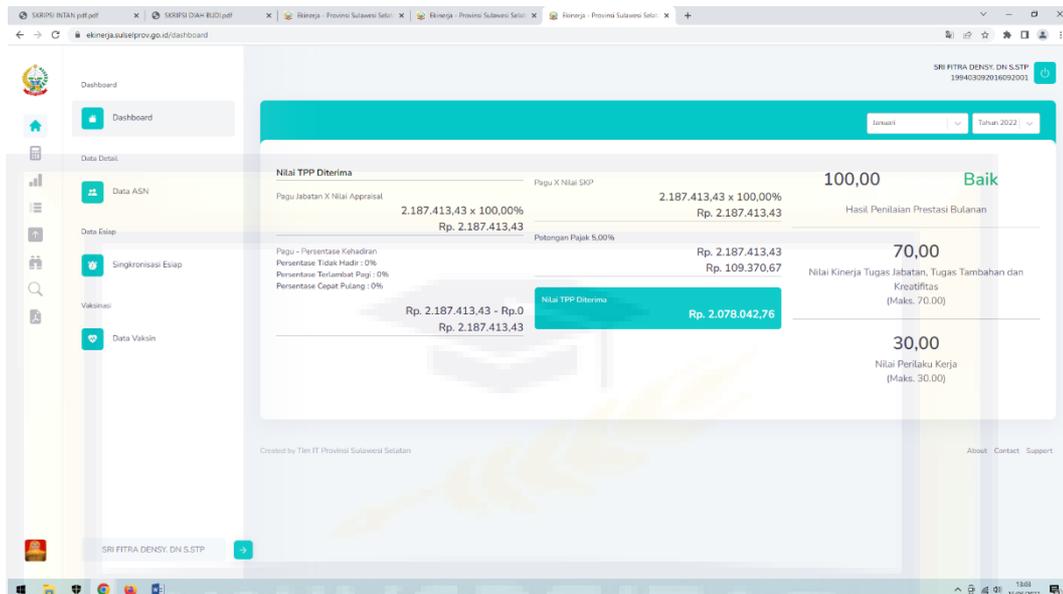
Gambar 4.5
Tampilan Menu Status Persetujuan Atasan



Sumber: Aplikasi E-Kinerja Pemprov. Sulsel Tahun 2022

Gambar 4.4 di atas merupakan menu yang menerangkan pekerjaan yang disetujui oleh Atasan. Pada tampilan menu ini terdapat kolom yang berisi nomor, Bulan, Tahun, Target, Realisasi Penilai, Status, dan Detail. Dimana pada kolom bulan akan muncul sesuai dengan bulan yang akan disetujui setiap bulannya, sedangkan pada kolom status atasan jika pekerjaan tersebut disetujui oleh atasan maka akan muncul tulisan Realisasi diterima dengan diberi warna biru. Tampilan menu selanjutnya yakni tampilan menu dashboard hasil penilaian prestasi kerja dan penilain perilaku kerja sebagai berikut :

Gambar 4.6
Tampilan Menu Dashboard Hasil Penilaian Prestasi Kerja Bulanan



Gambar 4.5 diatas berisi tentang hasil penilaian prestasi kerja bulanan pegawai. Ditampilan ini terdapat berapa capaian hasil penilain kinerja pegawai selama sebulan yang diakulumasikan dari nilai kinerja tugas jabatan, tugas tambahan dan kreatifitas serta nilai perilaku kerja sehigga hasil dari akumulasi tersebut dapat terlihat nominal tunjangan tambahan penghasilan pegawai setiap bulannya.

E-Kinerja yang saat ini berjalan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah belum dapat menjalankan seluruh fitur yang ada di dalam aplikasi namun yang mana intinya pegawai sudah berkinerja dimana setiap bulannya melakukan pekerjaan yang dapat dibutktikan.

1. Pelaksanaan Aplikasi E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pelaksanaan aplikasi E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dilaksanakan sejak tahun 2017 dengan tujuan agar pegawai lebih memiliki target dalam bekerja setiap bulannya. Aplikasi ini dibuat untuk memudahkan pegawai dalam menuliskan hasil pekerjaannya dan atasan dalam mengawasi serta menilai pekerjaan bawahannya tanpa harus membuang-buang waktu dan tenaga. Seperti halnya melalui hasil wawancara dengan beberapa pegawai pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah memperoleh hasil sebagai berikut. Untuk menjelaskan bagaimana pelaksanaan sistem Aplikasi E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah ini, maka penulis akan menguraikan sebagai berikut :

Berikut kutipan wawancara penulis dengan sumber informan yakni Bu Rosmawati, S.Sos., M.M selaku Kasubag. Tata Usaha Biro pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengenai **Dasar hukum apa yang digunakan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam pelaksanaan sistem Aplikasi E-Kinerja ?**

“Pelaksanaan aplikasi E-Kinerja dilaksanakan pada tahun 2018 dengan diturunkannya Peraturan Gubernur Sulsel Nomor 129 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang juga mencantumkan menjadi dasar dalam manajemen sumberdaya manusia aparatur, yang berorientasi untuk keperluan terhadap sistem kompensasi, kenaikan pangkat, pendidikan dan pelatihan, sistem promosi, serta penjatuhan hukuman disiplin. Namun seiring tahun berjalan telah diterbitkannya Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan No 1 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Jadi, E-Kinerja yang digunakan saat ini, berdasarkan kehadiran, pelaporan kinerja bulanan ASN.” (Wawancara pada 6 Juni 2022)

Pertanyaan tersebut sejalan dengan jawaban dari Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan penjelasan sebagai berikut:

“Aplikasi E-Kinerja dasar pelaksanaannya terdapat pada PERGUB SULSEL yang berisi kewajiban pegawai mengisi laporan kinerja setiap bulannya sebagai bentuk pencapaian pelaksanaan pekerjaannya.” (Wawancara pada Senin 6 Juni 2022)

Dari hasil kedua wawancara tersebut, maka penulis menyimpulkan bahwa Pelaksanaan sistem Aplikasi E-Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah saat ini sudah memiliki dasar hukum khusus yang mengatur bagaimana pelaksanaan sistem Aplikasi E-Kinerja serta prosedur pelaksanaannya. Pelaksanaan E-Kinerja mengacu pada awal kemunculannya diatur dalam Peraturan Gubernur Sulsel Nomor 129 Tahun 2017 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan kemudian diatur kembali dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

Pergub terbaru tersebut mengatur tentang pemberian tambahan penghasilan pegawai adalah salah satu bentuk pemberian penghargaan kepada ASN yang bertujuan meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan ASN. Dalam pelaksanaan sistem Aplikasi E-Kinerja saat ini ada pembaharuan pada sistem aplikasi di mana pembayaran tunjangan kinerja dibayarkan bukan hanya berdasarkan kehadiran dan laporan bulanan kinerja namun juga kehadiran

(terlambat masuk, pulang cepat) dan hasil prestasi kinerja pegawai. Jadi, setiap pegawai wajib mengisi laporan kinerja setiap bulannya sebab akan sangat berpengaruh terhadap penilaian prestasi kerja sampai dengan tunjangan yang akan diterima.

2. Tujuan Pelaksanaan Penilaian Kinerja pada Sistem E-Kinerja

Tujuan dilaksanakannya penilaian kinerja pada Sistem E-Kinerja adalah untuk memberikan *feedback* kepada pegawai dalam upaya memperbaiki tampilan kerjanya serta upaya untuk meningkatkan produktivitas organisasi yang dilakukan secara khusus.

Hal tersebut berkaitan dengan berbagai kebijaksanaan terhadap pegawai seperti untuk tujuan promosi, kenaikan gaji, pendidikan, latihan dan lain-lain. Sementara menurut B. Siswanto Sastrohadiwiryono, Penilaian kinerja adalah “suatu kegiatan yang dilakukan manajemen/penyedia penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu yang biasanya dilakukan setiap akhir tahun”

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Jum’at 10 Juni 2022 dengan Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengenai **Apa tujuan pelaksanaan sistem e-kinerja?**

“Tujuan dari pelaksanaan e-kinerja ialah sebagai alat untuk memantau kinerja pegawai untuk mengukur, menilai, mengawasi, mengelola dan

mengembangkan pegawai, sebagai bahan evaluasi sebelum kinerja ASN setiap bulan/tahun”

Hal ini juga diungkapkan oleh Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama beliau menyatakan bahwa:

“Pelaksanaan Sistem E-Kinerja bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi perangkat daerah serta ASN, menjadi alat ukur prestasi kerja organisasi ataupun ASN, meningkatkan kesejahteraan dan realisasi kerja organisasi perangkat daerah”.

Sedangkan hasil wawancara dengan Bapak Muhammad Rama Batara Ekasakti, S.Kom selaku Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran mengatakan bahwa “Tujuan Pelaksanaan system e-kinerja dan diperoleh hasil, sebagai alat ukur pekerjaan pegawai setiap bulannya yang nanti nya dapat terakumulasi sebagai penilaian prestasi kerja pegawai”.

Berdasarkan pendapat di atas mengenai Penilaian kinerja, maka Negara Republik Indonesia menetapkan suatu sistem penilaian kinerja bagi PNS, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011 Tentang Penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil yang menjadi standar penilaian kinerja PNS diseluruh Indonesia. Penilaian kinerja ini tergolong baru digunakan karena baru ditetapkan pada tahun 2011 dan baru secara serentak diedarkan pada tahun 2014.

Sebelum penilaian prestasi kerja pada Sistem E-Kinerha ditetapkan, pemerintah menggunakan metode Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

(DP3). DP3 merupakan daftar yang berisikan hasil penilaian pegawai selama melaksanakan tugasnya dalam jangka waktu tertentu yang bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh orang yang mempunyai wewenang. DP3 merupakan Peraturan Pemerintah (PP) No 10 tahun 1979. Peraturan ini digantikan oleh PP No 46 tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja, karena DP3 dinilai tidak dapat digunakan untuk mengukur kinerja, produktivitas dan kontribusi PNS terhadap pemerintahan karena tidak didasarkan pada target tertentu. Proses penilaian DP3 cenderung subyektif. Setelah dinilai pun tidak ada konfirmasi dan tindak lanjut setelah proses penilaian dilakukan, sehingga performa kerja PNS tidak dapat diukur dan diketahui secara pasti dan akurat.

Berdasarkan hal tersebut, pemerintah mengganti metode DP3 menjadi Penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil. Pada tanggal 15 Februari 2013, menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), No 2 Tahun 2013 tentang pelaksanaan penilaian prestasi kerja PNS ditegaskan secara efektif, sistem baru penilaian prestasi kerja PNS tersebut berlaku serentak mulai 1 Januari 2014.

Hal ini juga diungkapkan oleh Kasubag Tata Usaha Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM mengenai perubahan metode penilain kinerja pegawai, ia mengatakan bahwa: “Penilaian kinerja pegawai, dulu kita di nilai dengan model DP3 tapi sejak adanya perubahan dari pemerintahan sekarang kita juga sudah dinilai dengan Sistem E-Kinerja, itupun baru kita pakai sejak tahun 2018”.

Dari hasil wawancara diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa tujuan penilian kinerja pegawai melalui sistem e-kinerja pada Biro Pemerintahan dan

Otonomi Daerah telah berjalan baik, karena kerja pegawai diselesaikan dengan tepat dan cepat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Sistem E-Kinerja bertujuan sebagai alat memantau kinerja pegawai setara sebagai bahan evaluasi pimpinan. E-Kinerja juga sebagai alat ukur pekerjaan ASN setiap bulannya yang nantinya terakumulasi sebagai penilaian prestasi kerja pegawai. Pengisian E-kinerja didasari pada target dan realisasi yang telah dibuat setiap bulannya. Jika kegiatan yang dilakukan ASN terdapat kesesuaian dengan perencanaan organisasi, maka tujuan e-kinerja tercapai. Jika tidak dilaksanakan sesuai perencanaan maka akan dilakukan pengawasan sehingga dengan adanya E-Kinerja telah mengakomodir pengelolaan target dan realisasi setiap pekerjaan yang dilakukan pegawai.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Penerapan Sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara sistemik penekanannya pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja pegawai atau tingkat capaian hasil kerja (*output*) yang telah ditargetkan dan disetujui antara pejabat penilai dengan PNS yang dinilai sebagai kontrak prestasi kerja. Penilaian PNS secara strategis diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang PNS. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi memang relevan dan secara signifikan

berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap individu PNS yang dinilai.

Untuk mencapai obyektifitas penilaian prestasi kerja PNS, diperlukan parameter penilaian sebagai ukuran dan standar penilaian hasil kerja yang nyata terukur dari tingkat capaian target kerja yang telah dibuat. Oleh karena itu penilaian prestasi kerja secara sistemik menggabungkan antara penetapan target kerja dengan penilaian proses pelaksanaan pekerjaan yang tercermin dalam perilaku kerja produktif, hasilnya direkomendasikan untuk dasar pertimbangan tindakan pembinaan dan pengembangan karier pegawai negeri sipil yang telah dinilai serta pemberian tambahan penghasilan pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Rabu 09 Juni 2022 dengan Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Penerapan E-Kinerja telah menggunakan web base dan dapat ditampilkan. Proses penilaian menggunakan sitem E-Kinerja dilakukan secara bertahap. Penilaian dimulai dari jabatan eselon II (kepala Biro), Jabatan fungsional ahli, Eselon III (kepala Bagian), Eselon IV (kepala Subbagian) dan pelaksana. Pelaksana itu sendiri sama dengan Jabatan Fungsional Umum”.

Pertanyaan tersebut sejalan dengan jawaban Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM yang menyatakan bahwa:

“Proses penilaian kinerja dilaksanakan secara berjenjang. Jenjang jabatan penilaian dimulai dari jabatan Eselon II, kemudian Eselon III, Eselon IV dan Pelaksana. Jabatan Pelaksana itu jabatan fungsional umum, ada juga jabatan fungsional tertentu (ahli) yang penilaian langsungnya oleh Eselon II. Pengisian E-Kinerja akan dinilai langsung oleh atasan langsung yaitu pejabat eselon IV dinilai oleh Eselon III, sedangkan Eselon III dinilai oleh Eselon II, sedangkan Eselon II dinilai oleh eselon I di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Oleh sebab itu, berdasarkan hasil penelitian penulis di lapangan. Maka akan diuraikan terkait tentang peningkatan prestasi kerja pegawai pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

1. *Quality* (Kualitas)

Quality, merupakan tingkat sejauh mana proses atau hasil pekerjaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini proses dapat berpengaruh dalam mencapai kesempurnaan suatu pekerjaan atau tugas. Dalam upaya meningkatkan prestasi kerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah diperlukan peningkatan disiplin kerja dan pemberian punishment kepada pegawai yang melanggar dan tidak melaksanakan target kerja yang telah dibuat pada Sistem E-Kinerja

Hal tersebut senada dengan pendapat Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengatakan bahwa:

“Dari ukuran kualitasnya tentu ada fisik misalnya absen fingerprint dan atau absen manual yang setiap pagi, siang, dan pulang kantor harus diisi oleh pegawai untuk mengecek kedisiplinan mereka itu merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan prestasi kerja antara lain peningkatan disiplin kerja, menata organisasi, membuat lingkungan kerja nyaman, dan memberi punishment kepada pegawai yang melanggar dan memberikan reward bagi pegawai yang berprestasi pada upaya peningkatan prestasi kerja tersebut yang kami lakukan menunjukkan peningkatan kualitas SDM Seperti yang terjadi 5 (lima) bulan lalu yaitu terlaksananya seluruh target pekerjaan yang telah dibuat oleh seorang pegawai yg tidak disiplin masuk kantor karena bila tidak terlaksana akan diberikan punishment berupa pengurangan tambahan penghasilan serta penilaian kinerja yang menurun”.(wawancara 07 Juni 2022)

Hasil wawancara dan observasi yang dikemukakan informan di atas menunjukkan bahwa ada upaya meningkatkan prestasi kerja salah satunya dengan memberikan tambahan penghasilan pegawai yang maksimal kepada

pegawai agar para pegawai yang telah melaksanakan target kerja yang telah ditetapkan sehingga pegawai lebih bersemangat dan giat dalam bekerja selain itu pegawai akan merasa dihargai atas segala usahanya dalam bekerja serta dari tahun ketahun sudah menunjukkan peningkatan kualitas yang baik dari para pegawai. Walaupun Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menerapkan absensi manual setiap hari kepada pegawai, namun hal tersebut tidak efektif karena absen manual sangat mudah untuk dimanipulasi oleh pegawai yang terlambat atau yang tidak hadir.

Pendapat yang sama juga diungkapkan Muhammad Rama Batara Ekasakti, S.Kom selaku Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran bahwa:

“Iya kita harus mengutamakan kualitas untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai, kalau untuk ukuran kualitasnya itu ada namanya target pekerjaan kalau sudah memenuhi itu akan menjadi penilaian tersendiri bagi pimpinan di kantor ini. Seperti halnya pada bulan Mei 2022 pelaksanaan target dari pegawai yang malas sehingga atasan memberikan penilaian kinerja yang kurang bagus dan akan berdampak pada pengurangan penghasilan tambahan pegawai, berbeda dengan pegawai yang terlaksananya seluruh target kerja memberikan penilaian kerja yang bagus dan memberikan penambahan penghasilan pegawai yang maksimal”. (Wawancara 07 Juni 2022).

Hasil wawancara dan observasi yang dikemukakan informan di atas bahwa ada ukuran kualitas dalam meningkatkan prestasi kerja yaitu pencapaian target kerja yang telah ditetapkan. Salah satu standar kualitasnya yaitu mengerjakan pekerjaan dengan cepat dan benar sesuai ketentuan serta disiplin sehingga pimpinan memberikan rewards berupa penilaian kinerja yang bagus membuat pemberian penghasilan tambahan pegawai yang maksimal.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan di atas dapat disimpulkan bahwa peningkatan prestasi kerja aparatur sipil negara Biro

Pemerintahan dan Otonomi Daerah belum efektif walupun terjadi peningkatan kualitas kinerja pegawai namun kedisiplinan pegawai masih kurang karena terlihat dari absen yang digunakan masih menggunakan absen manual yang sangat mudah untuk dimanipulasi.

2. *Quantity* (kuantitas)

Kualitas merupakan jumlah siklus program yang terselenggara. Dalam hal ini kuantitas kerja mengenai jumlah program kerja yang mampu diselesaikan atau telah dihasilkan.

Adapun pendapat Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Ada target kerja yang telah dibuat setiap bulannya, misalnya saja pelaksanaan pembuatan absensi manual setiap bulannya ada 20 rangkap, kemudian harus dibuat selama sebulan, kemudian difoto sebagai bukti telah dikerjakan lalu dimasukkan kedalam Web Sistem E-Kinerja sebagai bentuk telaksananya pekerjaan sesuai dengan setiap bulannya.”.(Wawancara, Tanggal 07 Juni 2022).

Hasil wawancara dan observasi yang dikemukakan informan di atas menunjukkan bahwa peningkatkan kuantitas kerja pegawai berdasarkan target kerja yang terlaksana yang diharapkan mampu menjadi dampak positif bagi pegawai itu seperti meningkatkan disiplin kerja pegawai.

Adapun pendapat yang kemukakan Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM yang menyatakan bahwa:

“Kalau dalam realiasati target pekerjaan salah satu staf yang menangani perizinan kepala daerah ada beberapa yang terselenggara dengan maksimal dan ada yang belum maksimal, seperti izin luar negeri kepala daerah yang harusnya ada 10 kepala daerah yang ditargetkan melakukan proses izin namun hanya 5

yang bisa dikarenakan situasi ataupun beberapa faktor”. (Wawancara, tgl 07 Juni 2022).

Berdasarkan observasi yang dikemukakan informan di atas bahwa pelaksanaan target kerja terdapat target yang terealisasi dengan maksimal namun juga ada yang tidak maksimal hal tersebut terjadi karena berbagai faktor

Pendapat yang sama diungkapkan Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengatakan bahwa:

“Staf bekerja dikatakan maksimal pada sistem e-kinerja bila target yang telah dibuat terpenuhi dengan maksimal seperti contohnya staf pada bagian pemerintahan mempunyai pekerjaan pembuatan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selama 3 bulan dan selesai sesuai waktu yang ditetapkan sesuai pada sistem e-kinerja”. (Wawancara, Tanggal 07 Juni 2022).

Berdasarkan observasi yang dikemukakan informan di atas bahwa dalam melaksanakan tugas pegawai pada bidang ini merealisasikan salah satu target kerja yang telah dirumuskan dalam setahun ini dengan efektif.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan di atas dapat disimpulkan bahwa peningkatan prestasi kerja aparatur sipil negara Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam aspek kuantitas sudah baik terlihat dari program kerja yang telah direncanakan pada setiap pegawai semuanya terealisasi dengan efektif terbukti dari tingkat persentase pelaksanaan pekerjaannya dominan diatas 95%.

2. Faktor Penghambat Penerapan Sistem E-Kinerja Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja

Dalam penerapan sistem E-kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja tidak lepas dari hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Demikian pula yang dialami pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Terdapat

berbagai faktor yang menghambat pelaksanaan penerapan sistem E-kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja adalah sebagai berikut :

1. Standar kinerja

Adapun pendapat Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengatakan bahwa:

“Saat ini dalam pelaksanaan penilaian kinerja ASN dalam sistem masih ada kendala, karena masih ada beberapa pegawai yang melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan kemampuan bahkan sesuai dengan tupoksi yang diberikan, jadi kami selaku pimpinan dalam memberi penilaian masih kurang maksimal”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Dalam pemberian penilaian saat ini kami tidak bisa berikan dengan maksimal, karena ada beberapa pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan kemampuan karena standar kerja yg ditetapkan terlalu tinggi, sehingga pencapaian pelaksanaan kerja pun kurang maksimal”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem penilaian memerlukan standar kinerja yang mencerminkan seberapa jauh keberhasilan sebuah pekerjaan telah tercapai. Agar efektif, standar perlu berhubungan dengan hasil yang diinginkan dari tiap pekerjaan. Hal tersebut dapat diuraikan dari analisis pekerjaan dengan menganalisis hubungannya dengan kinerja pegawai saat sekarang. Untuk menjaga akuntabilitas pegawai, harus ada peraturan-peraturan

tertulis dan diberitahukan kepada pegawai sebelum dilakukan evaluasi. Idealnya, penilaian setiap kinerja karyawan harus didasarkan pada kinerja nyata dari unsur yang kritis yang diidentifikasi melalui analisis pekerjaan.

2. Ukuran Kinerja

Adapun pendapat Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Harusnya dalam penentuan pekerjaan pegawai harus ada ukuran pekerjaan yang dilakukan sesuai kan kemampuan dan situasi pekerjaan yang akan terjadi dimasa mendatang”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM selaku Kasubag Tata Usaha menyatakan bahwa:

“Untuk kedepannya ukuran pekerjaan harus bisa ditetapkan sesuai dengan kemampuan dan keadaan yang ada, karena ada jabatan yang tidak bis akita perkirakan jumlah yang akan dilaksanakan, sehingga harusnya pegawai mampu menentukan dengan begitu atasan bisa melakukan evaluasi”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan diatas dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja juga memerlukan ukuran/standar kinerja yang dapat diandalkan yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja. Agar terjadi penilaian yang kritis dalam menentukan kinerja, ukuran yang handal juga hendaknya dapat dibandingkan dengan cara lain dengan standar yang sama untuk mencapai kesimpulan sama tentang kinerja sehingga dapat menambah reliabilitas sistem penilaian.

3. Kurangnya dukungan dari pihak ASN

Adapun pendapat Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengatakan bahwa:

“Penilaian atasan dalam sistem ekinerja masih ada kesulitan, karena beberapa ASN masih kurang paham penggunaan sistem tersebut”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM selaku Kasubag Tata Usaha menyatakan bahwa:

“Ada beberapa pegawai yang masih kurang memahami penggunaan dari web sistem ekinerja tersebut, mungkin karena faktor usia dan ilmu yang dimiliki dan tidak ada kemauan untuk mengetahui bagaimana menggunakannya”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan diatas dapat disimpulkan bahwa dukungan yang masih kurang dari pihak pegawai yang ingin diberikan penilaian pada sistem e-kinerja, dikatakan masih kurang karena masih adanya pegawai yang kurang ingin tahu cara penggunaan web Sistem E-Kinerja sehingga membuat kurang optimalnya fungsi dari Sistem E-Kinerja itu sendiri.

4. Inkompetensi secara tekonologi

Adapun pendapat Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Perkembangan sistem web yang begitu berkembang masih ada pegawai kurang bisa menyesuaikan dengan situasi tersebut”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM selaku Kasubag Tata Usaha menyatakan bahwa:

“Saat ini saya akui masih ada beberapa pegawai yang kurang minim ilmu akan teknologi, terutama untuk pegawai yang sudah menjelang pensiun, pengisian ekinerjanya dilakukan oleh bantuan orang lain, itu juga akan menghambat orang lain, sehingga selaku atasan langsung pun tidak maksimal dalam pemerian penilaian”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan diatas dapat disimpulkan bahwa inkompetensi secara tekonologi artinya masih kurangnya pegawai yang kurang mengerti menjalankan Sistem E-Kinerja. Masih adanya pegawai yang minim ilmu dalam tata cara penggunaan Sistem E-Kinerja yang membuat pegawai tersebut masih mengharapkan bantuan dari pegawai lain, sehingga itu juga berdampak pada penilaian kinerja dalam prestasi kerja yang masih kurang.

5. Sarana dan prasarana yang masih kurang

Adapun pendapat Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengatakan bahwa:

“Sarana prasarana pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah masih belum maksimal sehingga menjadi salah satu penghambat dalam penerapan sistem tersebut”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Saat pegawai ingin melakukan pengisian pencapaian pekerjaan yang telah dilaksanakan harus saling tunggu menunggu, sebab sarana prasana yang masih minim”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan diatas dapat disimpulkan bahwa penggunaan sistem e-kinerja harus diakses melalui web sistem, yang tersambung melalui jaringan internet yang memadai, namun keadaan sarana dan prasarana yang masih kurang membuat juga para pegawai masih kurang efektif dan efisien dalam penginputan target kerja dari waktu yang telah ditetapkan setiap bulannya.

3. Usaha Dalam Memaksimalkan Penerapan Sistem E-Kinerja Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja

1. Penentuan standar kerja sesuai dengan kemampuan ASN

Adapun pendapat Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Perlu adanya penentuan standar kerja sesuai dengan kemampuan dari ASN yang bersangkutan karena saat ini ada yang berkerja tidak memahami pekerjaan apa yang dia akan lakukan setiap bulannya”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM selaku Kasubag Tata Usaha menyatakan bahwa:

“Dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai harus disesuaikan dengan standar kerja dan kemampuannya, saat ini adapat dilihat ada pegawai yang masih muda dan ada yang akan memasuki usia pensiun yang membuat dalam pemenuhan target pekerjaan yang tidak optimal sehingga berdampak pada penilaian prestasi kerja pegawai itu sendiri”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan diatas dapat disimpulkan bahwa Penentuan standar kerja artinya perlunya adanya ketentuan Jenis, Jumlah bahkan ukuran pekerjaan yang disesuaikan langsung dengan jabatan yang diberikan. Karena saat ini ASN perlu memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik KKN serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat

2. Pemberian sosialisasi penggunaan sistem e-kinerja

Adapun pendapat Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengatakan bahwa:

“Sosialisasi kegunaan sistem ekinerja saat inii diperlukan, seiring waktu dari pengamatan saya masih ada pegawai yang masih belumm paham betul akan penggunaan ekinerja dikarenakan juga keterbatasan ilmu yang dimiliki”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM selaku Kasubag Tata Usaha menyatakan bahwa:

“Pegawai di Kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah ini memiliki ragam usia dan ilmu, ada yang mudah memahami penggunaan sistem ekinerja itu sendiri ada yang masih sulit sehingga diperlukannya sosialisasi penggunaan web tersebut”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan dapat disimpulkan bahwa Seiring dengan perkembangan era globalisasi, dunia Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) juga berkembang dengan pesat. Pemberian sosialisasi sudah menjadi kebutuhan primer bagi banyak kalangan. Dengan adanya sosialisasi penggunaan Sistem E-Kinerja membuat setiap ASN lebih mudah memahami tata cara dalam penggunaan Sistem E-kinerja sehingga ASN tidak berharap akan bantuan dari orang lain. Oleh karena itu pemberian sosialisasi sangat diperlukan bagi setiap ASN.

3. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana

Adapun pendapat Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Sekarang zaman teknologi semakin berkembang, pekerjaan pegawai harus juga didukung oleh teknologi yang mumpuni, saat ini pada Biro pemerintahan masih dikatakan minim, sehingga membuat pegawai juga terhambat dalam penginputan pekerjaan pada sistem ekinerja, harus saling menunggu staf yang lainnya selesai”.

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Rosmawati, S.Sos.,MM selaku Kasubag Tata Usaha menyatakan bahwa:

“Masih dibutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung karena pegawai saat ini kalau menginput pekerjaan di sistem ekinerja harus saling menunggu staf yg sedang menggunakan komputer/lebtob”.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan dapat disimpulkan bahwa Sarana dan prasarana merupakan penentu kesuksesan dan kelancaran sistem kerja. Dari sarana prasana yang ada, masih ada dikatakan minim naik dari segi kondisi maupun jumlahnya. Untuk memaksimalnya sistem

e-kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja kantor harus menjamin dan menyediakan fasilitas-fasilitas yang menunjang keberhasilan pegawai dalam penginputan pekerjaan dalam web sistem.

Hal ini disebabkan karena tenaga kerja saja tidak cukup untuk melakukan sebuah kegiatan kantor, tetapi harus di dukung dengan adanya fasilitas agar penginputan pekerjaan dalam web sistem Ekinerja bisa dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

4. Evaluasi penilaian kinerja

Adapun pendapat Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengatakan bahwa:

“Saya fikir Sistem ekinerja saat ini perlu pembaharuan karena kalau saya menilai pegawai saya ingin ada sepace dua kata yang diberikan namun tidak ada tempat untuk menuliskan hal itu”

Pendapat yang sama diungkapkan Ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mengatakan bahwa:

“Bagusnya Ekinerja saat ini ada kolom untuk memasukan komentar saat pemberian penilaian kinerja biar sebagai bahan evaluasi kami selaku atasan pegawai, karena terkadang saat rapat lupa apa yang menjadi bahan koreksi untuk setiap pegawai”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dari beberapa informan dapat disimpulkan bahwa pada sistem E-Kinerja diperlukan adanya sebuah kolom penginputan bagi atasan untuk mengevaluasi kinerja pegawai setiap bulannya,

bukannya hanya pemberian penilaian kinerja untuk prestasi kerja, namun diperlukan evaluasi guna pimpinan atau atasan juga mengetahui dan mengingat kembali apa yang menjadi kekurangan ataupun kelebihan pekerjaan yang telah dilakukan oleh pegawai setiap bulannya.

Evaluasi kinerja memungkinkan atasan untuk mengukur keberhasilan pegawai. Informasi yang dikumpulkan melalui evaluasi kinerja ini nantinya dapat membantu pengambilan keputusan terkait kenaikan gaji, promosi, dan penilaian prestasi kerja.

UNIVERSITAS

BOSOWA

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dalam penelitian ini maka dapat disajikan beberapa kesimpulan dalam penelitian ini yaitu :

1. Dari aspek Kualitas, belum optimal karena meskipun terjadi peningkatan pada kinerja pegawai, namun tingkat kedisiplinan masih rendah yang ditandai oleh masih banyak pegawai yang masih sering terlambat datang karena absen yang digunakan masih berupa absen manual sehingga dapat dimanipulasi dan memungkinkan untuk diubah;
2. Dari aspek Kuantitas, sudah baik dapat di lihat dari program kerja yang telah direncanakan pada setiap staf semuanya sudah terealisasi;
3. Dari aspek penentuan standar kerja, perlunya adanya ketentuan Jenis, Jumlah bahkan ukuran pekerjaan yang disesuaikan langsung dengan jabatan yang diberikan;
4. Dari aspek pemberian sosialisasi, perlu adanya pemberian sosialisasi setiap dalam penggunaan Sistem E-kinerja;
5. Dari aspek pemenuhan sarana dan prasaran, Dari sarana prasana yang ada, masih ada dikatakan minim naik dari segi kondisi maupun jumlahnya;
6. Dari aspek Evaluasi penilaian kinerja, perlu adanya pembaharuan pada sistem ekinerja.

B. Saran

Adapun saran saran dari hasil penelitian ini yaitu :

1. Kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebaiknya menggunakan ceklok retina untuk mengoptimalkan kedisiplinan pegawai serta Diperlukan adanya pembaharuan sistem, sebuah kolom penginputan bagi atasan untuk mengevaluasi kinerja pegawai setiap bulannya, bukannya hanya pemberian penilaian kinerja untuk prestasi kerja, namun diperlukan evaluasi guna pimpinan atau atasan juga mengetahui dan mengingat kembali apa yang menjadi kekurangan ataupun kelebihan pekerjaan yang telah dilakukan oleh pegawai setiap bulannya;
2. Perlunya tindakan tegas pada pemberian *punishment* yang dapat menimbulkan efek jera bagi pegawai yang tidak melakukan pengisian pekerjaan pada sistem ekinerja sesuai dengan waktu yang tentukan dan Pemberian sosialisasi setiap bulannya guna setiap ASN lebih mudah memahami tata cara dalam penggunaan Sistem E-kinerja sehingga ASN tidak berharap akan bantuan dari orang lain;
3. Ketentuan pekerjaan harus sesuai dengan jabatan, jenis pekerjaan bahkan ukuran pekerjaan yang bisa dia lakukan untuk memaksimalnya sistem e-kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja kantor harus menjamin dan menyediakan fasilitas-fasilitas yang menunjang keberhasilan pegawai dalam penginputan pekerjaan dalam web sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Syafaruddin. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Strategi Keunggulan Kompetitif*. BPFE UGM, Yogyakarta
- Ambar T. Sulistiyani dn Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama. Penerbit Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Andrew E. Sikula. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga. Bandung
- Anwar Prabu Mangkunegara. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Rosda
- Anwar Prabu Mangkunegara. (2006). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Refika Aditama
- Anwar Prabu Mangkunegara. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya
- Bernardin dan Russel, 2003, *Human Resources Management*, McGraw Hill, New York..
- Clark, R. C., Mayer, R. E. (2003). *e-learning and the science of instruction*. San Francisco: Jossey-Bass
- Deddy Mulyana, 2011. *Ilmu Komunikasi*. Bandung: PT. Rosdakarya.
- Dessler, Gary., 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jilid I. Edisi 10. Penerbit PT Indeks: Jakarta
- Hasibuan, Malayu S.P. 2002 .*Manajemen Sumber daya manusia*. Jakarta: PT Bumi perkasa
- Hasibuan, Malayu SP. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi revisi, Jakarta : Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Askara
- Henry Simamora, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi III, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2006). *Human Resouce Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Sepuluh. Jakarta: Salemba Empat

Mulyana, Dedy. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi). Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya.

Mulyadi (1993). Akuntansi Manajemen. Konsep Manfaat dan Rekayasa. Edisi Kedua, YKPN Yogyakarta

Moeheriono. 2009. Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi. Bogor: Ghalia Indonesia.

Kasmir. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Kasmir. (2018). Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Kaswan. (2017). Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara

Rivai, Veithzal dan Ahmad Fawzi Mohd Basri. 2009. *Performance Appraisal*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

R. Wayne Dean Mondy dan Josep J. Martocchio. 2017. *Human Resource Management (Global Edition).14th International Edition*. United of America : Education Limited.

Sedarmayanti. 2016. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Bandung: Mandar Maju.

Soeprihanto, Jhon. 2009. *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*.Yogyakarta : BPFE.

Sugiyono. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D. Bandung: Alfabeta. 2014

Sutrisno, Edy. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Rencana Prenada Media Group

Sutarto Wijono.2010. Psikologi Industri dan Organisasi.Jakarta : Kencana

Diah, Budi Astuti, (2018), Pelaksanaan Aplikasi E-KINERJA di Badan Kepegawaian Negara Regional II Surabaya.

Dwibi Ramdhaniah Dismar dan Firman (2019), Evaluasi Kebijakan Sistem E-Kinerja Terhadap Aparatur Sipil Negara Pada Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran Dan Penyelamatan Kota Administasi Jakarta Utara

Ema Nurhayati (2017), Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening

Natalia, Mardina Cristy Pasaribu, (2017), Implementasi Penggunaan Sistem Informasi E-Kinerja (Siekin) Untuk Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.

Savira, Afifah (2019), Efektivitas Penerapan E-KINERJA dalam meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Regional II Badan Kepegawaian Negara Surabaya.

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

UNIVERSITAS

BOSOWA





Foto: Mesin Fingerprint (absensi digital Biro Pemerintahan dan Otda)

Lampiran II

Hasil Wawancara

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
1	Idham Kadir, S.Sos., M.Si (I ₁)	Ruangan Kepala Biro Pemerintahan dan Otda Prov. Sulsel	Jum'at 10 Juni 2022 Pukul 13.00 Wita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dasar hukum apa yang digunakan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam pelaksanaan sistem Aplikasi E-Kinerja ? 2. Apa tujuan pelaksanaan sistem e-kinerja? 3. Apa yang menjadi metode penilaian kinerja pegawai? 4. Bagaimana penerapan sistem E-Kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja? 5. Apa yang menjadi faktor penghambat penerapan sistem e-kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja? 6. Usaha apa yang dilakukan dalam memaksimalkan penerapan sistem e-kinerja dalam meningkatkan prestasi kerja? 	<p>Aplikasi E-Kinerja dasar pelaksanaannya terdapat pada PERGUB SULSEL yang berisi kewajiban pegawai mengisi laporan kinerja setiap bulannya sebagai bentuk pencapaian pelaksanaan pekerjaannya</p> <p>Tujuan dari pelaksanaan e-kinerja ialah sebagai alat untuk memantau kinerja pegawai untuk mengukur, menilai, mengawasi, mengelola dan mengembangkan pegawai, sebagai bahan evaluasi sebelum kinerja ASN setiap bulan/tahun</p> <p>Dari ukuran kualitasnya tentu ada fisik misalnya absen fingerprint dan atau absen manual yang setiap pagi, siang, dan pulang kantor harus diisi oleh pegawai untuk mengecek kedisiplinan mereka itu merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan prestasi kerja antara lain peningkatan disiplin kerja,</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>menata organisasi, membuat lingkungan kerja nyaman, dan memberi punishment kepada pegawai yang melanggar dan memberikan reward bagi pegawai yang berprestasi pada upaya peningkatan prestasi kerja tersebut yang kami lakukan menunjukkan peningkatan kualitas SDM Seperti yang terjadi 5 (lima) bulan lalu yaitu terlaksananya seluruh target pekerjaan yang telah dibuat oleh seorang pegawai yg tidak disiplin masuk kantor karena bila tidak terlaksana akan diberikan punishment berupa pengurangan tambahan penghasilan serta penilaian kinerja yang menurun</p> <p>Staf bekerja dikatakan maksimal pada sistem e-kinerja bila target yang telah dibuat terpenuhi dengan maksimal seperti contohnya staf pada bagian pemerintahan mempunyai pekerjaan pembuatan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selama 3 bulan dan selesai</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>sesuai waktu yang ditetapkan sesuai pada sistem e-kinerja</p> <p>Saat ini dalam pelaksanaan penilain kinerja ASN dalam sistem masih ada kendala, karena masih ada beberapa pegawai yang melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan kemampuan bahkan sesuai dengan tupoksi yang diberikan, jadi kami selaku pimpinan dalam memberi penilaian masih kurang maksimal</p> <p>Penilaian atasan dalam sistem ekinerja masih ada kesulitan, karena beberapa ASN masih kurang paham penggunaan sistem tersebut</p> <p>Sarana prasarana pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah masih belum maksimal sehingga menjadi salah satu penghambat dalam penerapan sistem tersebut</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Sosialisasi kegunaan sistem ekinerja saat ini diperlukan, seiring waktu dari pengamatan saya masih ada pegawai yang masih belum paham betul akan penggunaan ekinerja dikarenakan juga keterbatasan ilmu yang dimiliki</p> <p>Saya fikir Sistem ekinerja saat ini perlu pembaharuan karena kalau saya menilai pegawai saya ingin ada sepele dua kata yang diberikan namun tidak ada tempat untuk menuliskan hal itu</p>
2	Ristati Rahayu, AP.,M.Si (I ₂)	Ruangan Kabag Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otda Prov. Sulsel	Kamis, 16 Juni 2022 Pukul 10.00 Wita		<p>Pelaksanaan Sistem E-Kinerja bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi perangkat daerah serta ASN, menjadi alat ukur prestasi kerja organisasi ataupun ASN, meningkatkan kesejahteraan dan realisasi kerja organisasi perangkat daerah</p> <p>Penerapan E-Kinerja telah menggunakan web base dan dapat ditampilkan. Proses penilaian</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>menggunakan sitem E-Kinerja dilakukan secara bertahap. Penilaian dimulai dari jabatan eselon II (kepala Biro), Jabatan fungsional ahli, Eselon III (kepala Bagian), Eselon IV (kepala Subbagian) dan pelaksana. Pelaksana itu sendiri sama dengan Jabatan Fungsional Umum</p> <p>Ada target kerja yang telah dibuat setiap bulannya, misalnya saja pelaksanaan pembuatan absensi manual setiap bulannya ada 20 rangkap, kemudian harus dibuat selama sebulan, kemudian difoto sebagai bukti telah dikerjakan lalu dimasukan kedalam Web Sistem E-Kinerja sebagai bentuk telaksananya pekerjaan sesuai dengan setiap bulannya</p> <p>Dalam pemberian penilaian saat ini kami tidak bisa berikan dengan maksimal, karena ada beberapa pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan kemampuan karena standar kerja yg tetapkan terlalu</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>tinggi, sehingga pencapaian pelaksanaan kerja pun kurang maksimal</p> <p>Harusnya dalam penentuan pekerjaan pegawai harus ada ukuran pekerjaan yang dilakukan sesuai kan kemampuan dan situasi pekerjaan yang akan terjadi dimasa mendatang</p> <p>Perkembangan sistem web yang begitu berkembang masih ada pegawai kurang bisa menyesuaikan dengan situasi tersebut</p> <p>Saat pegawai ingin melakukan pengisian pencapaian pekerjaan yang telah dilaksanakan harus saling tunggu menunggu, sebab sarana prasana yang masih minim</p> <p>Perlu adanya penentuan standar kerja sesuai dengan kemampuan dari ASN yang bersangkutan karena saat ini ada yang berkerja tidak memahami pekerjaan apa</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>yang dia akan lakukan setiap bulannya</p> <p>Sekarang zaman teknologi semakin berkembang, pekerjaan pegawai harus juga didukung oleh teknologi yang mumpuni, saat ini pada Biro pemerintahan masih dikatakan minim, sehingga membuat pegawai juga terhambat dalam penginputan pekerjaan pada sistem ekinerja, harus saling menunggu staf yang lainnya selesai</p> <p>Bagusnya Ekinerja saat ini ada kolom untuk memasukan komentar saat pemberian penilaian kinerja biar sebagai bahan evaluasi kami selaku atasan pegawai, karena terkadang saat rapat lupa apa yang menjadi bahan koreksi untuk setiap pegawai</p>
3	Rosmawati, S.Sos., M.M (I ₃)	Kepala Sub Bagian tata usaha Biro Pem & Otda Prov. Sulsel	Kamis, 14 Juni 2022 Pukul 10.00 Wita		Pelaksanaan aplikasi E-Kinerja dilaksanakan pada tahun 2018 dengan diturunkannya Peraturan Gubernur Sulsel Nomor 129 tentang Pedoman Manajemen

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang juga mencantumkan menjadi dasar dalam manajemen sumberdaya manusia aparatur, yang berorientasi untuk keperluan terhadap sistem kompensasi, kenaikan pangkat, pendidikan dan pelatihan, sistem promosi, serta penjatuhan hukuman disiplin. Namun seiring tahun berjalan telah diterbitkannya Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan No 1 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan CPNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sualwesi Selatan. Jadi, E-Kinerja yang digunakan saat ini, berdasarkan kehadiran, pelaporan kinerja bulanan ASN</p> <p>Penilaian kinerja pegawai, dulu kita di nilai dengan model DP3 tapi sejak adanya perubahan dari pemerintahan sekarang kita juga sudah dinilai dengan Sistem E-Kinerja, itupun baru kita pakai sejak tahun 2018</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Proses penilaian kinerja dilaksanakan secara berjenjang. Jenjang jabatan penilaian dimulai dari jabatan Eselon II, kemudian Eselon III, Eselon IV dan Pelaksana. Jabatan Pelaksana itu jabatan fungsional umum, ada juga jabatan fungsional tertentu (ahli) yang penilaian langsungnya oleh Eselon II. Pengisian E-Kinerja akan dinilai langsung oleh atasan langsung yaitu pejabat eselon IV dinilai oleh Eselon III, sedangkan Eselon III dinilai oleh Eselon II, sedangkan Eselon II dinilai oleh eselon I di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah</p> <p>Kalau dalam realisasi target pekerjaan salah satu staf yang menangani perizinan kepala daerah ada beberapa yang terselenggara dengan maksimal dan ada yang belum maksimal, seperti izin luar negeri kepala daerah yang harusnya ada 10 kepala daerah yang ditargetkan</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>melakukan proses izin namun hanya 5 yang bisa dikarenakan situasi ataupun beberapa faktor</p> <p>Untuk kedepannya ukuran pekerjaan harus bisa ditetapkan sesuai dengan kemampuan dan keadaan yang ada, karena ada jabatan yang tidak bis akita perkirakan jumlah yang akan dilaksanakan, sehingga harusnya pegawai mampu menentukan dengan begitu atasan bisa melakukan evaluasi</p> <p>Ada beberapa pegawai yang masih kurang memahami penggunaan dari web sistem ekinerja tersebut, mungkin karena faktor usia dan ilmu yang dimiliki dan tidak ada kemauan untuk mengetahui bagaimana menggunakannya</p> <p>Saat ini saya akui masih ada beberapa pegawai yang kurang minim ilmu akan teknologi, terutama untuk pegawai yang sudah menjelang pensiun,</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>pengisian ekinerjanya dilakukan oleh bantuan orang lain, itu juga akan menghambat orang lain, sehingga selaku atasan langsung pun tidak maksimal dalam pemerian penilaian</p> <p>Dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai harus disesuaikan dengan standar kerja dan kemampuannya, saat ini adapat dilihat ada pegawai yang masih muda dan ada yang akan memasuki usia pensiun yang membuat dalam pemenuhan target pekerjaan yang tidak optimal sehingga berdampak pada penilaian prestasi kerja pegawai itu sendiri</p> <p>Pegawai di Kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah ini memiliki ragam usia dan ilmu, ada yang mudah memahami penggunaan sistem ekinerja itu sendiri ada yang masih sulit sehingga diperlukannya sosialisasi penggunaan web tersebut</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Masih dibutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung karena pegawai saat ini kalau menginput pekerjaan di sistem ekinerja harus saling tunggu menunggu staf yg sedang menggunakan komputer/lebtob</p>
4	Muhammad Rama Batara Ekasakti, S.Kom (I ₄)	Ruangan Tata Usaha Biro Pemerintahan dan Otda Prov. Sulsel	Jum'at 17 Juni 2022 Pukul 10.00 Wita		<p>Tujuan Pelaksanaan system e-kinerja dan diperoleh hasil, sebagai alat ukur pekerjaan pegawai setiap bulannya yang nanti nya dapat terakumulasi sebagai penilaian prestasi kerja pegawai</p> <p>kita harus mengutamakan kualitas untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai,kalau untuk ukuran kualitasnya itu ada namaya target pekerjaan kalau sudah memenuhi itu akan menjadi penilaian tersendiri bagi pimpinan di kantor ini. Seperti halnya pada bulan Mei 2022 pelaksanaan target dari pegawai yang malas sehingga atasan memberikan penilaian</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					kinerja yg kurang bagus dan akan berdampak pada pengurangan penghasilan tambahan pegawai, berbeda dengan pegawai yang terlaksananya seluruh target kerja memberikan penilaian kerja yang bagus dan memberikan penambahan penghasilan pegawai yang maksimal

BOSOWA



Lampiran IV

Foto-Foto



Foto Wawancara dengan Bpk. Idham Kadir Dalle, S.Sos., M.Si (Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah)



Foto Wawancara dengan ibu Ristati Rahayu, AP.,M.Si (Kabag Dekonsentrasi,
Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pem & Otda)



Foto Wawancara dengan Ibu Rosmawati, S.Sos., M.M (Kepala Sub Bagian tata usaha Biro Pem & Otda)

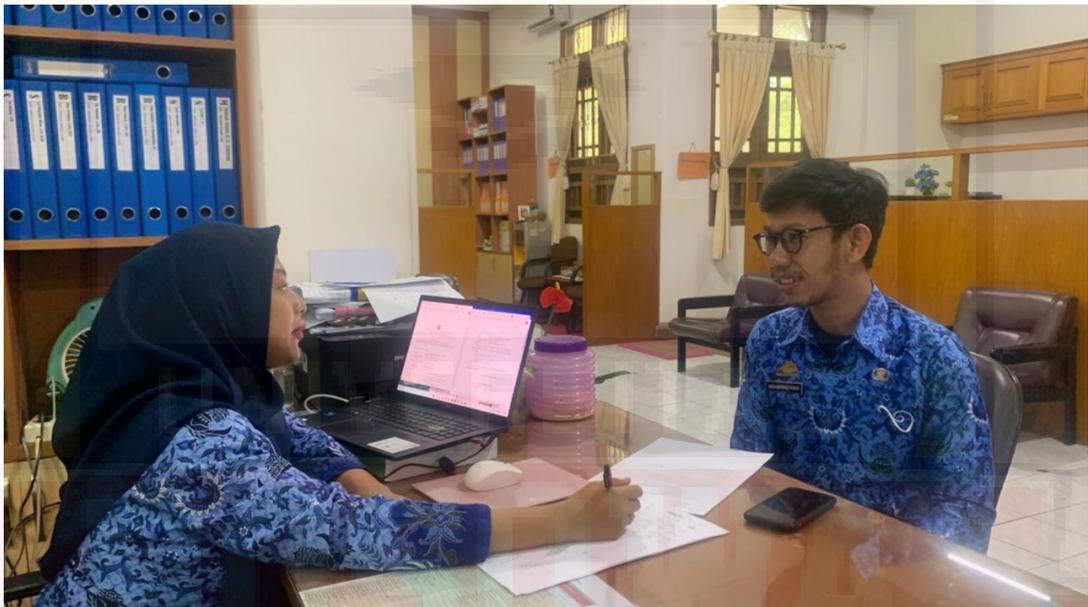


Foto Wawancara dengan Bapak Muhammad Rama Batara Ekasakti, S.Kom (Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran)

