

J I K A P

JURNAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI ADMINISTRASI PERKANTORAN



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA**

JIKAP

Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran

Terbit November 2022

SUSUNAN REDAKSI

Penanggung Jawab

Dr. Mardiyana, M.Si

Prof. Dr. Slamet Subiyantoro, M.Si

Pemimpin Redaksi

Dr. Hery Sawiji, M.Pd

Sekretaris Redaksi

Anton Subarno, S.Pd., M.Pd., Ph.D.

Penyunting Ahli

Prof. Dr. Muhyadi

Prof. Dr. Tjutju Yuniarsih, M. Pd.

Prof. Dr. Wiedy Murtini, M.Pd

Dr. Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati, M.Pd

Redaksi Pelaksana

Subroto Rapih, S.Pd., M.Pd

Arif Wahyu Wirawan, S.Pd., M.Pd

Nur Rahmi Akbarini, S.Pd., M.Pd.

Alamat Redaksi:

GEDUNG B FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA

Jalan Ir .Sutami 36A Surakarta 57126 Telp./Fax. (0271) 648939,669124

***E-mail:* jikap@fkip.uns.ac.id**

**JURNAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI
ADMINISTRASI PERKANTORAN (JIKAP)
Volume 6, Nomor 4, November 2022**

Susunan Redaksi	ii
Daftar Isi.....	iii
• Pengaruh <i>Work From Home</i> dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di LPPKSPS..... Dewi Susilowati, Hery Sawiji, Winarno (Universitas Sebelas Maret Surakarta)	1 – 11
• Produktivitas Kerja Pegawai Selama <i>Work From Home</i> di PT.Sang Hyang Seri	12 – 23
Devi Rahma Ariani, Fiola Lolita Sari, Putri Mutiara Sinera, M. Khoirul Anwar, Armynt Gultom (Universitas Muhammadiyah Jakarta)	
• Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Komunikasi Kantor Terhadap Semangat Kerja Pegawai Disertan PP Kabupaten Karanganyar..... Elva Elviana, Hery Sawiji, Winarno (Universitas Sebelas Maret Surakarta)	24 – 31
• Tata Kelola Kearsipan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar..... Asyifa Nida Silmia, Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati, Muhammad Choerul Umam (Universitas Sebelas Maret Surakarta)	32 – 47
• Analisis Pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam Rangka Meningkatkan Pelayanan Publik..... Audia Zulfa Puspasari, Hery Sawiji, Dyah S Indrawati (Universitas Sebelas Maret Surakarta)	48 – 59
• Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di Kelurahan Pucang Sawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta..... Frans Ellyon Gracio, Anton Subarno, Muhammad Choerul Umam (Universitas Sebelas Maret Surakarta)	60 – 72
• Penerapan Aplikasi “E-Kir Dishub Solo” di Dinas Perhubungan Kota Surakarta	73 – 89
Turas Rahmat Maulana, Anton Subarno, Nur Rahmi Akbarini (Universitas Sebelas Maret Surakarta)	

- Pengaruh Fasilitas Belajar dan Perhatian Orang Tua Terhadap Hasil Belajar Selama Pandemic di SMK Karanganyar..... 90 – 100
 Aisyah Nurul Ichsan, Wiedy Murtini, Patni Ninghardjanti
 (Universitas Sebelas Maret Surakarta)

- Penerapan Si Tamppan Berbasis Kinerja di Dinas KUKM Dan PERINDAG Kabupaten Wonogiri..... 101 – 120
 Etika Gustiana, Hery Sawiji, Tri Murwaningsih
 (Universitas Sebelas Maret Surakarta)

- Aplikasi Video Conference Sebagai Media Pembelajaran Daring Masa Pandemi Covid-19 di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran 121 – 132
 Firdausa Hulif Fuada, Hery Sawiji, Winarno
 (Universitas Sebelas Maret Surakarta)

**PENGARUH *WORK FROM HOME* DAN LINGKUNGAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI LPPKSPS**

Dewi Susilowati¹, Hery Sawiji², Winarno³

^{1,2,3}*Pendidikan Administrasi Perkantoran*

^{1,2,3}*Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan*

^{1,2,3}*Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Email: dewic8136@gmail.com, sawiji_hery@yahoo.com,
winarnoq998@staff.uns.ac.id

Abstract

The purpose of this study is to determine: 1) the effect of working from home on employee performance; 2) the effect of work environment on the employee performance; and 3) the effect of work from home and work environment simultaneously on employee performance at LPPKSPS. This study is a quantitative study with a survey method. The population in this study were all employees at LPPKSPS, 74 employees based on employee data 2020. The sampling technique used saturated sample. Final sample of this study amounted to 68 due to mutations and employee pensions. Data collection techniques use questionnaires, documentation, and archives. Data analysis technique using prerequisite test and multiple regression analysis. The results showed that: 1) there was significant effect on working from home on employee performance as evidenced by $t_{value}(2.790) > t_{table}(1.997)$; 2) there was significant effect of work environment on employee performance as evidenced by $t_{value}(2.761) > t_{table}(1.997)$; and 3) there was significant effect of working from home and work environment simultaneously on employees as evidenced by $F_{value}(11.227) > F_{table}(3.14)$. The results of this study indicate the double meaning of X_1 and X_2 to Y by 23.4% and the remaining 76.6% the influenced by other variables not included in this study.

Keywords: *Work From Home, Work Environment, Employee Performance*

I. PENDAHULUAN

Pandemi Covid-19 (*Corona Virus Disease*) telah mewabah di dunia sejak awal tahun 2020 dan telah memakan banyak penduduk di dunia, tidak terkecuali di Indonesia yang mewabah sekitar bulan Maret 2020. Mewabahnya virus corona ini memberikan dampak yang signifikan terhadap kehidupan masyarakat, baik dari sisi ekonomi, sosial budaya, kesehatan, pariwisata, maupun pada aspek pendidikan. Pemerintah di beberapa negara telah menerapkan beberapa kebijakan sebagai upaya memutus rantai penyebaran Covid-19, khususnya disektor industri yang menjadi sorotan penting pemerintah dalam mencegah timbulnya cluster baru di tempat kerja dan perkantoran. Salah satu kebijakan yang diterapkan oleh pemerintah yaitu kebijakan *social distancing*. *Social distancing* merupakan sebuah tindakan yang dilakukan untuk menjauhi segala bentuk perkumpulan, menjaga jarak antar manusia, serta menghindari berbagai pertemuan yang dapat melibatkan banyak orang (CDC, 2020).

Merujuk pada Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menerbitkan Surat Edaran Nomor 20 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Dalam Tata Normal Baru. Surat edaran ini mengatur sistem kerja di

lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada masa transisi dalam tatanan normal baru yang produktif dan aman dari Covid-19 yang meliputi penyesuaian sistem kerja, penilaian kinerja, pemantauan dan pengawasan, penerapan protokol kesehatan, serta panduan lainnya. Terbitnya surat edaran tersebut membuat suatu perubahan yang cukup signifikan dalam metode kerja dimana terjadi perubahan dalam pemberian tugas dan tanggung jawab kepada pegawai dengan “melarang” karyawan bekerja di kantor dan berkumpul di ruangan, sehingga karyawan harus bekerja di rumah (Mustajab, dkk., 2020). Kebijakan pembatasan tersebut berlaku di semua instansi baik pemerintah maupun swasta, khususnya di Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah sebagai instansi pemerintah.

Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah (LPPKSPS) merupakan salah satu lembaga pemerintah yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. LPPKSPS bertugas melaksanakan penyiapan, pengembangan, dan pemberdayaan kepala sekolah. Situasi pandemi Covid-19 mengharuskan LPPKSPS sebagai petugas pelayanan publik untuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya meskipun harus bertransformasi dari sistem *offline* menjadi *online*. Sistem bekerja dari rumah (*work*

from home) diterapkan di LPPKSPS sebagai upaya untuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai petugas pelayanan publik serta sebagai kontribusi kepada pemerintah dalam upaya memutus rantai penyebaran virus Covid-19.

Work from home menurut Ashal (2020) adalah salah satu istilah bekerja dari jarak jauh, lebih tepatnya melakukan pekerjaan yang biasa dilakukan di kantor dari rumah. *Work from home* ini merupakan budaya baru yang diterapkan di LPPKSPS sehingga dalam penerapannya diperlukan penyesuaian. Meskipun budaya baru, *work from home* tidak mengurangi kinerja pegawai. Kinerja adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (Utama, dkk., 2019). Kinerja dapat dilihat dalam aspek kegiatan menjalankan tugas tersebut. Berdasarkan nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), pegawai LPPKSPS mempunyai kinerja yang baik. Hal ini ditunjukkan dengan nilai rata-rata SKP pegawai LPPKSPS pada tahun 2020 sebesar 86,98.

Work from home dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Hal ini sejalan dengan penelitian Nasution, Zuhendry, dan Rosanti (2020) yang menunjukkan terdapat pengaruh positif dan signifikan *work from home* terhadap kinerja karyawan pada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKB) Perwakilan Provinsi

Sumatera Utara. Penelitian lain yang dilakukan oleh Sulastri (2021) menunjukkan bahwa *work from home* memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Sakti Mandiri Gifari Makasar. Ditekankan pula Timbal dan Mustabsat, perusahaan yang membantu *work from home* akan memiliki kinerja yang lebih tinggi.

Penerapan sistem kerja *work from home* menjadikan pegawai merasa lebih nyaman, mengingat pegawai memiliki fleksibilitas dalam pelaksanaan pekerjaan. namun juga harus memperhatikan pada kualitas kerja dari masing-masing pegawai. pegawai memiliki kebebasan untuk mengatur jam kerja dan tempat kerja sesuai dengan keinginan pegawai. Hal ini sesuai dengan pendapat Mungkasa (2020) dengan diterapkannya sistem kerja *work from home* pegawai dapat mengendalikan jadwal kerja dan suasana kerja, sehingga menjadi lebih fleksibel. Fleksibilitas ini dapat menjadikan pegawai merasa nyaman dan terbebas dari tekanan sehingga berdampak pada meningkatnya kinerja pegawai dalam penyelesaian tugas-tugas yang telah dibebankan.

Sistem kerja *work from home* akan mengurangi stres kerja yang dialami pegawai. Kondisi jalanan menuju kantor yang cukup macet ditambah dengan kondisi tubuh yang sudah lelah setelah bekerja seharian dikantor berdampak pada timbulnya stres kerja bagi pegawai. Tak hanya itu, stres kerja juga terjadi akibat adanya tekanan

dari atasan, pekerjaan yang menumpuk, dan beban kerja yang berat. Adanya sistem kerja *work from home* ini menyebabkan pegawai merasa aman dan terbebas dari gangguan stres kerja. Seperti yang dijelaskan Mungkasa (2020) bahwasanya pegawai yang melaksanakan pekerjaan dengan sistem jarak jauh dapat menghindari kemacetan sehingga dapat mengurangi waktu perjalanan dan mengurangi tingkat stres. Semakin menurun stres kerja yang dialami pegawai maka akan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai (Massie, Areros, & Rumawas, 2018)

Perubahan sistem kerja dari *work from office* menjadi *work from home* menjadikan adanya perubahan pula dalam lingkungan kerja pegawai. Lingkungan kerja berkaitan dengan segala sesuatu yang berada di sekitar pegawai dan dapat mempengaruhi pegawai tersebut dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Mengingat masih dalam kondisi pandemi, pegawai bekerja dari rumah maka lingkungan kerja yang dimaksud adalah lingkungan kerja di rumah. Secara umum lingkungan kerja pegawai di LPPKSPS mendukung dalam penyelesaian tugas pekerjaan yang telah dibebankan. Ditinjau dari lingkungan kerja fisik, pegawai memiliki ruang kerja dengan sarana prasarana yang mendukung dalam bekerja. Masing-masing pegawai memiliki fasilitas pendukung dalam bekerja. Selain itu, pegawai juga memiliki ruang kerja yang bersih, aman, dan nyaman. Ditinjau dari lingkungan

non fisik meskipun pegawai bekerja dari rumah, pegawai tetap memiliki hubungan yang baik dengan pimpinan maupun rekan kerja..

Pegawai memiliki lingkungan kerja di rumah yang berbeda-beda, namun lingkungan kerja dapat memberikan pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Sunarya, Padeli, dan Oktavionita (2021) tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di masa pandemi Covid-19. Hasil dari penelitian tersebut menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Kelurahan Salemban Jaya. Berdasar hal tersebut, dalam suatu lingkungan dibutuhkan suasana yang kondusif, penataan tempat untuk peralatan dan perlengkapan penunjang pekerjaan sesuai dengan fungsinya, dan dibutuhkan pula suasana yang kondusif antar karyawan guna memperlancar proses produksi maupun penyelesaian suatu pekerjaan. Lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai mampu memberikan kontribusi yang besar baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kemajuan perusahaan (Sihaloho dan Siregar, 2019).

Menurut Sutrisno (2020) lingkungan kerja berdampak pada kondisi karyawan. Apabila pegawai suka dan merasa nyaman dengan lingkungan kerja dimana pegawai tersebut bekerja, maka pegawai akan betah tinggal di

tempat tersebut guna menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang telah dibebankan sehingga waktu kerja akan dipergunakan secara efektif dan prestasi pegawai tinggi. Lingkungan kerja ini bisa mencakup lingkungan fisik tempat pegawai bekerja, hubungan antar bawahan dengan atasan, dan hubungan antar rekan kerja. Sejalan dengan hal tersebut, lingkungan kerja penting untuk diperhatikan agar pegawai dapat bekerja secara optimal dan mudah beradaptasi sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti tertarik untuk mengkaji dengan judul “Pengaruh *Work From Home* dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah”.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah yang beralamatkan di Kampung Dadapan RT 06 RW 07 Desa Jatikuwung, Kecamatan Gondangrejo, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah. Waktu penelitian dilaksanakan selama tiga (3) bulan terhitung dari bulan Oktober – Desember 2021. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan korelasional. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di LPPKSPS Teknik

pengambilan sampel menggunakan sampel jenuh dengan jumlah 74 pegawai berdasar data pegawai tahun 2020. Namun dalam pelaksanaan penelitian, responden yang mengisi kuesioner hanya 68 dikarenakan adanya mutasi dan pension pegawai. Teknik pengumpulan data menggunakan angket, analisis dokumen, dan arsip.

Uji validitas dan reliabilitas menggunakan rumus korelasi *product moment* Karl Pearson dan *Alpha Cronbach*. Analisis data menggunakan uji prasyarat uji normalitas, uji linieritas, dan uji multikolinieritas. Uji hipotesis menggunakan uji t, uji F, koefisien determinasi, dan regresi linier berganda.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan maka didapatkan hasil penelitian dan pembahasan sebagai berikut:

A. Hasil penelitian

Data dalam penelitian ini terdiri atas 3 variabel, yaitu 2 variabel bebas dan 1 variabel terikat. Adapun variabel bebas terdiri atas *Work From Home* (X_1) dan Lingkungan Kerja (X_2) dan untuk variabel terikat yakni Kinerja Pegawai (Y).

Pada penelitian ini, instrumen yang digunakan adalah kuesioner yang terdiri atas 16 pernyataan untuk mengambil data variabel X_1 , 22 Pernyataan untuk variabel X_2 , dan 23 pernyataan untuk variabel Y . Subyek dalam penelitian ini yaitu pegawai Lembaga Pengembangan dan

Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah dengan jumlah sampel 68 pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner 68 responden mengenai kinerja pegawai diperoleh nilai tertinggi 331; nilai terendah 272; *Mean* (M) 104,1; *Median* (Me) 105,5; dan *Std. Deviation* 8,37. Berikut tabel distribusi frekuensi variabel kinerja pegawai:

Tabel 1. Distribusi Frekuensi Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Interval	Frekuensi	Persentase
70-76	1	1,5%
77-84	0	0,0%
85-91	4	5,9%
92-98	11	16,2%
99-105	18	26,5%
106-112	24	35,3%
113-119	10	14,7%
Jumlah	68	100%

Dapat disimpulkan bahwa nilai yang sering muncul pada kelas interval 106-112 dengan frekuensi 24 dan persentase 35,3%.

Berdasarkan hasil kuesioner 68 responden mengenai *work from home* diperoleh nilai tertinggi 302; nilai terendah 193; *Mean* (M) 60,25; *Median* (Me) 58; dan *Std. Deviation* 8,73. Berikut tabel distribusi frekuensi variabel *work from home*:

Tabel 2. Distribusi Frekuensi Variabel *Work From Home* (X₁)

Interval	Frekuensi	Persentase
44-49	4	5,9%
50-55	18	26,5%
56-61	19	27,9%
62-67	13	19,1%
68-73	7	10,3%
74-79	6	8,8%

80-85	1	1,5%
Jumlah	68	100%

Dapat disimpulkan bahwa nilai yang sering muncul pada kelas interval 56-61 dengan frekuensi 19 dan persentase 27,9%.

Berdasarkan hasil kuesioner 68 responden mengenai kinerja pegawai diperoleh nilai tertinggi 302; nilai terendah 248; *Mean* (M) 90,43; *Median* (Me) 90; dan *Std. Deviation* 8,78. Berikut tabel distribusi frekuensi variabel lingkungan kerja:

Tabel 3. Distribusi Frekuensi Variabel Lingkungan Kerja (Y)

Interval	Frekuensi	Persentase
70-75	4	5,9%
76-81	8	11,8%
82-87	9	13,2%
88-93	21	30,9%
94-99	17	25,0%
100-105	6	8,8%
106-111	3	4,4%
Jumlah	68	100%

Dapat disimpulkan bahwa nilai yang sering muncul pada kelas interval 88-93 dengan frekuensi 21 dan persentase 30,9%.

Berdasar pengolahan data melalui program *SPSS 25.00 for windows* diperoleh hasil uji normalitas sebagai berikut:

Tabel 4. Hasil Uji Normalitas

Unstandardized Residual	
N	68
Asymp. Sig (2-tailed)	0,054

Hasil uji normalitas dengan menggunakan rumus *Kolmogorov-Smirnov* diperoleh hasil 0,054. Data variabel X_1 , X_2 , maupun Y dapat dikatakan berdistribusi normal, karena hasil nilai signifikansi sebesar $0,054 > 0,05$. Sedangkan uji linieritas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. Hasil Uji Linieritas

Variabel	Sig.	Ket
X_1 dengan Y	0,593	Linier
X_2 dengan Y	0,116	Linier

Hasil uji linieritas variabel *work from home* terhadap kinerja pegawai didapatkan hasil signifikansi sebesar $0,593 > 0,05$, maka variabel *work from home* (X_1) linier terhadap variabel kinerja pegawai. Uji linieritas variabel lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai diperoleh hasil signifikansi sebesar $0,116 > 0,05$. Dari data tersebut diperoleh kesimpulan bahwa variabel lingkungan kerja (X_2) linier terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

Tabel 6. Hasil Uji Multikolinieritas

Variabel	Tolerance	VIF
X_1	0,901	1,109
X_2	0,901	1,109

Hasil pengujian multikolinieritas menunjukkan bahwa nilai *tolerance work from home* dan lingkungan kerja masing-masing sebesar $0,901 > 0,1$ dan *Value Inflation Factor* (VIF) masing-masing variabel sebesar $1,109 < 10$. Jadi, dapat disimpulkan bahwa tidak ada gejala

multikolinieritas antar variabel bebas dalam model regresi.

Hasil uji hipotesis secara parsial disajikan pada tabel berikut:

Tabel 7. Hasil Analisis Uji t

Variabel	t_{hitung}	Sig.
<i>Work From Home</i>	2,790	0,007
Lingkungan Kerja	2,761	0,007

Variabel Terikat : Kinerja Pegawai

Hasil pengolahan Uji t dalam penelitian ini didapatkan nilai t_{hitung} *work from home* sebesar 2,790 dan t_{hitung} lingkungan kerja sebesar 2,761. Untuk menentukan apakah terdapat pengaruh, maka t_{hitung} harus lebih besar daripada t_{tabel} . Nilai t_{tabel} untuk penelitian ini dengan taraf signifikansi 5% yaitu sebesar 1,997. Hasil t_{hitung} *work from home* ($2,790 > t_{tabel}$ (1,997)) maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Jadi dapat dikatakan dalam penelitian ini, kinerja pegawai dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh *work from home*. Hasil t_{hitung} lingkungan kerja ($2,761 > t_{tabel}$ (1,997)), maka H_0 ditolak dan H_2 diterima. Jadi dapat dikatakan dalam penelitian ini, kinerja pegawai dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh lingkungan kerja.

Hasil perhitungan uji F, didapatkan nilai F sebesar 11,227. Kriteria penentuannya adalah jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_a diterima atau terdapat pengaruh. F_{tabel} untuk penelitian ini dengan taraf signifikansi 5% untuk jumlah variabel bebas sebanyak 2 buah dan banyak data 68 ($n-k-1 = 68-2-1$) didapatkan F_{tabel} sebesar 3,14.

Oleh karena $F_{hitung} (11,227) > F_{tabel} (3,14)$ maka H_0 ditolak dan H_3 diterima. Jadi dapat dikatakan dalam penelitian ini, *work from home* dan lingkungan kerja secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Analisis regresi linier didapatkan melalui rumus $\hat{Y} = a_0 + a_1X_1 + a_2X_2$ dengan nilai koefisien $X_1 = 0,108$, nilai koefisien $X_2 = 0,107$, dan nilai koefisien konstan 59,165. Berdasarkan rumus tersebut, maka dapat diperoleh data $\hat{Y} = 59,165 + 0,108X_1 + 0,107X_2$. Nilai konstanta sebesar 59,165 artinya apabila *work from home* (X_1) dan lingkungan kerja (X_2) nilainya adalah 0 (nol), maka kinerja pegawai (Y) akan berada pada angka 59,165. Berdasarkan rumus tersebut juga dapat dikatakan rata-rata peningkatan atau penurunan kinerja pegawai diperkirakan sebesar 0,108 untuk setiap peningkatan atau penurunan satu unit *work from home* (X_1) dan akan meningkatkan atau menurunkan sebesar 0,107 untuk setiap peningkatan atau penurunan satu unit lingkungan kerja (X_2).

Koefisien determinasi atau R^2 (*R Square*) sebesar 0,234 atau 23,4%. Nilai R_2 (*R Square*) dapat diartikan bahwa *work from home* dan lingkungan kerja secara bersama-sama mempengaruhi kinerja pegawai sebesar 23,4%, sedangkan 76,6% dipengaruhi oleh variabel-variabel lainnya yang tidak diperhitungkan dalam analisis penelitian ini.

B. Pembahasan

Hasil hipotesis pertama penelitian menyatakan bahwa diduga ada pengaruh antara *work from home* terhadap kinerja pegawai. Hipotesis tersebut diuji dengan uji t dan diperoleh hasil t_{hitung} sebesar 2,790 dimana t_{hitung} lebih besar dari $t_{tabel} (1,997)$ dan dengan nilai signifikansi sebesar 0,007 dimana nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05. Berdasarkan hasil tersebut maka dapat dinyatakan H_0 ditolak dan H_1 diterima, sehingga dapat diartikan ada pengaruh yang signifikan antara *work from home* terhadap kinerja pegawai. Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Setiawan dan Fitrianto (2021) yang menyatakan bahwa *work from home* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemi Covid-19.

Hasil hipotesis kedua penelitian menyatakan bahwa diduga ada pengaruh antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Hipotesis tersebut diuji dengan uji t dan diperoleh hasil t_{hitung} sebesar 2,761 dimana t_{hitung} lebih besar dari $t_{tabel} (1,997)$ dan dengan nilai signifikansi sebesar 0,007 dimana nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05. Berdasarkan hasil tersebut maka dapat dinyatakan H_0 ditolak dan H_2 diterima, sehingga dapat diartikan ada pengaruh yang signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Irwan dan Irfan (2021) menyatakan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan

signifikan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Riztechindo Makassar.

Hasil hipotesis ketiga penelitian ini menyatakan bahwa diduga terdapat pengaruh secara simultan antara *work from home* dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Hipotesis tersebut diuji dengan uji F atau uji ANOVA dan diperoleh hasil $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($11,227 > 3,14$) dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,05$ sehingga diperoleh kesimpulan H_0 ditolak dan H_3 diterima. Artinya variabel *work from home* dan lingkungan kerja secara bersama-sama (simultan) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Amstrong dan Baron (dalam Wibowo, 2016) serta Kasmir (2016:189) yang menyatakan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya adalah *work from home* dan lingkungan kerja. Sejalan dengan penelitian tersebut, terdapat penelitian yang telah dilakukan oleh Hakimah, Abdie, dan Hasanah (2021) yang menyatakan *work from home* dan lingkungan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Badan Pemeriksaan Keuangan Provinsi Sumatera Selatan.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan dan analisis yang telah dilakukan, maka dapat dikemukakan simpulan dari

penelitian ini yaitu ada pengaruh positif dan signifikan *work from home* terhadap kinerja pegawai di Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah. Hal ini dibuktikan dengan dengan $t_{hitung}(2,790) > t_{tabel}(1,997)$ dan signifikansi $0,007 < 0,05$ sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Ada pengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah. Hal ini dibuktikan dengan $t_{hitung}(2,761) > t_{tabel}(1,997)$ dan signifikansi $0,007 < 0,05$ sehingga H_0 ditolak dan H_2 diterima.

Ada pengaruh positif dan signifikan *work from home* dan lingkungan kerja secara bersama-sama (simultan) terhadap kinerja pegawai di Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah. Hal ini dibuktikan dengan $F_{hitung}(11,227) > F_{tabel}(3,14)$ dengan dan $0,000 < 0,05$ sehingga H_0 ditolak dan H_3 diterima.

Hasil analisis regresi linier berganda diperoleh nilai koefisien determinasi yang dinotasikan dengan *Adjust R Square* sebesar 0,234. Hal ini berarti secara bersama-sama *work from home* (X_1) dan lingkungan kerja (X_2) mempengaruhi kinerja pegawai sebesar 23,4%. Sedangkan sisanya sebesar 76,6% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diperhitungkan dalam analisis penelitian ini.

Adapun saran yang diberikan peneliti kepada Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah berdasar hasil penelitian ini yaitu:

- 1) Kepala LPPKSPS disarankan untuk mengatur jadwal *work from home* dan *work from office* lebih efektif.
- 2) Bapak/Ibu pegawai ketika *work from office* disarankan untuk menerapkan protokol kesehatan yang ketat.
- 3) Bapak/Ibu pegawai ketika *work from home* disarankan untuk membuat ruang kerja khusus.
- 4) Bapak/Ibu pegawai disarankan untuk tetap menyelesaikan tugas-tugas yang telah dibebankan sesuai target waktu.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ashal, R. (2020). Pengaruh Work From Home Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan. *Jurnal Ilmiah Kebijakan Hukum*, 14, 223-242. doi:: <http://dx.doi.org/10.30641/kebijakan.2020.V14.223-242>
- Atmaja, N., & Puspitawati, N. (2018). Effect of Physical Work Environment Through Productivity Employees Job Satisfaction As An Intervening Variable. *International Journal of Business, Economics, and Law*, 17(5), 98-104.
- CDC. (2020, November 17). *Social Distancing, Quarantine, and Isolation*. Retrieved April 4, 2021, from <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/socialdistancing.html>
- Hakimah, Y., Abdie, B., & Hasanah, U. (2021). Pengaruh Lingkungan Kerja dan Work From Home Terhadap Kinerja Pegawai Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi Sumatera Selatan Di Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal Kompetitif*, 10(2), 51-57.
- Irwan, A., & Ifan, A. (2021). Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan. *Jurnal FEB Unmul*, 18(2), 218-222
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Massie, R., Areros, W., & Rumawas, W. (2018). Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Pengelola It Center Manado. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 6, 41-49.
- Mungkasa, O. (2020). Bekerja dari Rumah (Working From Home/WFH): Menuju Tatanan Baru Era Pandemi COVID 19. *The Indonesian Journal of Development Planning*, IV, 126-150.
- Mustajab, D., Bauw, A., Rasyid, A., Irawan, A., Akbar, M., &

- Hamid, M. (2020, April). Working from Home Phenomenon as an Effort to Prevent COVID-19 Attacks and Its Impacts on Work Productivity. *International Journal of Applied Business TIJAB*, 4, 13-21.
- Nasution, I., Zulhendry, & Rosanti, R. (2020). Pengaruh Bekerja Dari Rumah (Work From Home) Terhadap Kinerja Karyawan BPKP. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Budgeting*, 1(1), 9-14
- Setiawan, N., & Fitrianto, A. (2021). Pengaruh Work From Home (WFH) terhadap Kinerja Karyawan pada Masa Pandemi COVID-19. *Edukatif : Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(5), 3229-3242
- Sihaloho, R., & Siregar, H. (2019). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Super Setia Sagita Medan. *Jurnal Ilmiah Socio Secretum*, 9, 273-281.
- Sunarya, P., Padeli, & Oktavionita, S. (2021). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Masa Pandemi Covid 19(Studi Kasus Pada Pegawai Kelurahan Salembaran Jaya). *ICIT Journal*, 7(2), 190-199.
- Sutrisno, S. (2020). Analysis Of Compensation And Work Environment on Turnover Intention With Employee Satisfaction As Intervening Variable in PT. Hartono Istana Technology at Semarang. *Serat Acitya – Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang*, 1(1), 13-29.
- Utama, T., Han, W., Berluidaham, & Megawati. (2019). Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT. Dinamika Lubsindo Utama Medan. *Seminar Nasional Teknologi Komputer & Sains*, (pp. 96-98). Medan.
- Wibowo. (2016) . *Manajemen Kinerja*. PT. Raja Grafindo Persada: Jakarta.

PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI SELAMA *WORK FROM HOME* DI PT SANG HYANG SERI

Devi Rahma Ariani¹⁾ Fiola Lolita Sari²⁾ Putri Mutiara Sinera³⁾ M. Khoirul Anwar⁴⁾ Armyn Gultom⁵⁾

^{1,2,3,4,5}Administrasi Publik

^{1,2,3,4,5}Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

^{1,2,3,4,5}Universitas Muhammadiyah Jakarta

Email: arianidv21@gmail.com fiolalolitasari@gmail.com
putriimutiaraa@gmail.com

Abstract

The emergence of the Covid-19 pandemic led the government to issue IMENDAGRI to restrict community activities, one of which is work from home activities that must be implemented by every sector mentioned in domestic instructions. This research aims to find out the productivity of employee work during work from home at PT Sang Hyang Seri. The research method used is qualitative descriptive with data validity tests using triangulation techniques. The results of this research show that the work activities at PT Sang Hyang Seri employees running in accordance with the rules by utilizing the home environment can increase work productivity.

Keyword: Covid-19, Work Productivity, Work From Home

I. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia menjadi peranan yang sangat penting dalam sebuah perusahaan atau organisasi untuk menunjang keberhasilan tujuan perusahaan. Dengan adanya sumber daya manusia yang baik dan berkompeten dapat menjadi daya saing tersendiri dari sebuah perusahaan sehingga perusahaan dapat lebih maju. Perusahaan tidak akan maju, jika pegawai itu sendiri tidak adanya semangat dalam bekerja sehingga menurunkan produktivitas kerja itu sendiri. Namun akibat dari adanya pandemi Covid-19 maka pegawai diwajibkan untuk bekerja dari rumah atau *work from home* untuk menghindari paparan virus Covid-19.

Virus Covid-19 atau Virus *Corona* merupakan wabah yang mematikan, virus ini telah menyebar ke seluruh dunia dan telah memakan banyak korban penduduk dunia termasuk di Indonesia, virus ini pertama kali terdeteksi di Indonesia pada bulan Maret tahun 2020. Pemerintah negara di dunia termasuk Indonesia telah berusaha keras untuk mencegah meluasnya virus ini dengan berbagai cara penanggulangan termasuk mengkampanyekan akan pentingnya untuk menghilangkan virus ini dari negaranya masing-masing.

Semakin meluasnya wabah dan banyaknya masyarakat dunia yang terjangkit Covid-19, pada tanggal 30 Januari 2020 WHO

telah menetapkan sebagai *Public Health Emergency of International Concern* (PHEIC) jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia kurang lebih berarti Kedaruratan Kesehatan Masyarakat yang menjadi perhatian dunia. Bisa diartikan juga sebagai kejadian luar biasa, WHO memperingatkan semua negara untuk waspada terhadap penyebaran Covid-19, oleh karena itu setiap negara harus siap menghadapi program karantina, termasuk, pengawasan, dan diteksi dini, isolasi dan manajemen kasus, dan juga melakukan pelacakan kontak dan pencegahan penularan Covid-19, serta untuk berbagi data dengan WHO.

Begitu juga dengan Pemerintah Indonesia yang sudah banyak membuat kebijakan di masa pandemi covid-19 ini demi menekan angka penularan Covid-19, kebijakan yang paling terbaru adalah kebijakan pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat atau yang biasa disingkat menjadi PPKM. Kebijakan PPKM ini mulai diterapkan pada bulan Januari 2021. Kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat atau PPKM artinya aturan pemerintah yang membatasi kegiatan masyarakat terutama terkait potensi kerumunan. PPKM diberlakukan untuk menekan angka kenaikan positif virus corona atau Covid-19. Awalnya, PPKM diberlakukan di wilayah Jawa dan Bali, namun sekarang merata

di seluruh Indonesia. PPKM diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri dalam bentuk Instruksi Menteri Dalam Negeri (INMENDAGRI) dan selalu diperbarui setiap satu sampai dua minggu sekali, tergantung pada keputusan pemerintah dan/atau angka penularan Covid-19.

Kebijakan PPKM diterapkan sesuai dengan kondisi penularan Covid-19 di wilayah masing-masing, penetapan level wilayah juga berpedoman pada Indikator Penyesuaian Upaya Kesehatan Masyarakat dan Pembatasan Sosial dalam Penanggulangan Pandemi COVID -19 yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan dan ditambahkan dengan indikator capaian total vaksinasi dosis 2 (dua) dan vaksinasi dosis 2 (dua) lanjut usia di atas 60 (enam puluh) tahun. Dalam menentukan level di setiap wilayah yang termasuk ke dalam kebijakan PPKM adalah dengan melihat dari level transmisi di suatu wilayah kemudian dibagi dengan tingkat kapasitas respon yang dimiliki. Apabila tidak terdapat penyebaran atau penularan Covid-19 di suatu wilayah terkendali, maka akan semakin rendah levelnya antara 0 hingga 2. Jika penularan sudah tidak terkendali atau kapasitas respon terbatas atau tidak memadai maka levelnya 3 dan 4.

Berikut ini merupakan beberapa Level PPKM 1-4 yang ditetapkan berdasarkan standar WHO, sebagai berikut: (1) Level 0: Situasi tanpa penularan local,

(2) Level 1: Situasi penularan tidak terjadi, tetapi pembatasan dilakukan untuk upaya pencegahan; atau ada penularan namun dapat dikendalikan melalui tindakan efektif di sekitar kasus atau kluster kasus, (3) Level 2: Situasi insiden penularan yang rendah di komunitas, (4) Level 3: Situasi penularan komunitas dengan kapasitas respons terbatas dan terdapat risiko pelayanan kesehatan menjadi tidak memadai, (5) Level 4: Situasi penularan yang tidak terkontrol dan kapasitas respons yang tidak memadai.

Adapun kriteria terhadap level PPKM 1-4 adalah sebagai berikut: (1) Kasus Konfirmasi, kasus terkonfirmasi baru per 100.000 penduduk per minggu, (2) Rawat Inap RS, angka kejadian rawat inap baru Covid-19 per 100.000 penduduk per minggu, (3) Jumlah kematian akibat Covid-19 per 100.000 penduduk per minggu. (4) Untuk perkantoran yang mulanya diwajibkan para pegawainya melakukan pekerjaan dari kantor hanya sekitar 25% saja namun saat ini dapat bertambah menjadi 50%, itu artinya 50% pegawai yang *work from home* (WFH) dan 50% pegawai yang *work from office* (WFO)

Dalam isi kebijakan PPKM ini mengatur beberapa tempat yang memang sering menjadi tempat keramaian seperti sekolahan, pasar, dan juga perkantoran. Untuk setiap sektor penetapan kebijakan PPKMnya

selalu berbeda. Disebutkan dalam INMENDAGRI bahwa setiap sektor terutama dalam sektor perkantoran yang dibagi lagi menjadi sektor esensial (sektor mendasar/hakiki) dan sektor kritikal (sektor penting), hal ini dibuat seperti itu agar peraturan lebih efisien. Sektor perkantoran menjadi sektor yang sangat dibatasi aktivitas kerjanya, karena banyak aktivitas yang dilakukan oleh banyak orang dalam satu ruangan. Semenjak kebijakan PPKM diterbitkan banyak kantor yang menjalankan *work from home* atau WFH atau dalam Bahasa Indonesia adalah bekerja dari rumah.

Menurut Mustajab et al. 2020 dalam (Simarmata, 2020), *work from home* adalah suatu modifikasi yang ada di dalam organisasi atau perusahaan dengan melaksanakan tugas serta tanggung jawab kepada para karyawan dengan adanya larangan karyawan berkumpul di satu ruangan atau bekerja di dalam kantor. Sejak munculnya Covid-19 di Indonesia pada tahun 2020, untuk mengurangi penyebaran virus tersebut maka adalah suatu kebijakan yang tepat untuk melakukan *work from home* untuk tetap memelihara produktivitas karyawan.

Seperti yang dijelaskan di atas, yang semula aktivitas perkantoran dilakukan semua di kantor secara 100%, kini berubah menjadi secara *online* atau daring dari rumah masing-masing. Begitu pula yang dilakukan oleh PT Sang Hyang Ser. PT

Sang Hyang Seri merupakan salah satu perusahaan milik BUMN dari klaster pangan. Menurut Instruksi Menteri Dalam Negeri, PT Sang Hyang Seri termasuk ke perusahaan jenis kritikal pada logistik kebutuhan pokok masyarakat. Dalam satu kantor PT Sang Hyang Seri bisa menampung 30 – 50 orang yang terbagi dimasing-masing divisi. Namun, semenjak pandemi Covid-19 melanda Indonesia, semua aktivitas masyarakat kian dibatasi.

Peraturan WFH dalam kebijakan PPKM berupa kapasitas orang dalam suatu ruangan/kantor suatu perusahaan dalam melakukan aktivitas kerja mereka. Berikut pembagian kapasitas perkantoran pada level 1 - 4 yang terlampir dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri (INMENDAGRI), yaitu (1) Level 4 pada sektor non esensial diberlakukan maksimal 25% WFO dan 75% WFH, sedangkan pada sektor esensial (seperti keuangan) 50% WFO dan 50% WFH. Sektor esensial pada sektor pemerintah mengikuti teknis dari Kementerian Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sedangkan sektor kritikal seperti kesehatan dan keamanan dapat beroperasi 100% WFO, namun, sektor kritikal seperti logistik, distribusi terutama untuk kebutuhan pokok masyarakat dapat beroperasi 100% maksimal staf, hanya pada fasilitas produksi/konstruksi/pelayanan kepada masyarakat dan untuk pelayanan

administrasi perkantoran guna mendukung operasional, diberlakukan maksimal 25% WFO dan 75% melakukan WFH. (2) Level 3 pada sektor non esensial diberlakukan maksimal 50% WFO, 50% lagi melakukan WFH. Sektor esensial (seperti keuangan, perhotelan non penanganan karantina, dsb) dapat beroperasi dengan kapasitas maksimal 50% melakukan aktivitas kerja secara WFO, 50% nya lagi melakukan WFH. Sektor esensial pada sektor pemerintahan mengikuti ketentuan teknis yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sedangkan pada sektor kritikal (seperti logistik, pos, transportasi dan distribusi terutama untuk kebutuhan pokok masyarakat) dapat beroperasi 100% WFO maksimal staf, hanya pada fasilitas produksi/ konstruksi/ pelayanan kepada masyarakat dan untuk pelayanan administrasi perkantoran guna mendukung operasional, diberlakukan maksimal 25% WFO dan 75% WFH. (3) Level 2 pelaksanaan kegiatan pada sektor non esensial diberlakukan maksimal 75% WFO) sedangkan sisanya yaitu 25% melakukan WFH. Pada sektor esensial (seperti keuangan dan perbankan hanya meliputi asuransi, pegadaian, dsb) dapat beroperasi dengan kapasitas maksimal 75% WFO maksimal staf untuk lokasi yang berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat, sisanya 25%

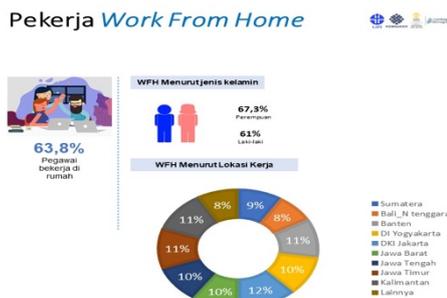
melakukan WFH, serta 50% kapasitas WFO untuk pelayanan administrasi perkantoran guna mendukung operasional. Esensial pada sektor pemerintahan mengikuti ketentuan teknis yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Pada sektor kritikal seperti logistik, pos, transportasi dan distribusi terutama untuk kebutuhan pokok masyarakat) dapat beroperasi 100% maksimal staf, hanya pada fasilitas produksi/ konstruksi/ pelayanan kepada masyarakat dan untuk pelayanan administrasi perkantoran guna mendukung operasional, diberlakukan maksimal 50% WFH maksimal staf, 50% lagi melakukan WFO. (4) Level 1 Perkantoran sektor non esensial diizinkan WFO maksimal 75% dan WFH 25%.

Dari Instruksi yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri menuntut untuk setiap pegawai kantor tetap mengikuti aturan *work from home*, ini diharapkan dapat menekan penyebaran virus di lingkungan para pegawai maupun masyarakat umum. Namun, adanya penerapan *work from home* tidak membatasi pekerjaan karyawan, karena sejatinya bekerja dari rumah akan lebih menyenangkan dengan tetap menomor satukan profesionalisme masing-masing individu.

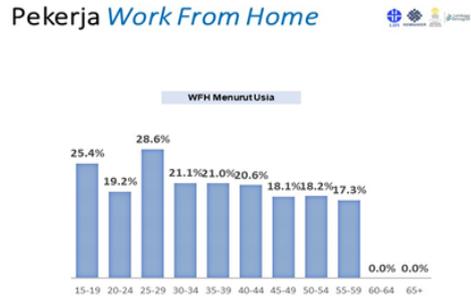
Seperti yang telah dikutip dari jurnal (Wijonarko et al., 2020) walau pandemi Covid-19 sedang melanda Indonesia namun

perusahaan juga perlu memperhatikan produktivitas para pegawai meski harus bekerja dari rumah. Maka dari itu perusahaan harus dapat berusaha untuk dapat memberikan yang terbaik kepada pegawai sehingga dapat menciptakan produktivitas yang maksimal. Semakin tinggi produktivitas kerja pegawai maka semakin tinggi pula keuntungan yang dicapai oleh perusahaan.

Dapat dilihat dari gambar dibawah ini, yang diambil melalui *survei online* yang dilakukan oleh Badan Litbang Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan dan Lembaga Demografi FEB UI jumlah pegawai di seluruh Indonesia yang melakukan WFH selama pandemi Covid-19 tahun 2020.



Gambar 1.
Pekerja *Work From Home*
Berdasarkan Jenis Kelamin dan Lokasi Kerja



Gambar 2.
Pekerja *Work From Home* Menurut Usia

Dilihat dari gambar diatas, Jakarta menjadi kota dengan persentase terbesar yang melakukan WFH, dikarenakan selain Jakarta menjadi ibu kota, juga banyak perusahaan yang berada di Jakarta, begitu juga dengan angka kasus Covid-19 di Jakarta juga sangat besar. Moh Muslim (2020) dalam jurnalnya memberikan dampak positif dan negatif selama WFH, dampak positif dari WFH ini di antaranya munculnya aktivitas baru yang lebih hemat dan produktif, lebih dekat dengan keluarga, terhindar dari virus Covid-19, dan lain sebagainya. Sedangkan dampak negatifnya ialah terbatasnya aktivitas, menimbulkan kebosanan dan kejenuhan, dan dapat menimbulkan stress.

Dapat disimpulkan bahwa WFH ialah suatu sistem kerja dimana pegawai bekerja dari rumah sesuai dengan perjanjian kerja dan target pekerjaan yang telah ditetapkan. Atasan berhak mengawasi atau memantau aktivitas pekerjaan pegawai dan

pegawai wajib melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan (Tambusai & 2021). Maka dari itu, peran perusahaan menjadi peran yang utama untuk dapat membuat pegawai tidak mengalami bosan, stress, jenuh dalam bekerja dari rumah sehingga dapat menurunkan produktivitas kerja. Sehingga tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui produktivitas kerja pegawai selama *work from home* di PT Sang Hyang Seri.

Kusnendi dalam (Waseso et al., 2013:45) menjelaskan konsep produktivitas pada dasarnya dapat dilihat dari dua dimensi, yaitu dimensi individu dan dimensi organisasi. Dimensi individu tidak lain melihat produktivitas terutama dalam hubungannya dengan karakteristik-karakteristik kepribadian individu. Sedangkan dilihat dari dimensi organisasi ialah upaya untuk mencapai kualitas dan kuantitas dari proses kegiatan yang dihasilkan.

Produktivitas kerja menurut Waseso et al., (2013:46) ialah kemampuan dalam menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan. Menurut Payaman J. Simanjutak (dalam Waseso et al., 2013:46) faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan perusahaan dapat digolongkan pada dua kelompok, yaitu: (a) Yang menyangkut kualitas dan kemampuan fisik

karyawan yang meliputi; tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos kerja, mental dan kemampuan fisik karyawan, (b) Sarana pendukung, meliputi; lingkungan kerja, meliputi: produksi, sarana dan peralatan produksi, tingkat keselamatan, dan kesejahteraan kerja, dan (c) Kesejahteraan karyawan, meliputi: Manajemen dan hubungan industri.

Teori yang digunakan untuk mengukur indikator dalam penelitian ini adalah menggunakan teori faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja menurut Simamora (2004:612) dalam (Waseso et al., 2013:47) yaitu: (1) Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar ada atau ditetapkan oleh perusahaan, (2) Kualitas kerja merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan., dan (3) Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu

aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

Dalam penelitian ini melakukan wawancara dan juga observasi dengan beberapa pegawai di PT Sang Hyang Seri dengan menggunakan indikator dari Henry Simamora (2004:612) dalam (Waseso et al., 2013:47) sehingga hasil penelitian ini menunjukkan bagaimana produktivitas kerja pegawai di PT Sang Hyang Seri selama *work from home*.

II. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial yang tidak dapat dijelaskan dan diukur dengan angka. Penelitian ini berusaha menjelaskan fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan. Untuk memperoleh data yang sebaik-baiknya dengan asumsi agar tepat sasaran dan mendapatkan tujuan yang diinginkan dalam penulisan, maka dalam jurnal ini menggunakan teknik pengumpulan data penelitian wawancara dan juga observasi langsung ke lokasi kantor pusat PT Sang Hyang Seri.

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data kualitatif, Teknik analisis data kualitatif yang dilakukan berupa pengumpulan data dari berbagai

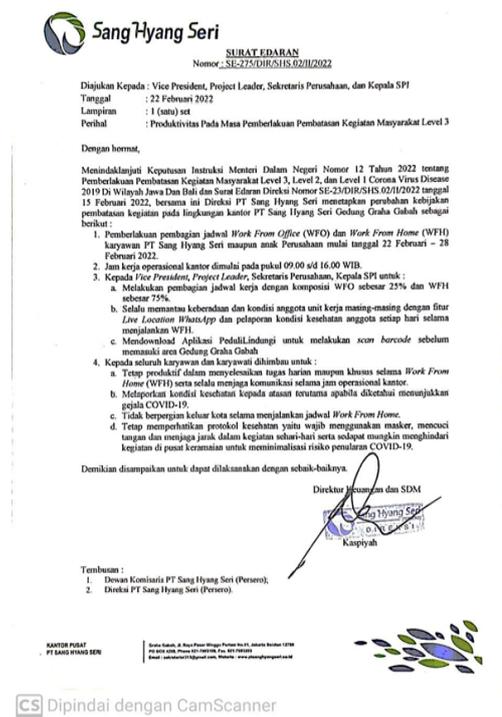
sumber yaitu wawancara dan observasi langsung. Reduksi data merangkum untuk menyederhanakan yang diperoleh dalam hal ini hanya yang berkaitan dengan produktivitas kerja pegawai selama WFH di PT Sang Hyang Seri. Penyajian data dilakukan secara naratif bertujuan untuk mengelompokkan dan menyajikan data sesuai dengan fokus penelitian. Dan penarikan kesimpulan dimana peneliti menarik kesimpulan dari data-data informasi yang telah diperoleh. Untuk uji validitas data, penulis menggunakan teknik triangulasi, dengan membandingkan hasil wawancara atas objek penelitian dengan data pengamatan dan dokumentasi.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dari hasil wawancara serta observasi yang dilakukan maka dapat disimpulkan hasilnya yakni sebagai berikut:

A. Hasil penelitian

Berdasarkan pada penelitian yang dilakukan terdapat beberapa hasil yang menunjukkan bahwa PT Sang Hyang Seri sudah menerapkan kebijakan PPKM yang tertuang dalam INMENDAGRI yaitu pelaksanaan *work from home* (WFH) dan *work from office* (WFO) untuk para pegawainya di kantor pusat, hal ini disertai dengan surat edaran yang dikeluarkan untuk memberitahu para pegawai untuk melaksanakan WFH.



Gambar 3.
Surat Edaran yang diterbitkan oleh PT Sang Hyang Seri saat pelaksanaan WFH dan WFO.

B. Pembahasan

Pada dasarnya PT Sang Hyang Seri adalah perusahaan milik BUMN dari sektor pangan, dalam melakukan aktivitas bisnisnya PT Sang Hyang Seri memiliki kantor pusat yang menjadi kantor pelayanan administrasi dan juga operasional perusahaan, hal ini menjadi salah satu kewajiban PT Sang Hyang Seri untuk menerapkan *work from home* sesuai dengan Instruksi Kementerian Dalam Negeri.

PT Sang Hyang Seri juga selalu memperbarui INMENDAGRI terkait penetapan jumlah WFH dan WFO untuk sektor perkantoran, dan

menyebar luaskan ke pegawai dan jajaran direksi untuk mengikuti kebijakan tersebut. Pada surat edaran yang dikeluarkan oleh PT Sang Hyang Seri disebutkan beberapa poin, yaitu: (1) Jam kerja operasional kantor dimulai pada pukul 09.00 s/d 16.00 WIB; (2) Kepada seluruh karyawan dan karyawan dihibandu untuk: a) Tetap produktif dalam menyelesaikan tugas harian maupun khusus selama *Work From Home* (WFH) serta selalu menjaga komunikasi selama jam operasional kantor, b) Melaporkan kondisi kesehatan kepada atasan terutama apabila ditemukan gejala COVID-19, c) Tidak berpergian keluar kota selama menjalankan jadwal *Work From Home*, dan d) Tetap memperhatikan protokol kesehatan yaitu wajib menggunakan masker, mencuci tangan dan menjaga jarak dalam kegiatan sehari-hari serta sedapat mungkin menghindari kegiatan di pusat keramaian untuk meminimalisasi risiko penularan COVID-19.

Melalui surat edaran dan beberapa *point* di dalamnya menjelaskan bahwa pegawai yang melakukan *work from home* juga tetap melakukan aktivitas kerja seperti biasa, di dalam surat edaran tersebut juga ditekankan bahwa pegawai yang sedang melaksanakan WFH tetap produktif dalam menyelesaikan pekerjaannya, serta selalu menjaga komunikasi selama jam operasional kantor.

Pada awal aturan WFH diterapkan di PT Sang Hyang Seri beberapa pegawai menganggap bahwa hari dimana mereka mengambil WFH merupakan hari libur, padahal sejatinya bahwa walaupun bekerja dari rumah namun tetap menyelesaikan pekerjaan masing-masing. Namun, seiring berjalannya waktu para pegawai akhirnya terbiasa akan bekerja dari rumah, seperti yang dapat disimpulkan dari hasil wawancara dengan salah satu pegawai PT Sang Hyang Seri, bahwa mereka tetap mengerjakan pekerjaannya sampai dengan selesai. Para pegawai juga tetap mengikuti rapat internal maupun eksternal jika memang ada rapat pada saat jadwal mereka bekerja dari rumah. Hal ini sesuai pada faktor produktivitas kerja karyawan di atas, bahwa kuantitas kerja yang dihasilkan selama WFH tidak menjadi hambatan pegawai PT Sang Hyang Seri dalam menuntaskan pekerjaannya dibuktikan dengan tetap menghasilkan suatu *output* pekerjaan serta tidak melalaikan tugasnya sebagai pegawai walaupun hanya bekerja dari rumah. Walaupun memang ada beberapa pekerjaan yang tidak bisa dikerjakan pada saat sedang *work from home*, seperti misalnya divisi kesekretariatan, karena sebenarnya pada divisi kesekretariatan ini ada bagian yang memang penting, yaitu bagian yang memegang nomor surat perusahaan dan pada

pengiriman surat, jika divisi lain meminta tolong untuk mengirimkan dokumen ke perusahaan lain atau ke kantor regional perusahaannya namun menurut salah satu pegawai dari divisi kesekretariatan hal itu bisa dibantu dengan pegawai lain yang sedang bekerja di kantor. Pegawai PT Sang Hyang Seri melakukan pekerjaannya sudah sesuai dengan jam operasional yang berlaku yaitu tetap pada jam 09.00 – 16.00 maka dari itu kuantitas pegawai selama WFH pun tidak ada yang berubah hanya tempat dan suasana kerja saja yang berubah namun tidak menurunkan semangat dan produktivitas dari pegawai PT Sang Hyang Seri.

Lalu indikator yang kedua yaitu kualitas kerja, kualitas kerja yang dihasilkan tetap sama walaupun berkerja dari rumah, mereka tetap mengerjakan pekerjaannya sesuai bidangnya masing-masing serta tetap berkomunikasi dengan pegawai lain yang sedang bekerja dari kantor agar bisa saling membantu pekerjaan satu sama lain. Jadi walau pegawai PT Sang Hyang Seri tidak berada dalam satu lokasi namun para pegawai tetap bisa dapat melakukan koordinasi baik dari atasan kebawahan maupun dari bawahan kepada sesama bawahan. Karena dalam produktivitas kerja kuantitas kerja berkaitan sangat erat dengan kualitas kerja sehingga dalam penyelesaian pekerjaan bisa berjalan dengan optimal.

Indikator terakhir yaitu ketepatan waktu. Dalam bekerja tentu saja diperlukan ketepatan waktu yang maksimal agar tujuan dari pekerjaan bisa terlaksana dengan baik. Pegawai PT Sang Hyang Seri dalam mengerjakan tugasnya dapat selesai dengan tepat waktu dengan kualitas dan kuantitas sesuai dengan standar PT Sang Hyang Seri yang berlaku. Pegawai dapat melakukan ketepatan waktu dengan baik ini dikarenakan dorongan untuk melakukan tugas dengan baik dan cepat serta memberikan pelayanan semaksimal mungkin sehingga menciptakan produktivitas kerja pegawai yang baik.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan pada hasil penelitian ini dengan menggunakan tiga indikator pengukuran faktor-faktor produktivitas pegawai menunjukkan bahwa aktivitas kerja para pegawai di PT Sang Hyang Seri yang melakukan *work from home* tetap berjalan sesuai dengan aturan yang dibuat oleh perusahaan, pekerjaan yang dilakukan dengan memanfaatkan lingkungan rumah juga dapat meningkatkan produktivitas, aktivitas kantor pun tidak berubah secara keseluruhan walaupun yang bekerja langsung di kantor hanya sebagian.

V. DAFTAR PUSTAKA

Moh Muslim. (2020). Moh . Muslim : Manajemen Stress pada Masa Pandemi Covid-19

” 193. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 23(2), 192–201.

Simarmata, R. M. (2020). Pengaruh Work From Home Terhadap Produktivitas Dosen Politeknik Negeri Ambon. *Intelektiva : Jurnal Ekonomi, Sosial, Dan Humaniora*, 02(01), 73–82.

Tambusai, F. K.-J. P., & 2021, undefined. (2021). Analisis Produktivitas Kerja Guru MIN 1 Yogyakarta Selama Work From Home. *Jptam.Org*, 5, 7900–7907. <https://www.jptam.org/index.php/jptam/article/view/2264>

Badan Litbang Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan dan Lembaga Demografi FEB UI. (2020). Diakses pada 22 Februari 2022, dari <https://lipi.go.id/>

Waseso, Nurcahyo, B., & Anggraini, D. (2013). *Manajemen SDM*. Universitas Gunadarma.

Wijonarko, G., Aribowo, H., Winarto, A., & Ramadoni, W. (2020). Perancangan Program Pelatihan Karyawan Dalam Rangka Mendukung Produktivitas. *Jurnal EKSEKUTIF*, 17(1), 35–46.

Margarini, (2021). Ketahui Cara Penilaian Level Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) 1-4. Diakses pada 1 Maret 2022, dari <https://promkes.kemkes.go.id/ketahui-cara-penilaian-level->

[pemberlakukan-pembatasan-kegiatan-masyarakat-ppkm-1-4](#)

Regulasi Covid-19. (2021).
Regulasi. Diakses pada 28
Februari 2022, dari
<https://covid19.go.id/p/regulasi>

**PENGARUH TATA RUANG KANTOR DAN KOMUNIKASI KANTOR
TERHADAP SEMANGAT KERJA PEGAWAI DISPERTAN PP
KABUPATEN KARANGANYAR**

Elva Elviana¹, Hery Sawiji², Winarno³

^{1,2,3}*Pendidikan Administrasi Perkantoran*

^{1,2,3}*Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan*

^{1,2,3}*Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Email: Elvaelviana34@gmail.com, herysawiji@staff.uns.ac.id,
winarnoq998@staff.uns.ac.id

Abstract

This study aims to determine the effect of office layout and office communication on the spirit of employees in Dispertan PP of Karanganyar Regency. The type of research used is quantitative research with survey method. The sample in this study were 60 employees and data processing using the SPSS version 25. This study has met the validity and reliability requirements. Analysis of the data used in this study is the classical assumption test, multiple linear regression, hypothesis testing and coefficient determination. The results of this study on partial testing, prove that office layout (X_1) and office communication (X_2) have a significant influence on the spirit of employee, this can be seen from the X_1 which has the results $t_{count} > t_{table}$ ($2,619 > 1,672$), and then the X_2 $t_{count} > t_{table}$ ($5,088 > 1,672$). Based on simultaneous testing, results show the value of $F_{count}(33.053) > F_{table}(3.159)$, so it can be concluded that the X_1 and X_2 jointly affect employee morale. The result of testing the coefficient of determination shows of 52.1%. This means that the work spirit variable is influenced by the independent variables as much as 52.1%. While the rest is influenced by other variables.

Keywords : Office Layout, Office Communication and Employee Spirit

I. PENDAHULUAN

Suatu organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi agar dapat menghasilkan output yang baik dan dapat mencapai tujuan seperti yang diharapkan. Ndraha dalam Sutrisno (2019:4) mengemukakan bahwa Sumber Daya Manusia yang berkualitas tinggi ialah sumber daya manusia yang tidak hanya menciptakan nilai-nilai komparatif, tetapi juga nilai kompetitif-produktif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti: kecerdasan, kreativitas, dan imajinasi; tidak lagi hanya menggunakan energi mentah, seperti bahan baku, tanah, air, kekuatan otot, dan sebagainya.

Peran sumber daya manusia (SDM) di dalam suatu perusahaan diharapkan dapat meningkatkan produktivitas perusahaan tersebut. Salah satu faktor yang dapat meningkatkan produktivitas dari suatu perusahaan adalah semangat kerja dari setiap pegawainya. Pegawai dengan semangat kerja yang tinggi di dalam suatu organisasi memiliki pengaruh terhadap terciptanya kemajuan bagi organisasi dan pencapaian tujuan organisasi. Semakin tinggi semangat kerja dari setiap pegawai maka semakin meningkat pula produktivitas dari suatu perusahaan. Menurut Kusuma dan Mashariono (2016), cara-cara untuk meningkatkan semangat kerja dapat bersifat *tangible* maupun *intangible*, seperti antara

lain 1) penghasilan sesuai kebutuhan; 2) memperhatikan kebutuhan rohani; 3) menciptakan suasana kerja yang santai guna mengurangi beban kerja karyawan; 4) penempatan karyawan yang tepat; 5) berikan karyawan kesempatan untuk sukses; 6) menciptakan rasa aman bagi karyawan; 7) pemberian intensif; dan 8) tempat yang bagus untuk bekerja.

Semangat kerja setiap pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja menurut Taufik A dalam Nurbudiyani (2016), adalah 1) hubungan yang harmonis antara pimpinan dan bawahan; 2) kepuasan karyawan dengan tugas dan pekerjaannya; 3) ada suasana dan iklim kerja yang bersahabat dengan anggota organisasi lainnya; 4) atas hasil kerja keras mereka, mereka bisa mendapatkan kepuasan ekonomi dan materi tertentu; 5) ada manfaat dari pencapaian tujuan organisasi, yang juga merupakan tujuan bersama; dan 6) memiliki ketenangan pikiran menjamin kredibilitas dan perlindungan dari suatu organisasi.

Salah satu faktor yang mempengaruhi semangat kerja pegawai adalah tata ruang kantor. Gie dalam Priansa (2019:117) mengemukakan bahwa penyusunan tata ruang kantor harus berdasarkan alur pekerjaan kantor, sehingga dapat membantu dan mempermudah pegawai dalam

melakukan pekerjaan serta dapat meningkatkan produktivitas.

Faktor lain yang juga berpengaruh terhadap semangat kerja pegawai adalah komunikasi kantor. Komunikasi kantor adalah proses menyampaikan informasi, intruksi atau perintah mengenai tugas tertentu penyampaian tersebut bisa dari pemimpin kepada pegawai atau sebaliknya, pegawai kepada pegawai di dalam kantor maupun di luar kantor yang disampaikan secara langsung maupun tidak langsung yang menggunakan media, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kabupaten Karanganyar merupakan salah satu dinas yang membantu urusan pemerintahan di bidang pertanian, dimana ada indikasi bahwa semangat kerja pegawainya masih belum maksimal. Hal ini dapat dilihat dari tingkat kehadiran yang menunjukkan bahwa selalu ada pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan sakit, ijin, dinas luar, cuti, tanpa keterangan atau berada diluar kantor selama jam kerja. Dari sudut pandang pekerjaan, keterlambatan masih sering terjadi untuk menghadiri apel pagi maupun keterlambatan masuk ruang kerja. Beberapa pegawai di Dispartan PP Kabupaten Karanganyar merasa beban kerjanya terlalu berat dan lingkungan kerja yang kurang mendukung. Beban kerja yang cukup tinggi dan lingkungan kerja yang kurang kondusif seperti suhu, pewarnaan, penataan dan lain sebagainya dapat menimbulkan

kebosanan bahkan kejenuhan dalam bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dispartan PP mengenai tata ruang kantor yang ada masih belum mendukung, sedangkan komunikasi yang dilakukan di kantor tersebut sudah memiliki hubungan yang harmonis antara rekan kerja, atasan dengan bawahan, bahkan atasan dengan atasan. Apalagi dengan adanya teknologi yang canggih seperti *smartphone* memberikan kemudahan untuk saling bertukar pikiran/pesan dan dapat segera mendapatkan umpan balik. Namun terdapat sisi buruk dari adanya teknologi canggih ini yakni memicu timbulnya konflik pribadi yang mengakibatkan komunikasi organisasi menjadi terhambat.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian dilaksanakan di Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan (Dispartan PP) Kabupaten Karanganyar yang beralamat di Jalan KH Samanhudi No 2, Badran Asri, Cangakan, Kec. Karanganyar, Kab. Karanganyar, Jawa Tengah. Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survei. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kabupaten Karanganyar sejumlah 150 orang. Sampel dalam penelitian ini menggunakan rumus Yamane dan Isaac and Michael yakni 60 orang dengan teknik pengambilan sampel secara *simple*

random sampling. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner dan wawancara.

Langkah-langkah dalam penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut: (1) menyusun tabulasi data; (2) melakukan uji prasyarat yang meliputi uji multikolinieritas untuk menguji apakah model regresi menemukan korelasi antara variabel independen, uji heteroskedastisitas bertujuan untuk memeriksa apakah terdapat ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain dalam model regresi, dan uji normalitas digunakan untuk menguji apakah terdapat distribusi normal antara variabel terikat dan variabel bebas dalam model regresi; (3) melakukan uji hipotesis yang meliputi uji-t dilakukan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen, uji-F digunakan untuk menguji variabel bebas secara bersama-sama terhadap variabel terikat, analisis regresi ganda digunakan oleh peneliti apabila akan melakukan analisis dengan jumlah variabel independennya minimal 2, dan koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel bebas memiliki pengaruh terhadap variabel terikatnya.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

Data yang digunakan adalah data angket tata ruang kantor, komunikasi kantor dan semangat kerja yang sudah diuji validitas dan reabilitasnya. Tempat

penelitian adalah Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kabupaten Karanganyar. Data tata ruang kantor, komunikasi kantor dan semangat kerja diperoleh menggunakan instrumen angket yang terdiri dari 18 pernyataan untuk tata ruang kantor, 13 pernyataan untuk komunikasi kantor dan 17 pernyataan untuk semangat kerja. Angket diberikan kepada 60 pegawai Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kabupaten Karanganyar.

Berdasarkan hasil kuesioner 60 responden mengenai semangat kerja diperoleh nilai tertinggi 82; nilai terendah 56; *Mean* 65,90; *Median* 65; dan *Std. Deviation* 6,194. Berikut tabel distribusi frekuensi variabel semangat kerja. Tabel 1. Distribusi Frekuensi Semangat Kerja

Interval Kelas	Frequency	Percent
56-60	11	18,3
61-65	23	38,3
66-70	13	21,7
71-75	6	10,0
76-80	6	10,0
81-85	1	1,7
Total	60	100,0

Dapat disimpulkan bahwa nilai yang paling sering muncul terdapat pada kelas interval 61-65 dengan frekuensi 23 dan persentase sebesar 38,3%.

Berdasarkan hasil kuesioner 60 responden mengenai tata ruang kantor diperoleh nilai tertinggi 77; nilai terendah 47; *Mean* 61,75; *Median* 61,50; dan *Std. Deviation* 6,245. Berikut tabel distribusi

frekuensi variabel tata ruang kantor.

Tabel 2. Distribusi Frekuensi Tata Ruang Kantor

Interval Kelas	Frequency	Percent
47-51	1	1,7
52-56	11	18,3
57-61	18	30,0
62-66	17	28,3
67-71	8	13,3
72-77	5	8,3
Total	60	100,0

Dapat disimpulkan bahwa nilai yang paling sering muncul terdapat pada kelas interval 57-61 dengan frekuensi 18 dan persentase sebesar 30,0%.

Berdasarkan hasil kuesioner 60 responden mengenai komunikasi kantor diperoleh nilai tertinggi 57; nilai terendah 40; *Mean* 48,13; *Median* 49; dan *Std. Deviation* 3,766. Berikut tabel distribusi frekuensi variabel komunikasi kantor.

Tabel 3. Distribusi Frekuensi Komunikasi Kantor

Interval Kelas	Frequency	Percent
39-42	4	6,7
43-46	18	30,0
47-50	20	33,3
51-54	15	25,0
55-58	3	5,0
Total	60	100,0

Dapat disimpulkan bahwa nilai yang paling sering muncul terdapat pada kelas interval 47-50 dengan frekuensi 20 dan persentase sebesar 33,3%.

Berdasarkan hasil pengujian multikolinieritas yang dilakukan

diketahui bahwa nilai *tolerance* variabel tata ruang kantor dan komunikasi kantor masing-masing sebesar 0,712 dan 0,712 serta VIF masing-masing sebesar 1,405 dan 1,405. Hal ini menunjukkan bahwa tidak ada variabel bebas yang memiliki nilai *tolerance* kurang dari 0,10 dan tidak ada variabel bebas yang memiliki nilai VIF lebih besar dari 10,00. Jadi, dapat disimpulkan tidak terjadi gejala multikolinieritas antar variabel bebas dalam model regresi.

Berdasarkan hasil pengujian dapat diketahui hasil uji heteroskedastisitas yang menunjukkan bahwa tidak terdapat pola yang jelas serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y. Jadi, dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas pada model regresi.

Berdasarkan hasil pengujian normalitas di atas dapat diketahui bahwa nilai *Asymp. Sig. (2-tailed)* sebesar 0,200 sehingga lebih besar dari 0,05. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data berdistribusi normal.

Hasil uji hipotesis untuk variabel tata ruang kantor memperoleh hasil t_{hitung} sebesar 2,619 dan t_{tabel} 1,672. Hal ini dapat diartikan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan taraf signifikansi 0,011. Nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05. Dengan demikian H_0 ditolak dan H_1 diterima yaitu terdapat pengaruh yang signifikan tata ruang kantor terhadap semangat kerja pegawai. Sedangkan hasil uji hipotesis untuk variabel komunikasi kantor memperoleh hasil t_{hitung} sebesar 5,088 dan t_{tabel}

1,672. Hal ini dapat diartikan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan taraf signifikansi 0,000. Nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05. Dengan demikian H_0 ditolak dan H_2 diterima yaitu terdapat pengaruh yang signifikan komunikasi kantor terhadap semangat kerja pegawai. Persamaan regresi berganda diperoleh $\hat{Y} = 5,472 + 0,280X_1 + 0,544X_2$.

Hasil perhitungan uji F, didapatkan nilai F sebesar 33,053. Kriteria penentuannya adalah jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_a diterima atau terdapat pengaruh. F_{tabel} dengan taraf signifikansi 5% untuk jumlah variabel bebas sebanyak 2 buah dan banyak data 57 ($n-k-1 = 60-2-1$), didapatkan F_{tabel} sebesar 3,159. Oleh karena $F_{hitung}(33,053) > F_{tabel}(3,159)$ maka H_0 ditolak dan H_3 diterima. Jadi, dapat dikatakan dalam penelitian ini, semangat kerja pegawai dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh tata ruang kantor dan komunikasi kantor.

Hasil perhitungan koefisien determinasi diperoleh nilai *Adjusted R Square* adalah 0,521 atau 52,1%. Hal ini berarti sebesar 52,1% kemampuan model regresi dari penelitian ini menerangkan variabel dependen.

B. Pembahasan

1. Hasil uji hipotesis untuk variabel tata ruang kantor menunjukkan t_{hitung} sebesar 2,619 dan t_{tabel} 1,672. Hal ini dapat diartikan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan taraf signifikansi 0,011. Nilai signifikansi lebih

kecil dari 0,05. Dengan demikian H_0 ditolak dan H_1 diterima yaitu terdapat pengaruh yang signifikan antara tata ruang kantor terhadap semangat kerja pegawai.

Dari hasil pengumpulan data angket dengan 60 responden dapat diketahui bahwa item pernyataan yang memperoleh skor tertinggi yaitu item nomor 13 dengan total skor 230 yang berisi pernyataan “Cahaya di ruang kerja saya sudah memadai”. Pernyataan ini merupakan pernyataan positif dengan skor 1-5, dimana skor 1 untuk “Sangat tidak setuju; dan skor 5 untuk alternatif “Saya sangat setuju”. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai Dispartan PP sudah mendapatkan fasilitas penerangan yang cukup dan memadai.

Sebaliknya untuk item yang memperoleh skor terendah adalah nomor 15 yang berisi pernyataan “warna dinding di tempat kerja saya sudah kusam dan perlu dicat ulang”. Pernyataan tersebut merupakan pernyataan negatif dengan skor 1-5. Skor 1 untuk “Sangat Setuju” dan skor 5 untuk “Sangat tidak setuju”. Hal ini menunjukkan bahwa warna dinding di dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan tidak kusam dan tidak perlu di cat ulang.

Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh I Gusti dan Putu (2013) yang menunjukkan

hasil penelitian bahwa tata ruang kantor memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai, atau dalam artian lain hubungan tata ruang kantor dengan semangat kerja pegawai sangat kuat.

2. Hasil uji hipotesis untuk variabel komunikasi kantor menunjukkan t_{hitung} sebesar 5,088 dan t_{tabel} 1,672. Hal ini dapat diartikan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan taraf signifikansi 0,000. Nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05. Dengan demikian H_0 ditolak dan H_2 diterima yaitu terdapat pengaruh yang signifikan antara komunikasi kantor terhadap semangat kerja pegawai.

Dari hasil pengumpulan data angket dengan 60 responden dapat diketahui bahwa item pernyataan yang memperoleh skor tertinggi yaitu item nomor 4 dengan total skor 251 yang berisi pernyataan “Saya merasa senang ketika saya dapat berpartisipasi dalam berpendapat”. Pernyataan ini merupakan pernyataan positif dengan skor 1-5, dimana skor 1 untuk “Sangat tidak setuju” dan skor 5 untuk alternatif “Saya sangat setuju”. Hal ini menunjukkan bahwa hubungan pimpinan dan bawahan dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan sudah baik salah satu buktinya adalah pimpinan memberikan ruang kebebasan bawahannya untuk berpendapat.

Sebaliknya untuk item yang memperoleh skor terendah adalah nomor 12 yang berisi

pernyataan “Saya melakukan pekerjaan di luar tugas yang diberikan”. Pernyataan tersebut merupakan pernyataan negatif dengan skor 1-5. Skor 1 untuk “Sangat Setuju” dan skor 5 untuk “Sangat tidak setuju”. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai Dispartan PP tidak mengerjakan tugas yang lain selain tugas yang sudah diberikan.

Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Sugara, dkk (2020) dalam penelitiannya menyatakan bahwa komunikasi kantor memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja. Sari (2015) dalam penelitiannya menyatakan bahwa komunikasi berpengaruh terhadap semangat kerja.

3. Semangat kerja pegawai dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh tata ruang kantor dan komunikasi kantor. Hal ini dibuktikan dengan hasil perhitungan uji F, didapatkan nilai F sebesar 33,053. F_{tabel} dengan taraf signifikansi 5% untuk jumlah variabel bebas sebanyak 2 buah dan banyak data 57 ($n-k-1 = 60-2-1$), didapatkan F_{tabel} sebesar 3,159. Oleh karena $F_{hitung}(33,053) > F_{tabel}(3,159)$ maka H_0 ditolak dan H_3 diterima sehingga dapat dikatakan bahwa variabel tata ruang kantor dan komunikasi kantor secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai.

Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh I Gusti dan Putu (2013) yang menunjukkan hasil penelitian bahwa tata ruang kantor memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai, atau dalam artian lain hubungan tata ruang kantor dengan semangat kerja pegawai sangat kuat. Sugara, dkk (2020) dalam penelitiannya menyatakan bahwa komunikasi kantor memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan dan analisis yang telah dilakukan, maka dapat dikemukakan simpulan bahwa hasil pengujian hipotesis secara parsial menunjukkan ada pengaruh positif dan signifikan baik tata ruang kantor maupun komunikasi kantor terhadap semangat kerja pegawai. Untuk tata ruang kantor, dibuktikan dengan t_{hitung} sebesar 2,619 dan t_{tabel} 1,672 yang dapat diartikan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan taraf signifikansi 0,011. Nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05, sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima. Sedangkan komunikasi kantor, dibuktikan dengan t_{hitung} sebesar 5,088 dan t_{tabel} 1,672 yang dapat diartikan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan taraf signifikansi 0,011. Nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05, sehingga H_0 ditolak dan H_2 diterima.

Berdasarkan hasil pengujian secara simultan menunjukkan

bahwa ada pengaruh positif dan signifikan tata ruang kantor dan komunikasi kantor secara simultan terhadap semangat kerja pegawai. Dibuktikan dengan $F_{hitung}(33,053) > F_{tabel}(3,159)$ maka H_0 ditolak dan H_3 diterima.

Hasil analisis regresi berganda yang terdapat dalam penelitian ini diketahui bahwa koefisien determinasi yang dinotasikan dengan *Adjusted R Square* adalah 0,521 atau 52,1%. Hal ini berarti sebesar 52,1% kemampuan model regresi dari penelitian ini menerangkan variabel dependen. Artinya 52,1% variabel semangat kerja bisa dijelaskan oleh variansi dari variabel independen tata ruang kantor dan komunikasi kantor. Sedangkan sisanya ($100\% - 52,1\% = 47,9\%$) dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diperhitungkan dalam analisis penelitian ini.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Kusuma, Yordy Wisnu. (2016). Pengaruh motivasi kerja dan insentif terhadap semangat kerja karyawan CV. F. A Management. *Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen*, 5 (2).
- Nurbudiyani, Iin. (2016). Pengaruh kepuasan kerja dan lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. *Anterior Jurnal*, 16 (1), 7-13.
- Pradnyana, I Gusti & Agustini, Putu. (2013). Tata ruang kantor dan pengaruhnya terhadap semangat kerja

pegawai pada Perusahaan Air Minum PT. TIRTA ARTHA BUANA MULIA di Kedonganan Badung. *Forum Manajemen*, 11 (2).

Priansa, Donni Juni dan Garnida, Agus. (2019). *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien dan Profesional*. Bandung: Alfabeta.

Sari, Novita. (2015). Pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja terhadap semangat kerja karyawan pada PT. GITA RIAU MAKMUR PEKANBARU. *Jom FEKON*, 2 (1), 1-13.

Sugara, Franky, dkk. (2020). Pengaruh komunikasi, motivasi, dan lingkungan kerja fisik terhadap semangat kerja karyawan UD. Sukri Dana Abadi Ponorogo. *Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi*, 4 (1), 46-57.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.

Sutrisno, Edy. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenadamedia Group.

**TATA KELOLA KEARSIPAN DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
KARANGANYAR**

*Asyifa Nida Silmia¹, Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati², Muhammad
Choerul Umam³*

^{1,2,3}Pendidikan Administrasi Perkantoran

^{1,2,3}Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

^{1,2,3}Universitas Sebelas Maret

*Email: silmiaasyifanida@gmail.com, ciciliadyah@staff.uns.ac.id,
mc_umam07@staff.uns.ac.id*

Abstract

This study aims to determine: 1) implementation of archival management at BKPSDM Kabupaten Karanganyar, 2) obstacles in archival management at BKPSDM Kabupaten Karanganyar, 3) solutions to existing problems in archival management at BKPSDM Kabupaten Karanganyar. This research is a qualitative descriptive research with a case study approach. Research data obtained from informants, events, documents with purposive and snowball sampling. Data collection techniques by observation, interviews and documentation. The validity of the data was obtained by triangulation of techniques and sources. The data analysis technique used interactive model data analysis with the following stages: 1) data reduction, 2) data presentation, 3) data verification and conclusion drawing. The research procedure consists of the following stages: 1) preparation, 2) implementation and 3) the final stage. The results showed that: 1) implementation of archives management includes: (a) policies, (b) archiving development (c) archive management. 2) obstacles in archival management including: (a) no archiver available, (b) archive manager does not come from an archival science background, (c) insufficient archive facilities. 3) Solutions to overcome these obstacles include: (a) developing digital archives and creating web-based archiving systems, (b) collaborating with Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar to employees in the field of archive management.

Keywords: *Archive, Managemen, Kualitatif*

I. PENDAHULUAN

Implementasi kearsipan pada suatu kantor dihadapkan dengan berbagai persoalan yang disebabkan pengelolaan arsip yang kurang tertib dalam kualitas pelayanan jasa kearsipan di suatu lembaga. Potret kasus yang terjadi hampir di setiap lembaga pemerintahan adalah penimbunan arsip yang bukan pada tempatnya baik berupa surat menyurat, buku, laporan, dan produk hasil kegiatan lainnya. Tidak tersedianya tempat penyimpanan arsip juga mengakibatkan dokumen dan arsip menimbun di meja kerja, kursi, sekat atau lorong ruangan. Hal ini tentu saja sangat mengganggu pelayanan di suatu lembaga. Situasi ini tentunya akan mengganggu implementasi tugas para pegawai.

Fakta yang tampak secara umum di lapangan adalah tata kelola kearsipan sering dipandang remeh dibandingkan dengan aktivitas-aktivitas lainnya. Melihat kondisi tata kelola kearsipan di sebagian besar lembaga pemerintahan dengan berbagai argumen seperti; minimnya Sumber Daya Manusia (SDM) di bagian kearsipan baik tenaga fungsional maupun SDM yang dilatih; rendahnya kecondongan Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk menjadi pengelola kearsipan; sarana dan prasarana yang terbatas; anggaran untuk bagian kearsipan belum menjadi program prioritas instansi; dan insentif yang tidak sebanding dengan bobot pekerjaan yang harus

dilaksanakan oleh pengelola kearsipan, bahkan kerap terjadi penyalahgunaan anggaran yang ada justru diberikan kepada yang tidak berhak menerima. Padahal tata kelola kearsipan yang baik berpengaruh terhadap tercapainya tujuan suatu organisasi.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah salah satu lembaga pemerintahan yang berada di Kabupaten Karanganyar Provinsi Jawa Tengah yang bertugas membantu pemerintah daerah dalam mengelola pekerjaan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sekaligus melakukan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi dan kerap membutuhkan informasi baik dalam bentuk dokumen maupun surat. Informasi tersebut dimaksudkan sebagai salah satu bekal dalam rangka pengambilan ketetapan. Pengambilan keputusan dapat berjalan dengan lancar, maka diperlukan adanya tata kelola kearsipan.

Berdasarkan hasil observasi di BKPSDM Kabupaten Karanganyar ditemukan permasalahan dalam bidang kearsipan antara lain tidak ada fasilitas ruangan arsip aktif yang memadai. Hal ini berpengaruh terhadap penyimpanan arsip aktif yang tersebar di setiap lingkungan personel BKPSDM Kabupaten Karanganyar. Arsip dengan usia dua sampai lima tahun ditumpuk dan ditempatkan di gudang sehingga apabila sewaktu-waktu berkas diperlukan, perlu

membongkar kembali tumpukan berkas tersebut. Fenomena ini tentu saja mengakibatkan pelayanan menjadi tidak maksimal karena pengguna jasa harus menunggu lama untuk mendapatkan berkas yang dibutuhkan. Penelitian terdahulu di Kantor Pendidikan Madrasah Kementrian Agama Kabupaten Sumedang ditemukan permasalahan yang sama dalam penataan berkas masih belum tertata rapi sehingga menyebabkan adanya kegaduhan, keterlambatan dan saling bertanya dalam pencarian berkas serta diperparah dengan ruangan yang sempit melihat kebutuhan di seksi pendidikan madrasah sangat luas (Jahari dkk, 2019: 173). Tidak adanya arsiparis menjadi kendala lain yang terdapat di BPKSDM mengingat arsiparis merupakan salah satu sumber daya pimer dalam meningkatkan penyelenggaraan kegiatan kearsipan. Octafiona, Kesuma & Bashori (2020) mengatakan bahwa tersedianya tenaga arsiparis yang memiliki kompetensi dan berkualifikasi dalam bidangnya diperlukan untuk membantu tercapainya kegiatan kearsipan sekaligus meningkatkan pelayanan dalam penyampaian informasi yang ada. Pengelolaan arsip di dalam suatu kantor akan menghadapi banyak kendala tanpa adanya arsiparis yang profesional.

Dari kasus ini tata kelola kearsipan dituntut untuk dapat menjalankan fungsinya dengan

baik dan tepat. Mempertimbangkan hal tersebut maka diperlukan implementasi sistem penyediaan dan pengarsipan informasi yang efektif dan efisien melalui tata kelola kearsipan yang andal. Fang-Ming, Chen, Ling dkk (2015) menyimpulkan bahwa kearsipan harus ditingkatkan, tidak hanya dari segi kelengkapan perencanaannya saja tetapi juga dalam hal kekhususan dan konsistensi layanannya.

Raharjo (2021:2) berpendapat bahwa tata kelola diartikan sebagai tata cara mengelola. Kemudian Barthos (2013: 2) mengungkapkan bahwa kearsipan adalah penyelenggaraan serangkaian kegiatan pendataan, pengurusan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip yang bernilai guna dengan mengimplementasikan kebijakan dan sistem terpilih yang dapat dipertanggungjawabkan oleh suatu lembaga. Sehingga tata kelola kearsipan didefinisikan sebagai proses kerja yang terdapat dalam organisasi memiliki tujuan untuk mengelola seluruh arsip sehingga memudahkan pencarian suatu informasi yang terkandung di dalam arsip demi menunjang proses kerja maupun sebagai bekal rujukan informasi terdahulu (Nugroho, Sidik & Khasanah, 2021: 7513).

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan mengetahui (1) tata kelola ekasraipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar, (2) kendala yang terjadi, serta (3) solusi yang

dilakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi dalam pelaksanaan tata kelola kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karanganyar. Desain penelitian ini adalah studi kasus dengan pendekatan kualitatif. Ahmadi (2016: 72) mengungkapkan bahwa alasan seorang peneliti melakukan studi kasus yaitu memberikan deskripsi yang solid yang relevan bagi evaluasi naturalistik. Konsep penelitian kualitatif dicirikan oleh pendalaman pada implementasi nonstatistik (matematika) khususnya dalam proses analisis data sampai diperoleh hasil temuan penelitian secara alamiah. Sumber data penelitian berasal dari informan, tempat atau peristiwa, dan dokumen atau arsip. Data penelitian diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan teknik *purposive* dan *snowball sampling*. Dasar pemilihan *purposive sampling* yaitu sampel yang dipilih dirasa paling mengetahui tentang masalah yang akan diteliti. Adapun *key informan* yang dipilih yaitu Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Karanganyar. Key informan kemudian dikembangkan dengan tujuan melacak informan lain secara berantai dengan tujuan

data yang diperoleh telah jenuh (Ahmadi, 2016: 92). Teknik uji validitas data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan teknik. Data akan digolongkan otentik bila telah terjadi setimbang informasi yang diperoleh dari beragam sumber dan metode penelitian (Kadji, 2016: 155-157). Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis model interaktif. Miles dan Huberman (Kadji, 2016: 159) menekankan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara kontinu hingga tuntas, sehingga data yang diperoleh sudah jenuh melalui beberapa tahapan: (1) Reduksi data (2) Penyajian Data (3) Verifikasi data dan penarikan kesimpulan

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Tata Kelola Kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar

Tata kelola kearsipan didefinisikan sebagai proses kerja yang terdapat dalam organisasi memiliki tujuan untuk mengelola seluruh arsip sehingga memudahkan pencarian suatu informasi yang terkandung di dalam arsip demi menunjang proses kerja maupun sebagai bekal rujukan informasi terdahulu (Nugroho, Sidik & Khasanah 2021: 7513). Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, ruang lingkup pelaksanaan kearsipan mencakup segala penetapan kebijakan,

pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

Kebijakan penyelenggaraan tata kelola kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Dalam praktiknya, penyelenggaraan tata kelola kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar belum sesuai dengan pedoman yang berlaku. Hal tersebut diakibatkan tidak ada sumber daya manusia pada bidang kearsipan yaitu seorang arsiparis dan fasilitas kearsipan yang belum memadai. Sementara itu, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar mengumumkan kebijakan tentang keseragaman penyelenggaraan tata kelola kearsipan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wilayah Kabupaten Karanganyar. Mempertimbangkan hal tersebut, BKPSDM Kabupaten Karanganyar telah berupaya untuk berbenah dalam urusan kearsipan sehingga diharapkan akan berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pembinaan kearsipan dilihat dari segi sumber daya manusia dan sarana prasarana SDM di bidang kearsipan yaitu arsiparis dan pegawai yang menangani arsip. Namun, BKPSDM Kabupaten Karanganyar tidak memiliki arsiparis. Menurut Bukhori (2019: 55), arsiparis memiliki nilai dan fungsi yang sangat esensial dalam melindungi

dan merawat arsip sebagai aset nasional. Tidak adanya arsiparis menyebabkan pegawai merangkap tugas menjadi pengelola arsip. Pengelola arsip pada setiap bidang yang menangani arsip, tidak memiliki latar pendidikan kearsipan. Tidak ada jabatan arsiparis yang khusus ditugaskan untuk mengelola arsip, BKPSDM Kabupaten Karanganyar dalam hal ini mengajukan permohonan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (Disarpus) Kabupaten Karanganyar untuk melakukan pembinaan mengenai cara mengelola kearsipan kepada petugas arsip untuk meningkatkan keahlian pegawai dalam mengelola arsip baik melalui praktik langsung maupun pemahaman tentang teori Sufa'ah dan Christiani (2018: 142) yang mengatakan untuk menciptakan pengelolaan arsip yang terselenggara secara kontinu, komprehensif dan terpadu, dibutuhkan sebuah cara untuk mengoptimalkannya, salah satu pilihan yang dapat ditempuh yaitu melalui pembinaan kearsipan.

Hilmiyanti dan Sojanah (2017: 169) mengatakan bahwa selain dari sistem pengarsipannya yang harus baik, sarana prasarana yang menunjang juga harus diperhatikan supaya dapat mencapai tujuan penyelenggaraan kearsipan yang optimal. Sarana kearsipan yang dimiliki BKPSDM Kabupaten Karanganyar seperti lemari besi, *filing cabinet*, *roll o'pack*, *folder*, *ordner*, *snellhecter*, *hanging map*,

dan rak arsip. Sarana tersebut belum memadai jika dilihat dari segi kuantitasnya karena masing-masing bidang ada yang telah memiliki dan ada pula yang belum memiliki. Hal tersebut tentu akan memicu permasalahan baru dalam penyimpanan arsip. Nuraini dan Rohmiyati (2019: 648) mengutarakan bahwa terbatasnya sarana kearsipan akan menghambat proses penyimpanan arsip.

Prasarana ruangan penyimpanan arsip terdiri dari dua ruang penyimpanan arsip inaktif di lantai dua, satu ruang penyimpanan arsip di dalam ruang sekretariat dan sisanya bercampur dengan ruang kerja pegawai pada setiap bidang. Pada setiap ruang penyimpanan arsip belum terdapat AC sebagai pengatur suhu sehingga ruangan menjadi pengap. Hilmiyanti dan Sojanah (2017: 169) berpendapat bahwa kesuksesan pekerjaan manajemen kearsipan suatu organisasi dipengaruhi oleh sarana yang digunakan untuk menyimpan arsip dan efisiensi maupun efektivitas pemakaian sarana tersebut.

Asas kearsipan yang diterapkan oleh BKPSDM Kabupaten Karanganyar yaitu desentralisasi. Suliyati (2020: 501) menjelaskan bahwa desentralisasi merupakan pengelolaan arsip mulai dari pengurusan surat masuk dan keluar hingga ke penyimpanannya diselenggarakan oleh masing-masing bidang organisasi, sehingga setiap bidang dalam

organisasi dapat mengurus setiap kegiatan yang dibutuhkan oleh lingkungannya.

Sugiarto dan Wahyono (2015: 45) mengungkapkan bahwa pada umumnya standar sistem penyimpanan yang dapat diimplementasikan dalam suatu kantor adalah sistem abjad, numerik, wilayah, subjek, kronologi dan warna. Dalam pelaksanaannya BKPSDM Kabupaten Karanganyar menggunakan sistem penyimpanan kearsipan yang berbeda pada setiap bidang. Bidang sekretariat menggunakan penyimpanan arsip sistem nomor dengan menggunakan pola klasifikasi yang telah ditetapkan pada Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 49 Tahun 2014 tentang Pedoman Klasifikasi Arsip. Sistem nomor yaitu metode klasifikasi arsip menyerupai sistem *alphabetis* hanya penggunaan nama orang/lembaga diganti dengan kode nomor (Rahmawati, 2014: 59). Bidang Pengangkatan dan Mutasi menggunakan penyimpanan arsip dengan sistem abjad. Menurut Sugiarto dan Wahyono (2015: 45), sistem abjad merupakan sistem penyimpanan arsip yang berlandaskan pada susunan huruf abjad dari kata tangkap arsip yang berkaitan. Sementara itu, arsip-arsip keuangan menggunakan sistem penyimpanan kronologis.

Dalam proses penciptaan arsip, penanganan surat merupakan salah satu langkah awal di BKPSDM Kabupaten

Karanganyar, sehingga dalam proses kerjanya perlu pengawasan yang baik khususnya mengenai surat masuk dan keluar. Sumber arsip berasal dari seluruh OPD di Kabupaten Karanganyar yang berkaitan dengan kepegawaian dan produk yang dikeluarkan dari setiap bidang di BKPSDM Kabupaten Karanganyar.

Ikhsan dan Ramadhani (2020: 145) menjelaskan definisi surat masuk adalah keseluruhan jenis surat yang diterima lembaga lain atau perorangan, yang diterima melalui jasa pengiriman dengan menggunakan buku ekspedisi. Alur penerimaan surat masuk yang diterapkan oleh BKPSDM Kabupaten Karanganyar yaitu surat masuk diterima oleh resepsionis selanjutnya surat disortir sesuai dengan bidang yang bersangkutan. Surat di *scan* dan *diinput* identitasnya (pengirim, alamat, nomor surat, perihal) untuk diagenda melalui aplikasi SIMPEG. Lembar disposisi dicetak dan dilampirkan ke surat untuk mendapatkan disposisi dari pimpinan. Setelah surat mendapat disposisi kemudian isi disposisi *diinput* ke dalam Aplikasi SIMPEG dan surat dikirim melalui sistem sesuai dengan bidang yang diarahkan oleh pimpinan. Surat didisposisikan kembali oleh kepala sub bagian dan diarahkan sesuai dengan sub bagian yang bersangkutan. Azizah dan Kuswantoro (2021: 72) mengemukakan bahwa *Standard Operational Procedure* (SOP) yang digunakan dalam

mengelola surat masuk terdapat beberapa tahapan yaitu penerimaan surat masuk dan pelampiran lembar disposisi, mendisposisi dan memaraf lembar disposisi (pimpinan), menerima dan mendistribusikan surat sesuai disposisi, mendisposisi dan memaraf lembar disposisi (kepala bidang), menindaklanjuti disposisi surat.

Penanganan surat keluar dikelola oleh masing-masing bidang. Pembuatan surat keluar menjadi tanggung jawab pada setiap unit bidang masing-masing. Sawitri dan Irhandayaningsih (2019: 415) mengutarakan bahwa tahap awal penciptaan surat keluar mencakup administrasi yang meliputi pembuatan konsep, pengetikan, penandatanganan, pencatatan, pendistribusian dan penyimpanan surat. Demikian pula pengelolaan surat keluar di BKPSDM Kabupaten Karanganyar. Tahap pengelolaan surat keluar dimulai dengan membuat konsep surat, isi, serta tujuan surat kemudian dikoreksi oleh Kepala Bidang. Penomoran surat dengan menggunakan aplikasi SIMPEG dengan cara menulis perihal surat maka nomor surat secara otomatis akan keluar dan surat tercatat ke dalam sistem setelah menginput data surat. Surat yang telah diberi nomor selanjutnya diberi tanda tangan oleh pejabat yang bersangkutan. Setelah surat ditandatangani kemudian digandakan dan diberi cap/stempel. Surat dikirim sesuai dengan tujuan dengan buku ekspedisi.

Prosedur peminjaman arsip di BKPSDM Kabupaten Karanganyar yaitu peminjam menghubungi bendahara arsip pada setiap bagian. Bendahara arsip mencatat arsip yang dipinjam ke dalam buku. Terdapat arsip yang bersifat rahasia di Bidang Pengangkatan dan Mutasi, sehingga apabila tidak terdapat surat kehilangan maka tidak dapat sembarangan meminjamkan arsip. Jika terdapat surat kehilangan oleh peminjam arsip, maka arsip tersebut dapat dikeluarkan dengan cara digandakan terlebih dahulu. Mustika, R. (2018: 90), pengelolaan arsip yang baik dan benar akan memudahkan penemuan kembali arsip yang diperlukan dan membutuhkan waktu yang singkat. Penemuan kembali arsip di BKPSDM Kabupaten Karanganyar dilakukan dengan mudah dan singkat. Hal tersebut dikarenakan arsip yang dipinjam biasanya berupa arsip aktif sehingga arsip masih disimpan di bidang masing-masing dan mudah untuk ditemukan.

Gusda, A., & Rahmah, E. (2013: 485) menjelaskan bahwa pemeliharaan adalah upaya pengamanan arsip agar terpelihara dengan baik, sehingga meminimalisir ketidakpastian seperti terjadinya kerusakan dan kehilangan arsip. Najaf dan Nst (2012: 68) mengatakan bahwa pemeliharaan arsip dari seluruh kerusakan dan kemusnahan dapat dilakukan dengan upaya seperti: (a) pengaturan ruangan penyimpanan arsip dan (b)

Penerangan dalam ruangan penyimpanan arsip. Kondisi ruangan penyimpanan arsip di BKPSDM Kabupaten Karanganyar belum dilengkapi AC sebagai pengatur suhu dan pengatur kelembaban untuk menjaga arsip supaya tidak rusak. Mandey dan Kindangen (2017: 189) mengatakan bahwa area yang panas ditambah dengan kelembaban udara yang tinggi menyebabkan timbul rasa kegerahan dan tidak nyaman. Guna memperoleh kenyamanan tersebut, kerap dilakukan dengan pemasangan pengkondisi udara (AC) yang menjadi jalan pintas dan praktis.

Penerangan dalam ruangan penyimpanan bagus karena memanfaatkan sinar matahari yang tembus melalui jendela kaca. Menurut Sihombing (2019: 51), pemanfaatan pencahayaan alami yang dilakukan secara optimal dapat menghemat banyak energi listrik yang dibutuhkan untuk penggunaan pencahayaan buatan. Kebersihan dalam ruang penyimpanan arsip masih kurang terpelihara seperti rak dan lemari arsip masih berdebu yang dapat menyebabkan kerusakan pada arsip. Tidak ada larangan preventif yang berkaitan dengan pemeliharaan arsip yang tertempel pada dinding ruang penyimpanan arsip.

Sufa'ah dan Christiani (2018: 142) berpendapat bahwa penyusutan arsip dilakukan dengan mengalihkan arsip yang memiliki retensi kurang dari sepuluh tahun dari unit pengolah

ke unit kearsipan di wilayah organisasinya atau mengalihkan arsip dengan retensi minimal sepuluh tahun dari unit pengolah ke lembaga kearsipan. Demikian pula dengan penyusutan arsip di BKPSDM Kabupaten Karanganyar yang dilakukan dengan menyortir terlebih dahulu arsip yang nilai gunanya telah berakhir. Setelah disortir arsip kemudian dibuatkan daftar arsip inaktif dan berita acara untuk dikirim ke depo arsip yaitu Disarpus Kabupaten Karanganyar untuk dimusnahkan. Laili (2014: 555) mengatakan bahwa kegiatan pemusnahan dilakukan di depo arsip dengan membuat daftar arsip inaktif ketika akan melakukan pemindahan arsip ke depo arsip. Daftar arsip inaktif ini juga disimpan kembali sebagai arsip, untuk mengantisipasi jika suatu hari nanti ada pihak yang mempertanyakan suatu arsip.

B. Kendala yang Terdapat dalam Penyelenggaraan Tata Kelola Kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar

Penyelenggaraan tata kelola kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar belum berjalan sesuai apa yang diharapkan. Fenomena ini disebabkan karena adanya beberapa hambatan yang timbul dalam pelaksanaan tata kelola kearsipan, antara lain:

Menurut Harahap (2020: 64) pengelolaan arsip memerlukan SDM kearsipan atau arsiparis yang memiliki wawasan dan keterampilan yang tepat.

BKPSDM Kabupaten Karanganyar tidak memiliki arsiparis yang menyebabkan pegawai merangkap tugas menjadi pengelola arsip. Hal tersebut mengakibatkan kurangnya fokus para pegawai dalam mengelola arsip dikarenakan disibukan dengan tugas lain pada setiap bidang. Menurut Bukhori (2019: 55), mengatakan bahwa arsiparis memiliki nilai dan fungsi yang krusial dalam menjaga dan merawat arsip sebagai aset nasional.

Tidak ada jabatan arsiparis yang khusus ditugaskan untuk mengelola arsip mengakibatkan adanya rangkap tugas pegawai. Hal tersebut tentu akan memecah fokus pegawai dalam melaksanakan pekerjaan pokoknya. Pegawai pada setiap bidang yang menangani arsip, tidak memiliki latar pendidikan kearsipan. Apabila fokus pegawai terpecah maka dapat menghambat dalam mencapai suatu tujuan organisasi. Bukhori (2019: 53) berpendapat bahwa umumnya tujuan dari sebuah organisasi dapat tercapai apabila suatu pekerjaan dilaksanakan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan kinerja yang baik. Begitupun sebaliknya jika suatu pekerjaan yang dilaksanakan tidak serasi dengan kompetensi dan kinerja yang ditentukan maka organisasi tersebut akan menghadapi kendala dalam mencapai tujuan organisasi.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang

Kearsipan menegaskan pada Pasal 32 ayat 1 pencipta arsip dan lembaga arsip menyediakan prasarana dan sarana kearsipan berdasarkan standar kearsipan untuk pengelolaan arsip. Fakta di lapangan menunjukkan bahwa sarana dan prasarana penyimpanan yang terdapat di BKPSDM Kabupaten Karanganyar masih terbatas dalam segi jumlah. Hal ini menjadi salah satu unsur penghambat dalam penyimpanan arsip. Nuraini dan Rohmiyati (2019: 648) mengutarakan terbatasnya sarana kearsipan akan menghambat dalam proses penyimpanan arsip.

Ruangan penyimpanan arsip masih bercampur dengan gudang, di dalamnya terdapat barang-barang yang disimpan selain peralatan arsip. Masih banyak barang-barang seperti kardus dan kertas yang menumpuk diatas lemari. Tidak terdapat AC sehingga ruangan menjadi pengap. Belum tersedia peralatan dan perlengkapan arsip yang merata pada setiap bidang sehingga penataan arsip juga belum dilakukan secara maksimal yaitu hanya mengikat arsip dengan tali rafia saja. Hilmiyanti dan Sojanah (2017: 169) dalam hal ini mengatakan bahwa selain dari sistem pengarsipannya yang harus baik, sarana prasarana yang menunjang juga harus diperhatikan supaya tujuan penyelenggaraan kearsipan dapat terwujud dengan optimal.

C. Solusi yang Dilakukan untuk Mengatasi Kendala yang Terjadi dalam Penyelenggaraan Tata Kelola Kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar

Tidak tersedianya arsiparis membuat pegawai merangkap tugas menjadi tenaga pengelola kearsipan. Hal tersebut tentu membutuhkan *skill* untuk melakukan pengelolaan arsip. Guna menciptakan tata kelola kearsipan yang terselenggara secara kontinu, komprehensif dan terpadu, dibutuhkan usaha untuk mengoptimalkannya, salah satu pilihan yang dapat dijalankan yaitu melalui pembinaan kearsipan. Seirama dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pembinaan kearsipan memiliki tujuan untuk membina pelaksanaan sistem kearsipan nasional pada masing-masing pencipta arsip dan lembaga kearsipan berdasarkan arah dan sasaran pembangunan nasional di bidang kearsipan.

Pada implementasinya, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berkedudukan sebagai pembina kearsipan nasional, Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Provinsi bertanggung jawab terhadap pencipta arsip di wilayah daerah provinsi dan LKD Kabupaten/Kota, adapun LKD Kabupaten/Kota menyelenggarakan pembinaan kearsipan kepada setiap lembaga

pencipta arsip di wilayah daerah kabupaten/kota.

Kegiatan pembinaan kearsipan di tingkat kabupaten/kota diselenggarakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah (Disarpus) Kabupaten Karanganyar. Target penyelenggaraan pembinaan kearsipan salah satunya ditujukan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang dalam hal ini merupakan unit kearsipan yang memiliki kedudukan sebagai pencipta arsip serta bertugas dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kearsipan. BKPSDM Kabupaten Karanganyar merupakan salah satu OPD di Kabupaten Karanganyar

BKPSDM Kabupaten Karanganyar bekerjasama dengan Disarpus Kabupaten Karanganyar untuk melakukan pendampingan dalam unit kearsipan. Hal tersebut sejalan dengan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2018 mengenai Penyelenggaraan Kearsipan, bahwa dalam rangka perlindungan kepentingan negara, daerah, dan hak-hak keperdataan masyarakat, LKD dapat bekerja sama dengan lembaga yang bersangkutan dalam melaksanakan pembinaan kearsipan kepada pencipta arsip.

Pelaksanaan pembinaan kearsipan dilaksanakan oleh perwakilan pegawai dari setiap bidang. Pegawai dikumpulkan dalam satu ruangan untuk diberikan pengarahan tentang cara penyelenggaraan tata kelola kearsipan yang baik dan benar. Pembinaan belum dilakukan

secara intens. Dengan adanya pembinaan kearsipan diharapkan terjadi metamorfosis antara sebelum dan sesudah dilaksanakan pembinaan kearsipan. Menurut Sufa'ah dan Christiani (2018: 148), pembinaan kearsipan dikatakan tercapai jika sebuah organisasi mengalami kemajuan dan perkembangan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Permasalahan kearsipan yang dihadapi oleh BKPSDM Kabupaten Karanganyar antara lain seperti area penyimpanan arsip yang terbatas, fasilitas kearsipan yang kurang memadai, kesulitan dalam pemantauan, dan serangan hama. Dalam rangka perbaikan penyelenggaraan tata kelola kearsipan, BKPSDM Kabupaten Karanganyar menggunakan sistem kearsipan berbasis *website* bernama SIMPEG. Sistem ini mengorganisasi seluruh aktivitas surat menyurat dan memudahkan dalam pencarian arsip secara digital. Caluza (2017: 116) yang mengungkapkan bahwa sebagai akibat dari permasalahan kearsipan dalam dunia kantor, pengembangan dokumen elektronik sistem manajemen pengarsipan dibuat untuk membantu permasalahan yang dihadapi oleh kantor. Yunus, Ariffin, Hisham dkk (2020: 44) yang menyimpulkan bahwa penting untuk memiliki sistem manajemen arsip yang efektif dalam organisasi karena menawarkan tata kelola yang baik dari catatan elektronik. Chaterera (2016: 128) juga menjelaskan

dalam upaya menciptakan tata kelola yang baik dan meningkatkan pemberian layanan, sebagian besar pemerintah departemen telah mengadopsi penggunaan teknologi informasi.

Adanya teknologi dan informasi luar biasa berfungsi dalam sektor kerja atau dalam kehidupan. Penyelesaian sebuah hambatan juga dapat dilaksanakan lebih cepat apabila dibandingkan dengan upaya yang konvensional. Manfaat teknologi informasi dalam hal kearsipan menurut Suliyati (2020: 506) adalah untuk menjamin kecepatan, akurasi, keamanan dan kelengkapan pengelolaan arsip untuk mendorong kelancaran administrasi pemerintahan. Menurut Ikhsan dan Ramadhani (2020: 142), dengan kelebihan komputer atau web dalam pembuatan surat menyurat akan memproses data secara lebih efektif, produktif, dan efisien.

Namun perlu diperhatikan bahwa pengembangan arsip digital ini juga bergantung pada tingkat keaktifan pegawai *menscan* dokumen. Semakin rajin pegawai dalam *menscan* dokumen, maka semakin lengkap pula arsip yang disimpan dalam sistem tersebut. Pengembangan arsip digital selain memerlukan teknologi yang canggih juga memerlukan dorongan SDM di bidang kearsipan yang cakap, yang memahami pemrograman kearsipan. Adapun menurut Rifauddin (2016: 176-177) kelebihan arsip digital yaitu (a)

proses pencarian arsip cepat tanpa perlu meninggalkan meja kerja, (b) menggunakan media penyimpanan elektronik sehingga menghemat tempat penyimpanan, (c) meminimalisir kerusakan arsip elektronik karena disimpan secara digital. Sedangkan kekurangan arsip digital yaitu (a) membutuhkan SDM yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan dan teknologi informasi, (b) kemungkinan terjadinya manipulasi file jika proteksi lemah.

IV. KESIMPULAN

Penyelenggaraan tata keola kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip. BKPSDM Kabupaten Karanganyar dalam praktiknya berpedoman pada kebijakan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2018 tentang penyelenggaraan kearsipan.

Pembinaan kearsipan terdiri atas sumber daya manusia (SDM) dan sarana prasarana. SDM yang bertugas mengelola kearsipan bukan seorang arsiparis dan bukan berasal dari latar belakang pendidikan dalam bidang kearsipan sehingga belum memiliki kemampuan mengelola arsip dengan baik. Sarana dan prasarana belum memenuhi kaidah penyimpanan arsip dilihat dari segi kuantitasnya karena masing-masing bidang terdapat yang telah memiliki dan terdapat juga yang belum memiliki.

Pengorganisasian arsip dilakukan berdasarkan asas desentralisasi. Sistem penyimpanan arsip yang diterapkan yaitu sistem nomor, abjad dan kronologi. Penciptaan arsip dinamis yang terdiri dari penciptaan surat masuk dan surat keluar sudah berjalan dengan baik dengan memanfaatkan Aplikasi SIMPEG. Peminjaman arsip dicatat dalam buku agenda pinjam arsip dan penemuan kembali arsip dilaksanakan dengan mudah karena arsip yang dipinjam adalah arsip aktif. Pemeliharaan arsip dilakukan secara sederhana dan belum ada penanganan khusus. Penyusutan arsip dilaksanakan secara periodik berdasarkan waktu yang telah ditetapkan sejak arsip pertama kali dikirim. Prosedur penyusutan arsip dilakukan dengan menyortir terlebih dahulu arsip yang milai gunanya telah habis. Setelah di sortir arsip kemudian dibuatkan berita acara untuk dikirim ke depo arsip yaitu Disarpus Kabupaten Karanganyar untuk dimusnahkan.

Kendala yang terdapat dalam pelaksanaan tata kelola kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar antara lain (a) tidak tersedia tenaga arsiparis yang mengakibatkan pegawai merangkap tugas, (b) pengelola arsip bukan berasal dari latar belakang ilmu kearsipan, (c) terbatasnya jumlah sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tata kelola kearsipan.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi dalam pelaksanaan tata kelola

kearsipan di BKPSDM Kabupaten Karanganyar antara lain: (a) pemanfaatan teknologi dengan mengembangkan arsip digital dan membuat sistem kearsipan yang bernama SIMPEG sehingga proses penanganan surat masuk dan keluar lebih cepat dan mudah. (b) bekerja sama dengan Disarpus Kabupaten Karanganyar guna memberikan pembinaan kepada pegawai dalam bidang pengelolaan kearsipan.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Rulam. (2016). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Azizah, N. F., & Kuswanto, A. (2021). Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar. *Economic Education Analysis Journal*, 10(1), 65-81.
- Bukhori, F. (2019). Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Arsiparis di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 12(1), 51-68.
- Caluza, Las Johansen, B. (2017). Development of Electronic Document Archive Management System (EDAMS): A Case Study of a University Registrar in the Philippines. *International Journal of Digital Information and Wireless Communications (IJDIWC)*, 7(2), 106-117.

- Chaterera, F. (2016). Managing public records in Zimbabwe: the road to good governance, accountability, transparency and effective service delivery. *Journal of the South African society of archivists*, 49, 116-136.
- Chen, F. M. H. T. Y., Lin, C. T. F. C. M., & Chiu, C. M. (2015). Factors affecting the satisfaction of an online community for archive management in Taiwan. *Emerald Insight Journal Program: electronic library and information systems*, 49(1), 46-62.
- Gusda, A., & Rahmah, E. (2013). Pemeliharaan dan Perawatan Arsip Statis di Kantor Arsip Kabupaten Pesisir Selatan. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 2(1), 485-492.
- Hilmiyanti, F., & Sojanah, J. (2017). Dampak implementasi sistem kearsipan dan sarana prasarana terhadap efektivitas kerja pegawai di biro kepegawaian UPI. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 2(2), 166-177.
- Ikhsan, N., & Ramadhani, S. (2020). Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis-JTEKSIS*, 2(2), 141-151.
- Jahari, J., Prayoga, A., & Paramudita, A. (2019). Tata Kelola Kearsipan Di Kantor Pendidikan Madrasah Kementerian Agama Kabupaten Sumedang. *Jurnal Kariman*. 07(02), 172-179.
- Kadji, Yulianto. (2016). *Metode Penelitian Ilmu Administrasi*. Yogyakarta: Deepublish
- Laili, M. (2014). Pengelolaan Arsip Dinamis pada Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, 3(3), 551-557.
- Mandey, J. C., & Kindangen, J. I. (2017). Studi Kenyamanan Panas dan Hubungannya dengan Tingkat Produktivitas di Ruang Kantor. *Jurnal Lingkungan Binaan Indonesia*, 12, 53-59.
- Mohd Yunus, A., Nik Ariffin, N. A., Tengku Hisham, T. N. Z., Zulkipli, F. N., & Mostakim, M. S. (2020). Implementing Good Governance Using Complied Archive Records Management Systems (ARMS): A Case Study of Faculty of Information Management. *Journal of Information and Knowledge Management (JIKM)*, 10(2), 37-45.
- Mustika, R. (2018). Pengelolaan arsip di detik Sumatera Selatan. *IQRA: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi (e-Journal)*, 12(1), 83-98.

- Najaf, F., & Nst, B. (2012). Pemeliharaan Arsip di Kantor Pengadilan Tinggi Padang. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1(1), 67-74.
- Nuraini, Y. A., & Rohmiyati, Y. (2019). Analisis Penyusutan Arsip Rekam Medis Dalam Rangka Penyelamatan Arsip di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 641-650
- Octafiona, A., Kesuma, M.E., Bashori, A. (2020). Kesiapan Arsiparis Menggunakan E-Arsip Dalam Tata Kelola Kearsipan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 01 (01), 86-97.
- Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 49 Tahun 2014 tentang Pedoman Klasifikasi Arsip.
- Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2012 Tentang Desain Pembinaan Kearsipan Pada Pemerintahan Daerah.
- Rahmawati. (2014). *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi. *Khazanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 4(2), 168-178.
- Sawitri, A. E., & Irhandayaningsih, A. (2019). Analisis penggunaan aplikasi tata surat dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada dinas kesehatan provinsi jawa tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 411-420.
- Sihombing, S. B. (2019). Pengaruh Pencahayaan Terhadap Kenyamanan Visual Pada Starbucks Cambridge. *Jurnal Sains dan Teknologi ISTP*, 11(1), 50-61.
- Sufa'ah, A., & Christiani, L. (2018). Optimalisasi Pengelolaan Arsip Dinamis Melalui Pembinaan Kearsipan di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pekalongan. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 141-150
- Sugiarto, A. & Wahyono, T. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern (Dari Konvensional Ke Basis Komputer)*. Yogyakarta: Gava Media.
- Suliyati, T. (2020). Pengelolaan arsip desa kabupaten

Rembang dalam menunjang pemerintahan desa. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 4(4), 493-507.

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

**ANALISIS PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN (SIAK) DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA SURAKARTA DALAM RANGKA
MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK**

Audia Zulfa Puspasari¹, Hery Sawiji², Dyah S Indrawati³

^{1,2,3}Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

^{1,2,3}Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

^{1,2,3}Universitas Sebelas Maret

Email: audiazulfa47@gmail.com¹, sawiji_hery@yahoo.com²,
ciciliadyah@staff.uns.ac.id³.

Abstract

Purpose of this research aimed to determine: (1) The utilization of operating Civil Administration System by Civil Registry Service Office of Surakarta, (2) The obstacles and solutions while operating Civil Administration Information System of Surakarta, (3) The results The achieved since operating Civil Administration Information System of Surakarta. The source of the data of this study are the interview results from the Head of Civil Registration, the Head of Population Administration System, the Head of Data Utilization and Service Innovation, and the officials of Department of Population and Civil Registration Surakarta. This study used Snowball Sampling technique to collect the samples. The data collection had completed by observation, interview, and documentation. All data had validated by the methods and sources of triangulation. While data analysis had used an interactive technique. The result of this study shows that there are two procedures. Those procedures done in Disdukcapil Surakarta are civil registration and civil record. The most common obstacle was the internet connection. The server is the major component as a system needs sufficient storage to store all the data. The result of the population administration system is able to give better public service in Dispendukcapil Surakarta due to the use of civil registration and civil record in SIAK application.

Keywords: *Information Systems, Administration, SIAK, Civil Registry, Public Services.*

I. PENDAHULUAN

Indonesia adalah negara berkembang yang mempunyai jumlah penduduknya sangat besar. Sebagai negara kepulauan, tingkat persebaran penduduk Indonesia tidak merata. Sehingga timbul berbagai masalah akibat dari persebaran penduduk yang tidak merata tersebut. Faktor pertumbuhan penduduk yang relative besar dan kualitas penduduk yang rendah menjadi sumber masalah lain yang berkaitan dengan kependudukan. Tanpa diimbangi dengan pencapaian kualitas SDM memadai mengakibatkan terjadinya permasalahan kependudukan, salah satunya adalah masalah pencatatan administrasi penduduk.

Dalam menyikapi hal tersebut, maka pemerintah berusaha membuat pencatatan kependudukan yang akurat di tingkat daerah dan nasional. Data tersebut untuk mendata pengambilan kebijakan pengendalian jumlah, pertumbuhan, dan pemerataan persebaran penduduk. Pengelolaan pendaftaran penduduk adalah tanggung jawab pemerintah di tingkat kota/kabupaten, diawali dari desa/kelurahan, hingga terdaftar secara administrasi sebagai warga negara Indonesia dan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Pelaksanaan tersebut perlu dilakukan dengan benar dan cepat agar penduduk

mendapatkan pelayanan yang baik dan memuaskan.

Salah satu upaya dalam mewujudkan pendaftaran kependudukan yang sesuai dengan standar maka diperlukan Sistem Informasi Manajemen Kependudukan (SIMDUK) yang dibuat sekitar tahun 1996. SIMDUK adalah sebuah kebijakan yang penerapannya di daerah kabupaten/kota. Aplikasi ini mengelola data kependudukan daerah yang meliputi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akta Kelahiran, Sensus Penduduk, dan Demografi Penduduk.

Pelaksanaan SIMDUK di lapangan, ditemukan berbagai kelemahan. Maka dari itu pemerintah menggantinya dengan kebijakan yang baru yaitu Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). SIAK adalah salah satu sistem informasi berbasis web yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan memakai standarisasi khusus yang bertujuan menata sistem administrasi dibidang kependudukan sehingga tujuan tercapainya tertib administrasi dan penyelenggarakan layanan kependudukan dapat terlaksana dengan baik.

SIAK diharapkan mampu menjadi solusi dari masalah kependudukan. Dengan adanya pengelolaan data secara online maka kelemahan-kelemahan pengolahan data secara konvensional dapat dikurangi. Selain itu manfaat dari penerapan

SIAK adalah mampu menghitung hasil data statistik yang digunakan dalam perumusan dan penyempurnaan kebijakan, mobilitas penduduk, strategi dan program bagi penyelenggaraan dan pelaksanaan pembangunan di bidang kualitas, kuantitas, dan kepentingan pembangunan lainnya

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta dalam rangka meningkatkan pelayanan publik atau masyarakat, mengimplementasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) untuk memudahkan agar para pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini memberikan dampak yang positif karena pelayanan lebih cepat dan tepat dilaksanakan. Dengan adanya teknologi ini lebih memudahkan aktivitas pegawai dalam memberi informasi kepada publik dan mampu menghemat anggaran. Namun demikian, pemanfaatan SIAK tidak lepas dari beberapa kekurangan. Peneliti melakukan observasi langsung di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta yang sudah mengaplikasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Dari hasil observasi ditemukan kasus, antara lain :

Pertama, masih ditemukan beberapa pegawai negeri yang kurang cakap dalam pengoperasian perangkat komputer. Padahal, merupakan

syarat mutlak untuk menjalankan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Koswara (2001:266-267) menyatakan bahwa konteks kualitas sumber daya aparatur era otonomi adalah kemampuan profesional dan keterampilan teknis para pegawai yang termasuk kepada unsur staf dan pelaksana di lingkungan Pemerintah Daerah). Dengan demikian pelayanan yang diberikan akan mengalami hambatan. Kedua, jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta yang kurang memadai sehingga pelayanan kurang maksimal. Pegawai saling membantu pekerjaan pegawai lain agar lebih cepat, hal ini membuat pegawai tidak fokus pada pekerjaan masing-masing. Ketiga, kurangnya fasilitas. Sedarmayanti (2018) mengemukakan bahwa fasilitas kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok. Infrastruktur dalam menanggulangi gangguan seperti listrik padam, serta keterbatasan dalam jaringan internet. Apabila listrik padam akan menyebabkan *trouble* karena keseluruhan proses menggunakan komputer sehingga menyebabkan seluruh pelayanan terhenti. Ini menjadi kelemahan utama dalam penggunaan teknologi modern. Selain listrik, akses SIAK juga

membutuhkan jaringan internet yang memadai. Internet tidak hanya digunakan satu orang, tetapi mayoritas pegawai menggunakan komputer yang terhubung dengan satu jaringan internet yang sama dalam pekerjaannya. Internet yang digunakan di dalam keseluruhan proses terkadang mengalami gangguan atau *error* sehingga membuat proses pekerjaan menjadi tersendat. Hal ini menyebabkan pegawai menjadi kerja lembur bahkan berakibat pada keterlambatan dokumen. Keempat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menghasilkan berkas-berkas atau dokumen pemerintahan berwujud atau berbahan dari kertas yang disebut *blanko*. *Blanko* tersebut berasal dari pemerintahan pusat secara resmi. Terkadang pengiriman *blanko* dari pusat terlambat atau berkas habis karena banyaknya pelayanan kepada masyarakat. Keterlambatan *blanko* menghambat pelayanan kepada masyarakat karena yang seharusnya berkas selesai pada tanggal yang telah ditentukan menjadi terlambat atau tertunda pada tanggal pengambilannya. Hal-hal inilah yang membuat pelayanan menjadi terlambat yang mengakibatkan pelayanan kepada masyarakat tidak maksimal. Kelima, kendala dalam mewujudkan tertib administrasi adalah masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan, perubahan

peristiwa data kependudukan dan peristiwa penting lainnya adalah salah satu hal yang harus dilaporkan.

Berdasarkan permasalahan yang telah dipaparkan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta.

II. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif berusaha menggambarkan kondisi objek atau keadaan serta fenomena sosial yang sebenarnya dan permasalahan yang ditemui (Sugiyono, 2009). Lokasi penelitian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta.

Pihak-pihak atau orang-orang yang akan diwawancarai untuk mendapatkan informasi atau data yang berguna bagi penelitian ini biasanya dalam penelitian kualitatif disebut sebagai informan. Informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang mempunyai posisi tertentu dan memiliki informasi yang dapat dipercaya. Adapun pihak yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a) Kepala Bagian Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta
- b) Kepala Sub bagian Pendaftaran Penduduk,

Pencatatan Sipil, dan pengolahan

c) Penduduk atau warga asli Kota Surakarta

Penelitian ini menggunakan teknik bola salju (*snowball sampling*). Kemudian, teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Sedangkan untuk validitas data dilakukan dengan triangulasi sumber data dan triangulasi metode. Teknik analisis data menggunakan model analisis interaktif.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta

Dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (menggantikan UU No. 22/1999). Pemerintah kota disamping dituntut lebih profesional didalam memberikan keleluasaan kepada Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan otonomi guna menentukan dan melaksanakan kebijakan atas prakarsa sendiri berdasarkan dengan potensi daerah.

Pemerintah Kota Surakarta mengeluarkan Peraturan daerah Nomor 6 Tahun 2001 tentang susunan organisasi dan tata perangkat daerah Kota Surakarta, yang termasuk di dalamnya mengenai pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Surakarta.

Pelayanan yang diberikan dikantor Dispenduk Capil yaitu untuk pelayanan bagian pendaftaran penduduk jenis-jenis pelayanannya adalah Pencatatan biodata penduduk, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Pelayanan Pindah/Datang, Kartu Identitas Penduduk Musiman, Kartu identitas tinggal terbatas, Perekaman KTP-EL. Sedangkan untuk bagian Pencatatan Sipil memiliki jenis pelayanan seperti, Akta kelahiran, Akta kematian, Akta perkawinan, Akta perceraian, Akta pengakuan dan pengesahan anak, Pencatatan perubahan nama, Kutipan kedua dan seterusnya, Pencatatan pengangkatan anak.

2. Lokasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surakarta

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Surakarta berlokasi di Jalan Jendral Sudirman Nomor 2, Kampung Baru, Pasar Kliwon, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57111, Indonesia.

B. Pembahasan

1. Pemanfaatan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, mengamanatkan pemerintah kabupaten/kota wajib membentuk organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksana dalam penyelenggaraan penataan

dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, maka dikembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dengan memanfaatkan dan menerapkan teknologi informasi. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006, pasal 82 ayat (2) beserta penjelasannya mengatur bahwa SIAK merupakan salah satu perangkat yang harus digunakan pada waktu memberikan pelayanan kepada penduduk dalam urusan administrasi kependudukan.

Dari penerapan SIAK terbangunnya *database* kependudukan, yaitu kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data. Dari *database* kependudukan dimaksud, antara lain diterbitkan Nomor Induk Kependudukan (NIK), sebagai nomor identitas tunggal yang wajib dimiliki oleh setiap penduduk, berlaku seumur hidup dan dicantumkan disetiap dokumen administrasi kependudukan (KTP, KK, dan Akta-akta Catatan Sipil), serta

dijadikan sebagai dasar dalam penerbitan paspor, surat izin mengemudi, nomor pokok wajib pajak, polis asuransi, sertifikat tanah dan penerbitan dokumen identitas lainnya (Undang-undang No. 23 Tahun 2006, Pasal 13 ayat (1), (2) dan (3).

Selain penerbitan NIK, dari *database* kependudukan juga diterbitkan dokumen administrasi kependudukan, yaitu Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Akta-akta Catatan Sipil serta surat keterangan kependudukan. Penerbitan dokumen administrasi kependudukan dimaksud berlangsung karena adanya peristiwa penting (lahir, mati, kawin, cerai, pengakuan anak, pengesahan anak, pengesahan anak) dan peristiwa kependudukan (pindah dan datang dan peristiwa kependudukan lainnya).

Dalam rangka penerapan SIAK, ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi kebutuhan penting dalam mengoperasikan SIAK. Terkadang, ketersediaan SDM yang kurang kompeten menjadi permasalahan bagi proses pelayanan. Di sisi lain, untuk dapat memahami atau menjadi terampil mengoperasikan SIAK dibutuhkan sejenis pertemuan teknis untuk penyelenggaraan pelatihan seperti bimbingan teknis atau dampingan teknis operasional SIAK.

Pengoperasian SIAK hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak akses. Hak akses

yang diberikan kepada pegawai berupa *ID* dan *password*. Setiap pegawai memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam mengoperasikan SIAK dari *input* hingga *output*.

Dengan adanya perkembangan teknologi informasi sekarang ini menimbulkan srevolusi baru yang berupa peralihan sistem kerja konvensional ke era digital. Perubahan ini juga telah merubah cara pandang setiap orang dalam melakukan berbagai kegiatan salah satu adalah pada kegiatan instansi pemerintah serta bagaimana pemanfaatan SIAK di Dispendukcapil Surakarta.

2. Hambatan-hambatan yang terjadi

a. Peran dan Tugas dalam memberikan pelayanan belum jelas

Van Meter dan Van Horn dikutip Winarno (2008:146) menyatakan bahwa implementasi kebijakan sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu-individu (atau kelompok), pemerintahan maupun swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan-keputusan kebijakan sebelumnya. Pembagian tugas dan peran yang dilakukan oleh pihak-pihak ini sangat penting bagi pelaksanaan kebijakan, sebab dengan adanya pembagian tugas diharapkan agar tidak terjadi tumpang tindih tugas antar individu ataupun antar bidang. Sedangkan peran yang dilakukan

oleh pihak-pihak yang terkait dimaksudkan untuk lebih melihat secara nyata yang sudah dilakukan oleh setiap individu ataupun setiap bidang dalam implementasi kebijakan administrasi kependudukan. Dari pemaparan di atas terlihat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah pihak yang mengimplementasikan kebijakan, sedangkan Kepala Dinas sebagai penanggungjawab sesuai dengan tupoksi dan SOP untuk mewujudkan tertibnya administrasi kependudukan khususnya di Surakarta. Meskipun dalam prakteknya belum mencapai 100% dari yang ditargetkan. Selama pelaksanaan kebijakan ini, ada biaya denda yang dibebankan kepada masyarakat apabila terlambat melaporkan peristiwa kependudukan atau peristiwa penting lainnya sesuai dengan peraturan yang ada. Berdasarkan hal di atas, maka solusi yang harus dilakukan adalah lebih meningkatkan kesadaran pegawai agar bekerja sesuai dengan jobdesk atau tupoksi masing-masing.

b. Sumber Daya Belum Cukup

Sumber daya merupakan salah satu hal penting dalam implementasi kebijakan, baik sumber daya manusia ataupun juga sumber daya non-manusia. Dalam implementasi kebijakan administrasi kependudukan juga memerlukan sumber daya baik dana, alat maupun manusia yang akan mempengaruhi

keberhasilan implementasi kebijakan. Beberapa unsur dari sumber daya sebagai penentu keberhasilan kebijakan administrasi kependudukan, yaitu:

1) Aparat pelaksana

Sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah aparat pelaksana (pegawai). Pada saat kebijakan diimplementasikan penyebab ketidakberhasilan dari implementasi tersebut disebabkan pengetahuan dan penguasaan yang tidak memadai dan kompeten, selain itu karena jumlah pegawai yang kurang memadai. Banyaknya pemohon yang setiap hari datang untuk mencari dokumen dibandingkan dengan pegawai masih sangat kurang sebab beban kerja setiap pegawai sangat banyak sampai berkas atau pekerjaan harus dibawa pulang sudah mengartikan bahwa SDM dalam pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan itu kurang. Aparat pelaksana dalam melaksanakan kebijakan administrasi kependudukan masih kurang terlihat dari dilakukannya perekrutan tenaga kerja kontrak dan juga masih ada pegawai yang membawa pulang pekerjaannya. Disamping itu juga terdapat pegawai yang kurang pemahamannya karena

kemampuan memahami sesuatu itu berbeda-beda. Jika mereka adalah seorang PNS maka perlu adanya pembinaan agar mereka paham dan tahu akan tupoksi dalam melaksanakan kebijakan administrasi kependudukan.

2) Fasilitas

Fasilitas merupakan sumberdaya yang sangat penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Seperti ruang tunggu, tempat duduk, ruang dan fasilitas kantor sangat berpengaruh pada pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan.

Fasilitas untuk menunjang pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan selain dirasakan oleh aparat juga dirasakan masyarakat yang sedang membuat dokumen kependudukan. Keterbatasan fasilitas dapat mengganggu keberhasilan implementasi kebijakan ini, akan tetapi fasilitas yang sudah ada harus tetap dimaksimalkan walaupun ada kritik dan saran dari berbagai pihak sebagai perbaikan agar lebih baik.

Pemahaman dan pengetahuan aparat perlu menjadi sorotan utama karena aparat merupakan PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau abdi negara maka mereka harus paham dan tahu betul akan tupoksinya masing-masing agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas. Pembinaan aparat

pelaksana selalu dilakukan agar aparat semakin paham dan tahu tentang tupoksinya dan juga dijadikan tempat saling bertukar pikiran mengenai pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan, sehingga pelaksanaan kebijakan ini nantinya dapat mencapai tujuan seperti yang telah ditetapkan. Fasilitas yang ada juga menjadi dapat membantu agar masyarakat lebih nyaman ketika sedang membuat dokumen kependudukan, sehingga nantinya mereka tidak menjadi malas di kemudian hari.

c. Keterlambatan Blangko dari Pemerintah Pusat

Implementasi dapat berjalan efektif apabila disertai ketepatan dalam komunikasi antar pelaksana. Hal ini dikarenakan komunikasi didalam organisasi bersifat kompleks.

Sebagai langkah awal dari kegiatan implementasi kebijakan tentunya perlu adanya proses komunikasi baik antar badan/organisasi atau antar pegawai dengan masyarakat. Proses komunikasi dengan masyarakat biasanya disebut sosialisasi sedangkan komunikasi dengan sesama pegawai disebut koordinasi.

Kordinasi merupakan proses yang sangat penting sebelum Pemerintah Kota mengimplementasikan kebijakan administrasi kependudukan, karena melalui koordinasi pegawai mengetahui maksud dan tujuan kebijakan administrasi

kependudukan.

Keterlambatan blangko merupakan salah satu dari kurang berjalannya proses koordinasi diantara lembaga pemerintah, kurang koordinasi dapat disebabkan oleh berbagai hal salah satunya kurangnya komunikasi itu sendiri.

Seharusnya Dispendukcapil selalu mengkoordinasi terkait stok blangko yang disiapkan untuk melayani masyarakat. Hal ini merupakan salah satu dari tugas manajemen dalam melakukan perencanaan dan stok persediaan dalam kegiatan sehari-hari. Dengan kurang berjalannya kegiatan ini secara langsung mengganggu jalannya pelayanan publik yang dilakukan.

d. Standart Operations Procedure (SOP) Belum Terlihat

Van Meter dan Van Horn (1975 : 463) menyatakan bahwa karakteristik badan- badan pelaksana erat kaitannya dengan struktur birokrasi. Struktur birokrasi yang baik akan mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Hal ini sangat penting karena kinerja implementasi kebijakan akan sangat banyak dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta cocok dengan para agen pelaksananya. Menurut Edward III dalam Widodo (2011:96-110), kecenderungan perilaku atau karakteristik dari pelaksana kebijakan berperan penting untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan

tujuan atau sasaran.

Keberhasilan implementasi suatu kebijakan/program tidak hanya berasal dari dalam badan yang bersangkutan itu saja, tetapi juga karena adanya dukungan dari badan-badan yang lain terhadap pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan. Dukungan itu bisa berasal dari SKPD lain ataupun dari badan swasta yang memiliki kepentingan. Oleh karena itu perlu adanya koordinasi antar badan-badan tersebut agar pelaksanaan kebijakan ini terlaksana dengan maksimal.

Berdasarkan penjelasan di atas, solusi terkait karakteristik agen pelaksana jika dilihat dari SOP yang sudah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam melaksanakan berbagai tugas yang diberikan karena dalam birokrasi tidak ada istilah ketidaksetujuan. Selain itu dukungan badan-badan lain baik badan pemerintah maupun swasta perlu dilakukan dengan cara berkoordinasi agar tidak terjadi kesalahpahaman dan apa yang perlu dikoordinasikan itu benar-benar bermanfaat bagi kedua belah pihak.

e. Rendahnya Masyarakat dalam Melaporkan Peristiwa Kependudukan

Menurut pendapat Van Metter dan Van Horn dalam Agustinus (2008) menyatakan bahwa sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan sangat mempengaruhi keberhasilan

atau kegagalan implementasi kebijakan publik. Hal ini sangat mungkin terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul permasalahan dan persoalan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan publik biasanya bersifat top down yang sangat mungkin para pengambil keputusan tidak mengetahui bahkan tak mampu menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang harus diselesaikan.

Implementasi suatu kebijakan harus mendapatkan respon yang baik dari para penerima kebijakan. Selama proses implementasi kebijakan administrasi kependudukan di Dispendukcapil Kota Surakarta respon yang didapatkan dari masyarakat masih kurang. Hal ini terlihat dari kurangnya tanggapan masyarakat untuk melaporkan baik perubahan atau pendaftaran data kependudukan sehingga data yang diperoleh oleh Dispendukcapil kurang *up to date*.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa intensitas pelaporan yang dilakukan oleh masyarakat terkait dengan data kependudukan masih belum banyak, masih sering terjadi denda terkait dengan banyaknya masyarakat yang telat dalam mengambil berkas yang telah diajukan padahal

sudah diberikan batas waktu tertentu.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Pemanfaatan (SIAK) di Kota Surakarta baik dalam proses tahapan pendaftaran penduduk, proses tahapan pencatatan sipil dan juga proses pengolahan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam proses pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik. Terlihat sudah sesuai dengan baik alur ataupun proses yang ada dalam Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan pelaksanaannya di lapangan. Masyarakat sudah taat dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya juga patuh dalam melengkapi syarat-syarat dan prosedur yang ada.
2. Hambatan dan Solusi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
Hambatan-hambatan yang terjadi dalam implementasi administrasi kependudukan di Kota Surakarta dapat terlihat dari beberapa indikator seperti ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan kebijakan walaupun sudah terdapat tupoksi dan tujuan yang jelas

ternyata belum mencapai target 100%, indikator tingkat kepatuhan juga masih terhambat dengan masih adanya respon aparat yang kurang cepat dan kepatuhan masyarakat juga masih belum semuanya mematuhi prosedur yang ada. Sumberdaya baik aparat maupun fasilitas masih sangat kurang dalam melaksanakan kebijakan administrasi kependudukan ini. Komunikasi sudah berjalan dengan adanya sosialisasi dan koordinasi namun ada kesulitan-kesulitan dalam berkomunikasi yang harus diperhatikan agar tidak terjadi konflik. Selain itu dukungan antar bidang atau badan lain diperlukan agar tidak terjadi kesalahpahaman yang berakibat konflik. Kemampuan yang berbeda-beda dari setiap aparat pelaksana menjadi hambatan yang akan mengakibatkan respon dan juga intensitas melaksanakan kebijakan ini akan sedikit terhambat.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2008. *Dasar-dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Koswara. (2001). *Dinamika Informasi Dalam Era Global*. Jakarta: CV. Rajawali
- Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan

Administrasi
Kependudukan

Sedarmayanti. (2018). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.

Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2014). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Undang Undang Nomor 23
Tahun 2006 Rajawali Pers.

Undang-undang Nomor 32
Tahun 2004 tentang
Pemerintah Daerah
(Menggantikan UU No.
22/1999)

Widodo. (2011). *Analisis Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi Analisis Proses Kebijakan Publik*. Malang: Bayu Media

Winarno, Budi. (2008). *Kebijakan Publik (Teori dan Proses)*. Jakarta: Media Pressindo

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN (SIAK) DI KELURAHAN PUCANG SAWIT
KECAMATAN JEBRES KOTA SURAKARTA**

Frans Ellyon Gracio¹, Anton Subarno², Muhammad Choerul Umam³

^{1,2,3}*Pendidikan Administrasi Perkantoran*

^{1,2,3}*Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan*

^{1,2,3}*Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Email: fransgracio1001@gmail.com, antonsubarno@fkip.uns.ac.id,
mc_umam07@staff.uns.ac.id

Abstract

This study aims to (1) analyze and evaluate the application of the Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) in the Pucangsawit sub-district, Jebres sub-district, Surakarta city, (2) find out the obstacles in the Application of the Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) in the Pucangsawit sub-district, Jebres sub-district, the city of Surakarta and efforts to develop existing systems. This research is a qualitative descriptive study with a case study approach. Sources of data in this study use library research data sources. The sampling technique was carried out by purposive sampling and snowball sampling. Data was collected through literature, observation, interviews, and documentation. The data validity test technique used is the source and method triangulation. Data analysis uses data presentation, data reduction, data presentation, and the final stage. The results of this study indicate that the implementation of the use of the Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) in Pucangsawit Village, Jebres District, Surakarta City has fulfilled two aspects in the Technology Acceptance Model theory, namely perceived usefulness and perceived ease of use. Meanwhile, facilitation of training and socialization is considered important as the key in solving problems of employee competence or officers in the application of the Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) as well as efforts to carry out further coordination in developing the existing system.

Keywords : qualitative, case study, Technology Acceptance Model (TAM)

I. PENDAHULUAN

Aktivitas pengumpulan serta pencatatan data kependudukan menjadi kunci guna menggambarkan kondisi di lapangan secara akurat sekaligus bahan kajian dalam memetakan kebijakan maupun perencanaan bagi pemerintah, yang kemudian dikenal dalam ranah administrasi kependudukan. Pemerintah berupaya menggalakkan pengelolaan data kependudukan melalui aktivitas pendaftaran sejumlah peristiwa kependudukan (*population events*) dalam segala bentuk hingga deretan kejadian penting lain (*vital events*) yang terjadi pada tiap individu dalam tubuh masyarakat dari fase kelahiran hingga kematian, dimana keberadaan instansi pemerintah pada tataran kelurahan maupun desa menjadi garis terdepan dalam mengeksekusi pelayanan administrasi kependudukan tersebut. Mengawali dengan sistem pengarsipan sederhana secara tradisional, hingga terus bertransformasi menjadi sebuah sistem administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Pada tahun 1996 Sistem Informasi Manajemen Kependudukan atau yang kerap disapa (SIMDUK) secara resmi diluncurkan, momentum tersebut menandai cikal bakal rancangan jaringan pendataan kependudukan modern Indonesia. Namun sejumlah kelemahan terus menghantui sistem tersebut, sebut saja perubahan Nomor Induk

Kependudukan (NIK) yang tertera pada sistem pengelolaan data kependudukan SIMDUK imbas perpindahan domisili yang dilakoni penduduk, mencuatnya kasus pemalsuan identitas lantaran kurang detailnya data informasi yang dicantumkan dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP) SIMDUK, hingga munculnya indikasi tindakan diskriminatif dalam pengadaan pelayanan administrasi kependudukan. Upaya restrukturisasi ditempuh guna menyempurnakan sistem pengelolaan administrasi kependudukan yang telah ada serta kemudahan dalam penyelenggaraan. Tak berselang lama kemudian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan atau disingkat (SIAK) muncul bagi wajah baru sistem pengelolaan administrasi kependudukan Indonesia yang coba ditawarkan pemerintah sebagai jawaban atas beragam evaluasi pelaksanaan SIMDUK.

Terilhami oleh sistem pendahulunya, SIAK dapat dipahami sebagai sebuah sistem informasi yang di dalamnya mengandung implikasi kemajuan informasi serta komunikasi yang berperan menjadi wadah manajemen data kependudukan melalui satuan penyelenggara yang telah ditunjuk, serta lembaga pelaksana dalam sebuah kesatuan yang lebih lanjut melewati proses pemasukan informasi pada sebuah basis data (*data center*) yang berada pada kendali Direktorat Jenderal Administrasi

Kependudukan. SIAK dirancang guna memenuhi kebutuhan *data base* penduduk serta penerapan sistem pelayanan kependudukan secara terintegrasi hingga meminimalisir munculnya identitas ganda lantaran telah dilengkapi sistem otomatis pada NIK, sejalan dengan amanat Undang-Undang (UU) tentang administrasi kependudukan yang tertuang dalam UU No. 23 tahun 2006.

Dalam proses perencanaan pembangunan, aktivitas pengelolaan sistem administrasi data kependudukan merupakan hal yang dirasa sangat penting serta tak dapat dipisahkan dalam mencapai tujuan tersebut. Pengetahuan terkait distribusi penduduk pun tak kalah penting, hal tersebut membantu pemerintah dan pemangku kebijakan lainnya dalam merencanakan upaya peningkatan serta perluasan akses kesehatan, transportasi, maupun kepentingan lainnya yang dibutuhkan dalam suatu negara. Melalui jaringan pengelolaan administrasi kependudukan dalam bentuk sistem, diharapkan mampu mendorong kemudahan pengolahan data secara terintegrasi.

Melansir dalam KEPPRES RI No. 88 Tahun 2004 disebutkan jika SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) adalah sebuah produk sistem informasi skala nasional yang didalamnya melibatkan kemutakhiran teknologi informasi dan komunikasi dalam mewadahi upaya manajemen informasi

administrasi kependudukan (pasal 1 ayat 3). Salah satu tujuan dibentuknya SIAK adalah mengupayakan terciptanya peningkatan kualitas dalam hal penyelenggaraan pelayanan kualitas penduduk serta pencatatan sipil. Namun tak jarang pencapaian tersebut urung terlaksana, lantaran tak sedikit dari sejumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki dalam instansi terkait terbentur dalam penerimaan implementasi teknologi informasi yang ada hingga berujung pada kendala pengoperasian program pengelolaan layanan administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi tersebut. Sejumlah penelitian telah sejak lama gencar berupaya dalam menemukan faktor apa sajakah yang turut andil dalam mempengaruhi penerimaan sebuah Teknologi Informasi (*IT acceptance*), dimana sebuah fakta ditemukan bahwa faktor utama penentu dari keberhasilan sebuah agenda sistem informasi adalah tentang penerimaan pengguna (*user acceptance*) (Bailey, J.E., and S.W. Pearson, 1983; Davis F.D, 1989; dan Igbaria, 1994). Hingga saat ini TAM (*Technology Acceptance Model*) masih menjadi model yang kerap dipakai dalam menelaah aspek penerimaan terhadap teknologi informasi (Gefen, 2002) serta telah teruji menjadi model teoritis yang bermanfaat dalam mendorong pemahaman serta menggambarkan perilaku pengguna dalam pelaksanaan sistem informasi (P

Legris, J Ingham, P Collette, 2003).

Technology Acceptance Model (TAM), merupakan salah satu teori, dimana untuk kali pertama diperkenalkan oleh Davis (1986). Teori psikologi sosial secara umum menjadi dasar dalam metode ini, disamping *Theory of Reasoned Action* (TRA) secara khusus (Fishbein, & Ajzen, 1975). TRA menegaskan bahwa dalam sebuah keyakinan mampu menimbulkan pengaruh dalam bersikap, yang kemudian merujuk pada niat hingga menghasilkan sebuah perilaku.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) dilaksanakan di Kelurahan Pucangsawit yang beralamat di Jalan Ir. Juanda 261, Kecamatan Jebres, Kota Surakarta, Jawa Tengah, 57125.

Tipe penelitian yang dipakai dalam pelaksanaan penelitian ini ialah penelitian kualitatif deskriptif, untuk itu sejumlah metode pengumpulan data yang digunakan di antaranya kepustakaan, observasi, wawancara, serta dokumentasi. Informan dalam penelitian ini adalah sejumlah pihak yang memiliki pemahaman secara mendalam serta terlibat langsung dalam pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK), berdasarkan metode *purposive sampling* serta *snowball sampling*

dimana Lurah Kelurahan Pucangsawit bertindak sebagai *key informan* dalam penelitian ini. Adapun triangulasi sumber dan metodologi dipilih sebagai teknik uji validitas data dalam penelitian. Serta analisis naratif sebagai teknik analisis dalam penelitian ini.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

1. Deskripsi Kelurahan Pucangsawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta

Sejarah geografis Pucangsawit bermula dari keberadaan dua buah sumber mata air yang terletak di sisi timur makam Purwoloyo. Mata air tersebut mengalirkan air yang sangat jernih menuju arah selatan. Masyarakat kemudian mengenal sumber air tersebut dengan sebutan ‘belik’ (bahasa Jawa). Pada mulanya terdapat dua buah ‘belik’ yang cukup berdekatan antara satu dengan yang lain, yakni berkisar 200 meter. Satu dinamai ‘belik lanang’ dan belik lainnya dinamakan ‘belik wadon’. Pada tepi belik lanang tumbuh pohon beringin putih, sementara di tepi belik wadon tumbuh pohon Jambe hutan yang lebih dikenal dengan sebutan ‘Pucang’. Dekat dengan pohon jambe ini juga tumbuh pohon beringin sungsang. Konon pohon Pucang (tumbuhan jenis *palmaceae* yang tumbuh liar di hutan), hanya tumbuh sebatang (kalau orang Jawa menyebutnya ‘mung sak uwit’). Seiring dengan berjalannya waktu wilayah ini berubah wajah menjadi hunian

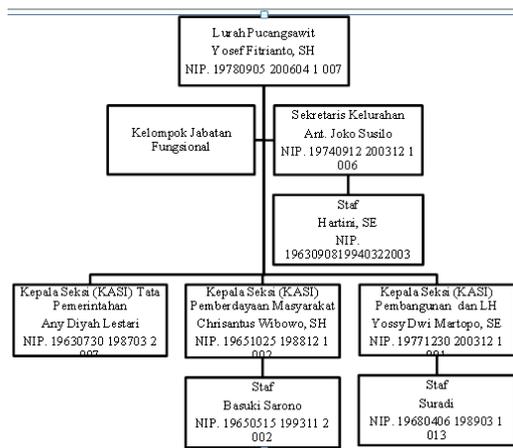
penduduk, alhasil keberadaan belik yang ada lambat laun tergusur oleh keberadaan hunian yang ada, dan keberadaan ‘belik’ yang ada hanya menyisakan pohon beringin sungsang. Hal inilah yang kemudian mendasari penamaan ‘Belik Jambe’ hingga sekarang, sejarah belik jambe ini pulalah yang akhirnya mendasari masyarakat dalam memberikan penamaan wilayah yang ada. Karena letaknya di tengah-tengah kampung, wilayah ini kemudian disebut pusat wilayah dengan ‘Pucang Sawit’ yang berkembang menjadi ‘Pucangsawit’ dan dijadikan nama pusat pemerintahan Kelurahan Pucangsawit.

Kelurahan Pucangsawit merupakan satu dari sejumlah bagian wilayah administratif Kecamatan Jebres Kota Surakarta, yang berbatasan langsung dengan sejumlah wilayah. Kelurahan Pucangsawit menaungi 13.935 populasi penduduk dengan persentase penduduk perempuan sebesar 50,06 % serta 49,94 % penduduk laki-laki dengan rata-rata usia penduduk didominasi pada rentang 35 – 39 tahun.

Visi Kelurahan Pucangsawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta, adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat yang bertumpu pada Pelayanan Prima, Pemberdayaan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dengan memperhatikan kelestarian budaya dan lingkungan”.

Adapun misi Kelurahan Pucangsawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta antara lain (a) Mengembangkan serta meningkatkan ekonomi berbasis kerakyatan melalui pengembangan sektor riil, pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah dan Koperasi (UMKM), (b) Mengembangkan Seni dan Budaya Lokal berasaskan nilai-nilai kebudayaan Jawa, (c) Meningkatkan pelayanan serta upaya eskalasi akses masyarakat pada sektor pendidikan secara khusus Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), (d) Mendukung penyelenggaraan program perluasan pelayanan akses masyarakat pada bidang kesehatan hingga pemenuhan gizi masyarakat serta menekan angka kematian ibu dan bayi, (e) Menjaga dan memelihara kondusifitas keamanan wilayah, (f) Meningkatkan kualitas infrastruktur dan prasarana jalan dengan tetap menunjang terciptanya kelestarian lingkungan, (g) Menjadikan kelurahan yang unggul, modern, pada bidang birokrasi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.



Gambar 1 : Struktur organisasi kelurahan Pucangsawit

2. Deskripsi penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kelurahan Pucangsawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta

Dalam rangka mewujudkan peningkatan penyelenggaraan aktivitas layanan administrasi kependudukan yang cakap, mencapai standar teknologi informasi yang ada, dinamis, teratur, serta meminimalisir tindakan tebang pilih dalam menciptakan standar pelayanan prima secara menyeluruh guna menjawab persoalan kependudukan yang ada. Selaras dengan amanat perundangan yang tertuang dalam Undang-Undang UU No.24 Tahun 2013 Administrasi Kependudukan, pemerintah secara resmi memperkenalkan sistem jaringan terintegrasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang kemudian dikenal dengan SIAK.

Sebuah perangkat jaringan sistem informasi di mana dalam pengoperasiannya menggunakan kemutakhiran informasi dan komunikasi sebagai pendukung dalam menyelenggarakan aktivitas manajemen informasi administrasi kependudukan pada jajaran penyelenggara serta lembaga pelaksana dalam kesatuan yang saling terhubung. Pencatatan serta penghimpunan data penduduk di suatu daerah menjadi supremasi serta kewenangan pemerintah kabupaten dan kota yang kemudian dalam penyelenggaraannya, desa dan kelurahan menjadi titik mula pendataan penduduk di suatu wilayah dilangsungkan. Data-data yang telah dihimpun kemudian disimpan dan diolah dalam sebuah pusat data terpusat yang terhubung dalam skala nasional melalui dukungan sebuah jaringan data internet. Sehingga data tersebut dapat menjadi sebuah induk basis data kependudukan secara menyeluruh yang kemudian menjadi ranah serta wewenang pemerintah pusat.

Sebagai salah satu instansi pelaksana penyelenggara pelayanan administrasi kependudukan pada tataran pemerintah kabupaten dan kota, khususnya pada wilayah administratif kota surakarta. Kelurahan Pucangsawit telah cukup lama mengenal serta mengimplementasikan sistem serupa pada pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat yang ada. Dalam

penelitian ini berupaya mengkaji serta menganalisa pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK yang dilakukan oleh Kelurahan Pucangsawit, Kecamatan Jebres, Kota Surakarta berdasarkan teori *Technology Acceptance Model* (TAM). Sebagai sebuah teori, TAM kerap kali dimanfaatkan menjadi alat pengukur dalam mengetahui serta menemukan tingkat penerimaan sebuah sistem informasi yang ada dengan berdasarkan pada penggunaan pendekatan perilaku untuk menelaah proses penerimaan yang terbentuk terhadap teknologi informasi (Fatmawati, 2015 : 5). Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK dirumuskan atas sejumlah tahapan yang berlandaskan kemutakhiran teknologi informasi dan komunikasi guna mengelola sistem administrasi kependudukan tanah air, sejumlah hal yang dapat dijumpai dalam sistem ini diantaranya aktivitas pendataan penduduk dan peristiwa penting kependudukan lainnya, manajemen informasi administrasi kependudukan hingga pendayagunaan luaran atau hasil berupa informasi kependudukan yang akurat, baik dalam bentuk total populasi, taraf ekonomi penduduk, jenjang pendidikan masyarakat, dan lain sebagainya.

3. Deskripsi kendala estimasi serta kompetensi pegawai dalam penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kelurahan

Pucangsawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta

Sebagai ujung tombak instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, kelurahan Pucangsawit telah menerbitkan aplikasi E-kelurahan selaras dengan upaya pemerintah kota Surakarta dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan secara optimal. Sebuah nilai tambah tersendiri mengingat sejauh ini baru delapan kelurahan yang telah menerapkan E-kelurahan tersebut, meski demikian sejumlah masalah kerap kali ditemui di lapangan.

Penyelesaian dokumen kependudukan yang masih memakan waktu dalam hitungan hari, hingga keterbatasan pegawai kelurahan dalam mengoperasikan serta mengelola sejumlah fitur yang tersedia dalam laman E-kelurahan. Kondisi tersebut tentu bukanlah hal yang sejatinya diharapkan, mengingat penerapan sistem informasi administrasi kependudukan seyogyanya dirancang guna mempermudah pekerjaan pegawai dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan serta mengoptimalkan proses administrasi kependudukan.

B. Pembahasan

Dalam penelitian ini berupaya menganalisa implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK Kelurahan Pucangsawit, Kecamatan Jebres, Kota Surakarta

berdasarkan teori *Technology Acceptance Model* (TAM). Untuk itu pembahasan perihal implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK di Kelurahan Pucangsawit, Kecamatan Jebres dibagi atas dua bagian, yaitu :

1. Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK di Kelurahan Pucangsawit, Kecamatan Jebres, Kota Surakarta dilihat berdasarkan persepsi kebermanfaatan (*Perceived Usefulness*)

Indikator yang umum digunakan dalam indikator persepsi kebermanfaatan diantaranya mempercepat pekerjaan (*work more quickly*), adanya peningkatan kinerja yang terjadi (*improve job performance*), meningkatnya angka atau nilai produktivitas (*increase productivity*), efektivitas (*effectiveness*), memberikan kemudahan dalam pekerjaan (*make job easier*), serta kebermanfaatan (*useful*).

Terciptanya suatu teknologi informasi yang ada, sarat akan sejumlah tujuan yang hendak dicapai salah satunya dengan pemotongan durasi yang diperlukan pengguna dalam menuntaskan suatu pekerjaan sehingga mampu memangkas waktu yang diperlukan. Penggunaan SIAK “Dukcapil Dalam Genggaman” dinilai mampu menciptakan efisiensi

penggunaan waktu dalam menjalankan suatu pekerjaan atau menemukan sebuah data informasi yang dibutuhkan khususnya seputar administrasi kependudukan yang terdapat dalam SIAK “Dukcapil Dalam Genggaman”, tentu dengan adanya terobosan tersebut memungkinkan pekerjaan atau aktivitas pencarian informasi yang ada dapat dijalankan dengan lebih cepat. Fakta tersebut sejalan dengan pernyataan informan 1 dalam pernyataan berikut ini

“Sangat jelas mempercepat dan mempersingkat proses pelayanan yang ada, segala sesuatunya telah dilakukan *by system*. Kita atau masyarakat cukup input sejumlah berkas yang dibutuhkan dalam proses pengajuan layanan administrasi kependudukan secara online, dan pengaju akan mendapatkan notifikasi atau pesan yang menyatakan bahwa pengajuan yang ada tengah diproses atau siap diambil”. Wawancara, 16 November 2021

Menurut informan 1, dengan adanya aplikasi SIAK “Dukcapil Dalam Genggaman” pekerjaan yang dilakoninya menjadi lebih gesit dan khususnya dalam hal penyediaan berkas-berkas kependudukan dirasa praktis lantaran masyarakat cukup menyampaikan berkas atau

persyaratan melalui sistem yang ada dengan memfoto atau scan dokumen yang ada. Tidak hanya manfaat bagi petugas pelayanan administrasi kependudukan yang dapat dirasakan, namun penggunaan SIAK “Dukcapil Dalam Genggaman” atau dalam hal ini masyarakat pun turut merasakan manfaat yang sama dalam mendapatkan akses pelayanan administrasi kependudukan yang ada. Hal tersebut disampaikan oleh informan 3 pada pernyataan berikut :

“Berdasarkan pengalaman yang saya dengar dari masyarakat dan petugas pelayanan di lingkungan Kelurahan Pucangsawit, sistem SIAK Dukcapil Dalam Genggaman memberikan kemudahan untuk mendapatkan informasi serta aksesibilitas layanan administrasi kependudukan yang masyarakat perlukan serta tersedia dengan cepat karena ketiadaan pembatas waktu dan ruang. Waktu yang dibutuhkan tak lebih dari tiga hari kerja atau bahkan *one day service* sesuai jenis pelayanan yang diajukan”. Wawancara, 05 November 2021

Secara menyeluruh apabila dilihat dari sejumlah pernyataan yang diungkapkan informan dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem SIAK berupa Dukcapil Dalam Genggaman memberikan

kebermanfaatan terhadap pekerjaan yang dijalankan pelayan atau petugas layanan administrasi kependudukan maupun masyarakat terkait administrasi kependudukan.

2. Persepsi kemudahan pengguna (*Perceived Ease of Use*) dalam pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kelurahan Pucangsawit, Kecamatan Jebres, Kota Surakarta

Kemudahan dalam memahami maupun mempelajari informasi terkait hal yang dijumpai pada sebuah Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), menjadi penilaian tersendiri baik atau tidaknya penggunaan suatu aplikasi yang ada. Aplikasi SIAK “Dukcapil Dalam Genggaman” merupakan bentuk penyajian yang dimaksud dalam penelitian ini. Terdapat beberapa cara untuk mempelajari SIAK, salah satunya dengan adanya penyelenggaraan pelatihan khusus hingga proses sosialisasi dengan mendatangkan sejumlah tenaga ahli serta diprakarsai langsung oleh lembaga kementerian negara maupun lembaga negara terkait bagi petugas penyelenggara layanan administrasi kependudukan sebagai upaya pembelajaran. Sedangkan bagi masyarakat awam prosedur

yang dapat ditempuh sebagai upaya dalam mempelajari sistem aplikasi yang ada, dapat dicoba dengan beragam langkah, salah satu diantaranya dengan membaca serta memahami teks panduan terkait cara maupun petunjuk penggunaan yang kerap kali tertera dalam tampilan sistem. Kemudahan mempelajari pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK dapat diidentifikasi berdasarkan taraf kesulitan sebuah sistem dapat dipelajari, hal tersebut dapat dilihat melalui pernyataan informan 2 sebagai berikut :

“Pendapat Saya selaku petugas yang ada di lapangan, tampilan sistem yang ada tidak begitu sulit, hanya saja Saya menyadari diperlukan adanya latihan pengenalan bagi pemula agar tidak merasa kagok dan kebingungan, Saya berusaha mempelajarinya secara mandiri dan tidak merasa kesulitan”. Wawancara, 30 November 2021

Pernyataan tersebut sejalan dengan pendapat yang diutarakan Romney (2004) dalam Habib (2016: 4) yang menyebutkan, jika dalam penyajian sebuah informasi yang ada haruslah disertai dengan format yang dapat dengan mudah dipahami dan dimengerti. Melalui pernyataan informan petugas penyelenggara layanan

administrasi kependudukan di lapangan dapat disimpulkan jika aktivitas operasional SIAK yang dijalani informan dirasa tidak menemukan kesulitan atau kendala yang cukup berarti serta mampu secara mandiri untuk dipelajari.

Jadi dapat disimpulkan secara garis besar bahwa Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK mengandung unsur kemudahan bagi petugas penyelenggara layanan administrasi kependudukan khususnya dalam hal mempelajari sistem yang ada, oleh karena itu maka dapat dipastikan jika aspek kemudahan penggunaan sebagai salah satu unsur dalam teori *Technology Acceptance Model* telah terpenuhi. Kemudahan dalam pengontrolan operasional Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK oleh pengguna, sudah barang tentu menjadi hal yang wajib. Kemudahan tersebut dimaksudkan agar pengguna dalam hal ini dapat menemukan keinginan yang ingin dilakukan melalui sebuah sistem yang ada.

IV. SIMPULAN

Pelaksanaan penggunaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kelurahan Pucangsawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta

telah memenuhi dua aspek dalam teori *Technology Acceptance Model*, yakni persepsi kebermanfaatan (*perceived usefulness*) serta persepsi kemudahan pengguna (*perceived ease of use*). Upaya untuk mengatasi waktu pelayanan yang tidak pasti adalah dengan diselenggarakannya sistem pelayanan *online* dalam proses pelayanan administrasi kependudukan. Sehingga mampu memungkinkan terciptanya pelayanan *one day service*. Sementara itu, upaya pengenalan sebagai bentuk latihan bagi petugas penyelenggara administrasi kependudukan serta adanya kesadaran dalam mempelajari sistem yang ada secara mandiri, dinilai penting dalam penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) sebagai kunci dalam menyelesaikan permasalahan pegawai atau petugas. Upaya pengembangan dapat dilakukan salah satunya dengan melaksanakan koordinasi lebih lanjut pemerintah pusat serta daerah, dalam mengembangkan serta memastikan faktor pendukung berupa jaringan internet yang stabil bagi penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang lebih sempurna seiring dengan berjalannya waktu.

Berdasarkan simpulan serta implikasi yang dipaparkan dalam hasil penelitian ini, maka disampaikan sejumlah saran untuk kemudian dapat digunakan sebagai

bahan pertimbangan diantaranya sebagai berikut:

Bagi Kelurahan Pucangsawit, Kecamatan Jebres, Kota Surakarta Agar terus dan senantiasa mengupayakan adanya *upgrading* terhadap Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang sudah ada dan telah terbentuk. Serta pentingnya melakukan evaluasi serta tindakan *controlling* secara berkala, guna memastikan aktivitas penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan tidak mengalami degradasi.

Bagi Peneliti Selanjutnya Dalam melaksanakan penelitian ini, peneliti menyadari terdapat sejumlah kekurangan yang dirasa perlu untuk dapat ditingkatkan serta ditindaklanjuti. Sejumlah poin pertanyaan yang diajukan pada informan kerap kali mengandung makna ambigu, sehingga memungkinkan munculnya maksud lain dari pertanyaan tersebut. Untuk itu alangkah lebih baik apabila peneliti selanjutnya dapat menyusun serta memastikan setiap pertanyaan yang disampaikan kepada informan sebagai salah satu data penelitian, dapat disusun dengan lebih jelas serta bermakna tunggal agar jawaban yang disampaikan dapat selaras dengan maksud dari pertanyaan yang disampaikan.

V. DAFTAR PUSTAKA

Akbar, H., Usman, & Purnomo, S. (2011). *Metodologi*

- Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (2021). Laporan Survei Internet APJII 2019-2020 (Q2). Indonesia Survey Center
- Ariyadi, B., Muhammad, & Bahar. "Model Aplikasi Sistem Pelayanan Terpadu Pada Kantor Kelurahan". *Jutisi* Vol. 5, No. 1, April 2016 : 877 – 1021. Dewanto, I.Joko. Web Desain Metode Aplikasi dan Implementasi. Yogyakarta: Graha Ilmu 2006.
- Bailey, J. & Pearson, S. 1983. Development of a tool for measurement and analyzing computer user satisfaction. *Management Science*, 29(5), pp. 530 -575
- Badan Pusat Statistik Jakarta Pusat, 2018. Proyeksi Penduduk Indonesia 2015-2045. Jakarta Pusat: Badan Pusat Statistik
- Chuttur, M.Y. (2009). *Overview of the Technology Acceptance Model: Origins, Developments and Future Direction*. Indiana University, USA. Sprouts: *Working Papers on Information Systems*. Dalam <http://sprout.aisnet.org/9>-37. (diakses pada 25 Maret 2021)
- Creswell, J. W. (2016). *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Davis, F. D. (1989). "Perceived Usefulness, Perceived Ease of Use, and User Acceptance of Information Technology". *MIS Quarterly*, vol. 13 no. 3 p. 319340. Dalam www.researchgate.net (diakses pada 10 April 2021)
- Fahmi, B. *Integrasi Sistem Informasi*. 01 Januari 2010. Diakses pada tanggal 10 November 2018. Fayol, Henry. *Management Information Systems*. Jakarta: Technical Publications. 2008
- Hou, H. (2017). *The application of blockchain technology in E-government in China*. 2017 26th International Conference on Computer Communications and Networks, ICCCN 2017 (Jul. 2017), 1–4
- J. Moleong, Lexy. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif, Edisi Revisi*. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.

- Janowski, T. (2015). *Digital government evolution: From transformation to contextualization*. *Government Information Quarterly*, 32, 3 (Jul. 2015), 221–236. DOI:<https://doi.org/10.1016/J.GIQ.2015.07.001>.
- Lin, S., S., Fofanah, & D., Liang. *Assessing citizen adoption of e-Government initiatives in Gambia: A validation of the technology acceptance model in information systems success*. *Government Information Quarterly*, 28(2) (2011) 271-279
- Made, K. (2015). *Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Di Kelurahan Jajar Tunggal Kec. Wiyung Surabaya Dengan Menggunakan Model Proses Waterfall*.
- M., A., Hameed, S., Counsell, S., & Swift. A conceptual model for the process of IT innovation adoption in organizations. *Journal of Engineering and Technology Management*, 29(3) (2012) 358-390.
- Puspitarini, Erri, W., dkk. “Sistem Informasi Administrasi Data Kependudukan Pada Kantor Kelurahan Kolursari”. *Jurnal Spirit* Vol. 9 No. 1 Mei 2017.
- Sugiyono (2016). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Penerbit CV. Alfabeta: Bandung.
- Tate, M., Furtmueller, E., Evermann, J., & Bandara, W. (2015). *Introduction to The special issue: The literature review in information systems*. *Communications of the Association for Information Systems*, 37, 103– 111.
- Van Engelenburg, S., Janssen, M., & Klievink, B. (2017). Design of a software architecture supporting business-to-government information sharing to improve public safety and security. *Journal of Intelligent Information Systems*. (Jul. 2017), 1–24. DOI: <https://doi.org/10.1007/s10844-017-0478-z>.

**PENERAPAN APLIKASI “E-KIR DISHUB SOLO” DI DINAS
PERHUBUNGAN KOTA SURAKARTA**

Turas Rahmat Maulana¹, Anton Subarno², Nur Rahmi Akbarini³

^{1,2,3}*Pendidikan Administrasi Perkantoran*

^{1,2,3}*Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan*

^{1,2,3}*Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Email: rahmatturas01@gmail.com, antonsubarno@fkip.uns.ac.id,
nurrahmia@staff.uns.ac.id

Abstract

This research was carried out with the aim of knowing: 1) How to implement the E-KIR application, 2) Obstacles faced, 3) Efforts made in dealing with the obstacles to implementing E-KIR. The type of research is descriptive qualitative, case study approach. The sampling technique is purposive sampling and snowball sampling. The results showed that: 1) Application of the E-KIR Application at the Surakarta City Transportation Service: a) planning and preparation of administrative completeness, b) socialization of the E-KIR application, c) implementation of the registration of the KIR Test through the E-KIR application, d) monitoring and evaluation of the implementation of E-KIR. 2) the application of the E-KIR application: a) people who still do not know the E-KIR application and how to use it, b) the network is unstable, c) the database of the kir test application is not readable by the system, d) the self-registration engine that does not function properly good. 3) Efforts made by the Department of Transportation in dealing with these obstacles: a) massive socialization to motorized vehicle owners must test, b) coordination with related parties to strengthen the internet network, c) backup data and repair network systems, d) repair system self-registration network by the developer.

Keywords : e-kir, kir test, department of transportation

I. PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi yang sangat pesat di masa sekarang memberikan banyak manfaat dalam kemajuan di segala bidang kehidupan. Penggunaan teknologi oleh manusia dapat membantu memperoleh informasi secara cepat dan menyelesaikan pekerjaan yang menjadi keharusan dalam kehidupan. Pemanfaatan teknologi salah satunya digunakan dalam instansi pemerintahan dalam wujud pelayanan. Pemerintah melakukan pengembangan pelayanan berbasis elektronik atau disebut dengan *e-government*. Fikri et al (2018) *E-government* memiliki dua fungsi yaitu sebagai arus informasi dan proses pelayanan.

E-government memiliki manfaat dalam meningkatkan mutu layanan publi melalui pemanfaatan teknologi dalam proses penyelenggaraan pemerintah agar terbentuk pemerintahan yang bersih, transparan, dan dapat menjawab tuntutan perubahan secara efektif. Melihat ekspektasi dari pemerintah, maka seluruh tingkatan baik dari pemerintah pusat dan daerah saling bersaing, membenahi, dan menyiapkan segala sumber daya untuk menciptakan aplikasi *e-government* (Yunas et al, 2016).

Dinas Perhubungan Kota Surakarta sebagai salah satu instansi pemerintahan yang ikut andil dalam pengembangan layanan publik di bidang perhubungan, mengiringi langkah Pemerintah Kota Surakarta gigih dalam mewujudkan Solo *smart*

city. Langkah ini terus dilakukan untuk mewujudkan pelayanan Pemerintah Kota Surakarta dalam memberikan kenyamanan dan transparansi keuangan kepada masyarakat dengan mengoptimalkan TIK dalam mendukung kinerjanya dan telah mencanangkan kota cerdas (Kertati, 2020).

Semangat tersebut direalisasikan dalam produk layanan publik yang dibuat berupa layanan *online* pengujian kendaraan bermotor wajib uji. Produk yang didasari semangat memberi pelayanan yang mudah dan cepat terhadap masyarakat diharapkan kian nyaman mengakses pelayanan kendaraan wajib uji di Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Dalam Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 133 tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, Pengujian kendaraan bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian atau komponen kendaraan bermotor, kereta gandengan, dan kereta tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.

Pengujian kendaraan bermotor atau sering disebut KIR. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti KIR merupakan pemeriksaan (dapat berupa pemeriksaan kesehatan atau pemeriksaan kendaraan), dalam hal ini disebut Uji KIR sebagai pemeriksaan kelayakan kendaraan bermotor. Inovasi layanan Uji KIR yang awalnya dilakukan secara manual, kini telah bertransformasi

menjadi layanan berbasis teknologi, yang bernama Elektronik KIR (E-KIR). Produk layanan masyarakat berbasis aplikasi *android* milik Dinas Perhubungan Kota Surakarta bernama E-KIR DISHUB SOLO.

E-KIR DISHUB SOLO merupakan inovasi program dalam memudahkan pelayanan kepada masyarakat pelaku usaha jasa angkutan barang dan angkutan umum di Kota Surakarta berupa layanan pendaftaran Uji KIR yang dilakukan secara *online*. Uji KIR berbasis elektronik yang diterapkan sejak 2017 yang dahulu masih berbasis *website* bernama E-UJI, seiring berkembangnya teknologi berubah menjadi aplikasi berbasis *android* yang bernama E-KIR DISHUB SOLO. Mekanisme penggunaan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dengan cara mengunduh aplikasi melalui *smartphone*, kemudian dalam aplikasi terdapat fitur-fitur untuk pengujian kendaraan. Mulai dari pendaftaran hingga pendaftaran dilakukan secara online melalui *smartphone*, tanggal uji disesuaikan dengan keinginan tanpa harus menunggu dan mengantri secara manual. Dalam penyediaan layanan perbankan secara online untuk pembayaran retribusi pengujian kendaraan bermotor, Dinas Perhubungan Bekerja sama dengan Bank Jateng Cabang Koordinator Solo.

Berdasarkan observasi dengan masyarakat pelaku usaha jasa angkutan umum dan barang di area Kota Surakarta yang telah melakukan Uji KIR, terdapat

beberapa hambatan dalam penerapan E-KIR DISHUB SOLO sehingga hasilnya kurang optimal diantaranya: 1) meskipun sudah diterapkan sejak 2017 namun masih banyak masyarakat pelaku usaha jasa angkutan umum dan barang yang belum mengetahui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO, 2) masyarakat yang masih rendah pemahaman tentang teknologi informasi dan komunikasi, 3) masyarakat yang kurang memahami penggunaan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Hal ini dapat memberikan pengaruh dalam pelayanan bagi Dinas Perhubungan Kota Surakarta sehingga akan menghambat proses pelayanan. Sejalan dengan pendapat Herlinda (2016) Mengingat besarnya peran teknologi informasi bagi setiap organisasi publik maupun swasta akan membawa dampak bagi setiap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, sehingga dapat memengaruhi kualitas pelayanan.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kota Surakarta yang beralamat di Jalan Menteri Supeno No.7, Manahan, Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57139. Waktu penelitian dilaksanakan selama dua bulan (2) terhitung dari bulan Januari – Februari 2022. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO, kendala yang di hadapi, dan upaya yang

dilakukan dalam menghadapi kendala penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO.

Teknik pengumpulan pengambilan sampel menggunakan *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Uji validitas data diperoleh dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis data model interaktif.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Penelitian ini mengkaji tentang penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Adapun hasil penelitian sebagai berikut:

1. Penerapan Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta
Perencanaan dan persiapan kelengkapan administrasi merupakan tahapan awal yang dipersiapkan dalam penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Perencanaan sebagai dasar landasan serta pedoman untuk menjalankan suatu sistem agar pelaksanaan lebih terarah dan teratur. Latar belakang penerapan sistem ini yaitu mensukseskan program Pemerintah Kota Surakarta yaitu “Solo *Smart City*” dan peningkatan pelayanan publik berbasis teknologi juga untuk transparansi. Tahap persiapan meliputi pihak-pihak yang terlibat dalam kerjasama yaitu

Bank Jateng sebagai pihak perbankan dan CV. SAS (Smart Aplikasi System) sebagai pihak ketiga pembuat dan pengembang aplikasi, Koordinasi dengan (OPD) Organisasi Pemerintah Daerah, Persiapan input *database*, dan pendampingan perbankan dalam persiapan teknis untuk persiapan pengoperasian layanan.

Sosialisasi Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO pada masyarakat dimulai dari tahapan *launching* aplikasi yang dilaksanakan pada tahun 2017 yang pada waktu itu masih berbasis web bernama E-UJI. Sosialisasi selama kurang lebih 2 tahun pasca peluncuran sistem baik secara langsung di beberapa hotel di Solo dan bekerjasama juga dengan pihak perbankan untuk sosialisasi, Dishub juga memberi informasi secara individu kepada pemohon uji yang datang ke Kantor Dinas Perhubungan, maupun tidak langsung melalui *leaflet*, MMT, media sosial, iklan layanan masyarakat, internet, dll. Seiring berjalan waktu, aplikasi di *upgrade* menjadi aplikasi berbasis *android* yang sekarang bernama E-KIR DISHUB SOLO.

Pelaksanaan pendaftaran Uji KIR melalui Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Pemohon uji yang sudah pernah melakukan uji kir di Kantor Dinas Perhubungan Kota Surakarta wajib mendaftar melalui aplikasi E-KIR

DISHUB SOLO. Bagi pemohon baru, numpang uji, dan mutasi harus datang ke Dishub untuk melakukan verifikasi dan pemberkasan secara manual. Sebelum melakukan pengujian kendaraan, pemohon uji diwajibkan mendaftar melalui Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Diawali dari pemohon menginstal aplikasi di *playstore* dengan kata kunci E-KIR DISHUB SOLO. Selanjutnya *login* dengan nama dan nomor *handphone*, terdapat beberapa fitur pendukung seperti informasi, daftar kir, cek data kendaraan, cek hasil uji, *scan QR* dan profil. Kemudian pemohon pilih fitur Daftar Kir, masukkan plat nomor kendaraan yang akan di ujikan pilih cari, kemudian pilih hari pengujian klik proses, akan ada pilihan untuk kartu uji (*smartcard*) apakah tidak ganti, hilang, atau rusak, pilih salah satu sesuai kondisi kartu *smartcard* kemudian klik daftar. Setelah itu akan muncul *ID-billing* untuk pembayaran beserta informasi data diri pengujian. Kemudian lakukan pembayaran ke Bank Jateng bisa melalui transfer bank, *m-banking*, Teller Bank, ATM center, atau bisa dengan *QRIS (Quick Respons code Indonesia Standard)*, setelah selesai melakukan pendaftaran melalui aplikasi dan pembayaran ke Bank Jateng, datang ke Kantor Dinas Perhubungan dengan membawa berkas yang diperlukan untuk melakukan

pengujian kendaraan yaitu STNK, Struk bank, dan *smartcard*.

Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan E-KIR DISHUB SOLO. Kegiatan monitoring hanya dilaksanakan setiap saat terjadi kendala terkait keberjalanan sistem ini untuk mengetahui kendala yang dihadapi baik dari sistem aplikasi maupun banknya. Untuk evaluasi dilaksanakan tidak berkala dan tidak terjadwal, setiap kendala akan dilakukan evaluasi dan koordinasi untuk perbaikan sistem.

2. Kendala dalam penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta

Masyarakat yang masih belum mengetahui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dan cara penggunaannya. Masyarakat pemilik kendaraan wajib uji merupakan sasaran dalam pelayanan pendaftaran uji kir. Setiap masyarakat yang akan melakukan pengujian kendaraan wajib mendaftar melalui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Aplikasi yang sudah dijalankan sejak saat ini merupakan hasil sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan agar lebih dikenal dan memudahkan masyarakat. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya hingga saat ini masih banyak ditemukan masyarakat pemilik kendaraan

wajib uji yang belum mengetahui aplikasi ini.

Jaringan internet yang tidak stabil. Koneksi internet merupakan hal utama dalam terselenggaranya pelayanan pendaftaran dan pembayaran retribusi uji kendaraan oleh masyarakat, dimulai dari pendaftaran antara perangkat aplikasi, server milik bank, dan server yang dimiliki Dinas Perhubungan sampai dengan tampilan laporan di aplikasi yang sifatnya *real time*. Namun selama keberjalanan aplikasi ini, koneksi jaringan sering menjadi penghambat dalam pelayanan pendaftaran secara elektronik. Kendala yang dirasakan yaitu server penghubung yang bernama *FO (Fiber Optik)* dari Dinas Perhubungan dengan Bank terkait kadang terputus sehingga mengakibatkan data pemohon pada saat akan melakukan bayar di bank tidak terdeteksi, dan server dari bank sendiri yang sering mengalami *trouble* sehingga apabila mengalami gangguan harus menunggu server pulih.

Database pemohon uji kir tidak terbaca oleh sistem. *Database* merupakan data yang berisikan identitas pemohon uji baik data diri maupun data yang berkaitan dengan kendaraan wajib uji. Adanya *database* memudahkan dalam penemuan informasi dan pendaftaran sehingga tidak memerlukan formulir lagi untuk permohonan pengujian kendaraan. Setiap

pemohon diwajibkan mengisi *database* agar ketika akan melakukan uji kir dengan menggunakan aplikasi data ditemukan dengan lengkap. Namun selama keberjalanan aplikasi ini, terdapat pemohon yang akan melakukan pendaftaran dengan memasukkan plat nomor kendaraan melalui aplikasi namun data diri pemohon ternyata tidak ditemukan, hal ini membuat pendaftaran uji kir menjadi terhambat.

Mesin pendaftaran mandiri yang tidak berfungsi dengan baik. Mesin pendaftaran mandiri atau Anjungan Pendaftaran Mandiri (APM) merupakan alat penunjang yang sangat penting dalam pelaksanaan sistem ini. Mesin tersebut digunakan untuk pemohon uji yang tidak memiliki perangkat yang memadai adanya aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dan pemohon yang tidak paham menggunakan aplikasi. Mesin ini dikeluarkan oleh Pihak pengembang yaitu CV. SAS (Smart Aplikasi System) dan bekerjasama dengan Bank Jateng untuk pembayarannya. Pada saat peneliti melakukan observasi ditemukan mesin yang tidak berfungsi dengan baik, terdapat program yang masih belum sesuai dengan sistem yang sekarang sehingga tidak dioperasikan. Hal tersebut dapat dilihat dari gambar dibawah ini:



Gambar 1: Mesin Pendaftaran Mandiri

3. Upaya Dinas Perhubungan dalam mengatasi kendala penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta

Sosialisasi secara masif kepada pemilik Kendaraan Bermotor Wajib Uji. Meskipun sudah berjalan namun masih terdapat masyarakat yang memiliki kendaraan wajib uji yang belum mengetahui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dan cara pakainya. Oleh Karena itu, upaya yang dilakukan Dinas Perhubungan Kota Surakarta dalam menangani kendala ini adalah dilakukan sosialisasi secara masif baik secara langsung maupun tidak langsung. Sosialisasi dilakukan dengan memberi informasi kepada pemilik yang belum mengetahui aplikasi dengan mengajari alur dan cara pakai aplikasinya, selain itu juga dilakukan sosialisasi melalui media sosial Dinas

Perhubungan Kota Surakarta. Serta Dinas Perhubungan juga memberikan sosialisasi dalam bentuk brosur terkait informasi uji kir, alurnya, dan cara pembayarannya secara lengkap. Memasang spanduk ajakan kepada masyarakat agar melakukan pengujian kendaraan secara mandiri supaya dapat melakukannya sendiri dan tidak mengandalkan jasa calo, karena banyak masyarakat yang menguasai ujinya ke biro jasa.

Koordinasi dengan pihak terkait agar dilakukan penguatan jaringan internet. Kendala jaringan merupakan permasalahan yang harus segera ditangani dengan cepat agar tidak menghambat proses pendaftaran uji kir melalui Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Upaya dari Dinas Perhubungan Kota Surakarta yaitu melakukan koordinasi dengan pihak pengembang, Bagian CC ROOM Dinas Perhubungan, dan Bank Jateng terkait perbaikan dan penguatan jaringan supaya aplikasi dapat berjalan dengan baik, serta agar transaksi pembayaran di bank dapat berjalan lancar. Jaringan FO (*Fiber Optik*) merupakan jaringan yang menghubungkan server Dinas Perhubungan dengan server yang ada di Bank Jateng untuk mentransfer *ID-billing* untuk transaksi pembayaran di Bank Jateng.

Melakukan *backup* data dan perbaikan sistem jaringan. *Database* merupakan data

identitas penting yang digunakan sebagai data bagi pemohon untuk melakukan uji kir. Kendala tidak ditemukannya *database* pemohon saat melakukan pendaftaran merupakan kendala yang harus dengan cepat ditangani agar tidak menghambat pemohon uji dalam proses pendaftaran uji kir. Upaya dari Dinas Perhubungan Kota Surakarta yaitu bagi pemohon yang tidak ditemukan datanya akan dilakukan input data ulang agar proses pengujian berjalan. Selain itu, Dinas Perhubungan melakukan koordinasi dengan pihak pengembang untuk penguatan jaringan dan perbaikan sistem agar tidak terjadi terputusnya jaringan. Upaya lain yang dilakukan yaitu dilakukan *backup* data secara rutin agar Dinas Perhubungan memiliki data salinan yang terdata di sistem sehingga apabila kemungkinan terjadi data yang tidak ditemukan maka akan di cek di salinan data sehingga tidak perlu dilakukan *input* manual.

Perbaikan mesin pendaftaran mandiri oleh pihak pengembang. Kendala mesin pendaftaran mandiri yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan, mesin tidak dioperasikan karena sistemnya masih belum sesuai juga sebagai masalah yang harus segera diperbaiki. Upaya yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan yaitu dengan

menghubungi pihak pengembang (CV SAS) agar dilakukan perbaikan sistem supaya mesin pendaftaran mandiri dapat digunakan dan beroperasi dengan baik. Adanya mesin pendaftaran mandiri sebagai bentuk pelayanan kepada pemohon uji yang tidak memiliki aplikasi dan perangkat komunikasi yang tidak memadai adanya aplikasi E-KIR DISHUB SOLO.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah dikumpulkan, selanjutnya akan dihubungkan dengan teori yang relevan. Berikut pembahasan dan uraiannya.

1. Penerapan Aplikasi E-KIR SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta

Perencanaan dan persiapan kelengkapan administrasi. Perencanaan merupakan langkah awal yang perlu dilakukan agar kebijakan baru yang diterapkan dapat berjalan dengan maksimal sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Menyusun langkah-langkah untuk memastikan mencapai tujuan atau hal yang akan dicapai suatu rencana merupakan bagian dari usaha (Sibu, et al. 2017). Setelah aplikasi E-KIR DISHUB SOLO direncanakan oleh pihak-pihak yang bersangkutan, langkah selanjutnya yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan adalah dengan menyiapkan perlengkapan administrasi.

Perlengkapan administrasi yaitu berkas-berkas kerjasama dengan pihak-pihak terkait dan dasar hukum yang mengatur tentang pengujian kendaraan. Selanjutnya, administrasi lain yang perlu dipersiapkan yaitu data pemohon uji kir yang akan menerapkan sistem ini. Adanya input data ke dalam sistem bertujuan menghasilkan data akurat, data bersifat dinamis dan terkomputerisasi dengan baik sehingga menghasilkan laporan yang efektif dan efisien (Raintaria, et al. 2020). Data diperoleh dari data lama pemohon uji kir yang telah melakukan uji kir di Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Data tersebut selanjutnya akan dikelola dalam sistem sebagai bentuk data identitas pemohon yang akan mendaftar uji kir.

Sosialisasi penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO pada masyarakat. Sosialisasi merupakan kegiatan penyampaian informasi kepada individu atau kelompok sebagai proses belajar dan pemberian informasi agar dapat dimengerti. Nashihuddin (2016) menjelaskan tujuan kegiatan sosialisasi yaitu menginformasikan suatu kegiatan serta berbagi pengetahuan kepada khalayak umum agar apa yang telah disampaikan dapat dipahami, diikuti, dan diterapkan oleh pihak yang berkepentingan. Setelah seluruh persiapan dilakukan dengan matang dan kerjasama terjalin, tahap

selanjutnya yaitu peluncuran aplikasi yang telah dilaksanakan pada tahun 2017. Kemudian dilakukan sosialisasi kepada masyarakat pemilik kendaraan bermotor wajib uji. Dilakukan secara langsung di hotel dengan memberikan pemahaman dan informasi secara jelas agar dapat diterima masyarakat, dan dilakukan secara tidak langsung melalui media sosial, *website*, brosur, dan MMT dengan memberikan pemahaman secara narasi, kalimat, dan sajian gambar informasi alur uji, pendaftaran, dan pembayaran yang dilakukan melalui sistem. Sosialisasi dilakukan secara terus menerus, juga menggandeng pihak perbankan yaitu Bank Jateng untuk membantu keberhasilan program ini. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan edukasi kepada masyarakat khususnya pemilik kendaraan wajib uji agar kedepannya pendaftaran uji kir dilakukan melalui sistem.

Pelaksanaan pendaftaran uji kir melalui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Tahap Pendaftaran diawali dengan Mengunduh aplikasi melalui *playstore* dengan kata kunci e-kir/ e uji solo, kemudian unduh. Setelah selesai *login* aplikasi dengan nama dan Nomor Hp yang aktif. Selanjutnya klik pada bagian daftar dengan memasukkan nomor plat kendaraan. Setelah keluar data identitas kendaraan pilih tanggal uji, kemudian klik

proses. Akan keluar *ID-billing* lengkap dengan identitas pemohon uji. Kemudian lakukan pembayaran, dapat dilakukan melalui *Mobile Banking*, teller bank, ATM, dan juga dapat menggunakan *QRIS (Quick Response code Indonesia Standard)*. Setelah selesai datang ke Dinas Perhubungan sesuai tanggal yang telah dipilih, melakukan uji kir, lalu mendapatkan hasil uji. Setelah seluruh tahapan selesai dan dinyatakan lulus, maka kendaraan siap untuk beroperasi. Pelaksanaan uji kir dilakukan setiap enam bulan sekali. Setiap akan melakukan pengujian kendaraan diwajibkan mendaftarkan diri melalui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dengan informasi yang sudah ada di dalam fitur-fitur aplikasi sehingga pemohon tidak perlu datang ke Dinas Perhubungan untuk mengetahui informasinya, karena sudah ada di Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Dengan aplikasi E-UJI KIR masyarakat tidak perlu mengantri lama melakukan pengujian kendaraan, memberikan kemudahan dalam pendaftaran pengujian kendaraan, mewujudkan transparansi instansi kepada masyarakat melalui aplikasi (Septianti & Prabawati, 2019).

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan E-KIR DISHUB SOLO. Tahap terakhir dalam penerapan sistem ini yaitu Dinas Perhubungan melakukan monitoring dan evaluasi dari

adanya penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Ariefni & Legowo (2018) menjelaskan Kegiatan monitoring dan evaluasi untuk memberikan informasi apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan agar dilakukan evaluasi. Monitoring dilakukan untuk mengetahui bagaimana keberjalanan sistem ini, melakukan komunikasi dengan pihak pengembang aplikasi yaitu CV.SAS dan Pihak perbankan yaitu Bank Jateng terkait hal-hal yang berhubungan dengan keberjalanan aplikasi. Kegiatan komunikasi dilakukan secara langsung dan maupun melalui telekomunikasi. CV SAS yang perusahaannya berada di Kota Surabaya, sehingga komunikasi banyak dilakukan menggunakan telekomunikasi baik melalui pesan singkat, panggilan suara, maupun *video converence*. Komunikasi dengan Perbankan karena memiliki kantor cabang di Solo jadi bisa langsung datang ke Kantor Bank Jateng atau juga melalui alat telekomunikasi, karena kaitannya juga dengan sistem jaringan perbankan di pusat yang berada di Semarang. Kegiatan evaluasi atau perbaikan sistem dilakukan hanya ketika aplikasi mengalami permasalahan secara langsung maupun laporan dari pemohon uji terkait masalah yang dihadapi ketika pendaftaran melalui aplikasi. Sehingga tidak ada jadwal rutin

dalam pelaksanaan evaluasi atau perbaikan sistem secara rutin sehingga apabila terjadi kendala maka akan menghambat keberjalanan sistem aplikasi ini. Ramadhan et al dalam (Purba, 2022) menjelaskan bahwa sangat penting bagi sistem untuk selalu memiliki update aktivitas agar pengguna dapat memantau dengan jelas perjalanan sistem hingga selesai.

2. Kendala yang dihadapi selama penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO

Masyarakat yang belum mengetahui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dan cara penggunaannya. Sasaran terlaksananya aplikasi ini adalah masyarakat yang memiliki Kendaraan Bermotor Wajib Uji dimana dilakukan pengujian kendaraan setiap 6 bulan sekali. Pelaksanaan pengujian diawali dengan pendaftaran melalui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Aplikasi yang di luncurkan sejak 2017 dan sudah melalui berbagai perkembangan supaya dapat berjalan dengan baik. Akan tetapi, dalam keberjalanannya, masih ada masyarakat pemilik kendaraan bermotor wajib uji yang belum mengetahui aplikasi ini dan cara penggunaannya, dan lebih memilih menggunakan jasa calo untuk pengujiannya. Hal ini menjadikan tidak tepat sasaran tersampainya informasi aplikasi dan pelayanan dari Dinas Perhubungan kepada

masyarakat pemilik kendaraan bermotor wajib uji. Untuk itu, perlu dilakukan penyebarluasan informasi melalui sosialisasi kepada masyarakat. Karena kurangnya sosialisasi yang diberikan akan berdampak pada rendahnya pengetahuan masyarakat dan menyebabkan rendahnya kesadaran masyarakat terhadap tingkat kepatuhan (Winerungan, 2013).

Jaringan internet yang tidak stabil. Dalam prosesnya, tidak jarang terputusnya jaringan dan server yang down karena jaringan yang tidak stabil. Jaringan penghubung antara server Dishub dengan Bank Jateng yang bernama Jaringan *Fiber Optik* (FO) terputus, sehingga menyebabkan nama pemohon yang telah mendapatkan *ID-billing* tidak ditemukan. Kendala lain yaitu koneksi dari Perbankan sendiri yang *error*. Hal ini mengakibatkan terhambatnya proses alur keberjalan e-kir baik dari sistem pembayaran di Bank maupun sistem aplikasinya sehingga membutuhkan waktu lebih untuk menunggu perbaikan sehingga tidak efektif. Dalam hal ini perlu adanya evaluasi dan perbaikan agar dapat menanggulangi kendala yang ada. Perencanaan penataan jaringan harus diperhatikan untuk menghindari gangguan jaringan internet agar tidak menghambat operasional aplikasi (Kaleb, etc. 2019).

Database pemohon uji kir yang tidak terbaca oleh sistem. Dengan tidak ditemukannya *database* pemohon membuat penerapan aplikasi tidak berjalan dengan baik, karena dalam prosesnya tidak berjalan sesuai dengan perencanaan. Biasanya kendala ini terjadi apabila terputusnya jaringan dari Dinas Perhubungan sehingga sebagian data hilang, sehingga perlu adanya perbaikan dan pemutakhiran data secara rutin agar pemohon tidak kesulitan dalam melakukan pendaftaran melalui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Kerusakan (*crass*) pada *server* maupun *database* mengakibatkan gangguan pada kinerja *web server* (Mahendy, 2021).

Mesin Pendaftaran Mandiri yang tidak berfungsi dengan baik. Mesin Pendaftaran Mandiri atau Anjungan Pendaftaran Mandiri (APM) sebagai salah satu alat bantu yang digunakan untuk pemohon yang tidak memiliki aplikasi dan *handphone* yang memadai sehingga akan dibantu melakukan pendaftaran melalui mesin tersebut. Mesin yang dikeluarkan oleh pihak pengembang dalam rangka membantu terlaksananya penerapan aplikasi ini supaya memudahkan pemohon untuk melakukan pendaftaran dan tidak kebingungan cara daftarnya. Namun, terdapat kendala mesin pendaftaran mandiri yang tidak berjalan dengan baik karena

masih terdapat fitur-fitur yang ada didalam sistem mesin yang belum sesuai dan kendala jaringan yang kurang memadai sehingga tidak berfungsi dengan baik. Adrianti dalam (Purba, 2022) menjelaskan informasi (*content*) yang lengkap dalam suatu sistem informasi dapat meningkatkan keluasan pengguna terhadap sistem serta berpengaruh pada keefektifan pengguna sistem. Padahal, hanya ada satu mesin yang ada untuk pendaftaran uji kir di Dinas Perhubungan, sehingga harus segera dilakukan perbaikan mesin agar dapat dioperasikan kembali.

3. Upaya yang dilakukan dalam menghadapi kendala penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO Sosialisasi secara masif kepada pemilik Kendaraan Bermotor Wajib Uji. Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO merupakan aplikasi pendaftaran pengujian kendaraan wajib uji sebagai bentuk pelayanan melalui sistem yang sudah diterapkan sejak tahun 2017 yang awalnya merupakan aplikasi berbasis *website* kemudian dikembangkan menjadi aplikasi untuk android yang bernama Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Meskipun sudah berjalan namun masih terdapat masyarakat yang memiliki kendaraan wajib uji yang belum mengetahui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dan cara pakainya. Oleh Karena itu, upaya yang dilakukan Dinas

Perhubungan Kota Surakarta dalam menangani kendala ini adalah dilakukan sosialisasi secara masif baik secara langsung maupun tidak langsung. Sosialisasi dilakukan dengan memberi informasi kepada pemilik yang belum mengetahui aplikasi dengan mengajari alur dan cara pakai aplikasinya, selain itu juga dilakukan sosialisasi melalui media sosial Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Kuncoro dan Sarbini (2020) mengungkapkan Upaya-upaya yang dilakukan dalam mensosialisasikan program E-Uji KIR dilakukan secara langsung dengan sistem komunikasi satu arah menggunakan beberapa media dalam menginformasikannya. Bahkan media sosial menjadi ruang bagi individu untuk mempelajari, mempengaruhi hingga dipengaruhi oleh sesuatu (Himawati, 2019:86). Serta Dinas Perhubungan juga memberikan sosialisasi dalam bentuk brosur terkait informasi uji kir, alurnya, dan cara pembayarannya secara lengkap. Dengan sosialisasi dimaksudkan dapat memberikan pengertian dan pemahaman masyarakat terhadap program yang dilaksanakan (Winerungan, 2013). Mengajak para masyarakat agar melakukan pengujian kendaraan secara mandiri supaya dapat melakukannya sendiri dan tidak mengandalkan jasa calo, karena

banyak masyarakat yang menguasai ujinya ke biro jasa.

Koordinasi dengan pihak terkait agar dilakukan penguatan jaringan internet. Jaringan internet merupakan unsur utama dalam terlaksananya sistem aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Jaringan yang sering mengalami gangguan teknis merupakan kendala yang sangat penting dan harus diperhatikan karena akan mengganggu keberjalanan aplikasi ini. Oleh karena itu, upaya yang dilakukan Dinas Perhubungan Kota Surakarta dalam menangani kendala ini adalah Melakukan koordinasi dengan pihak Pengembang yaitu CV. SAS (Smart Aplikasi System) dan CC ROOM (*Central Control Room*) Dinas Perhubungan yang mengontrol jaringan penghubung antara *server* Dishub dengan Bank Jateng agar dilakukan perbaikan jaringan dan penguatan jaringan agar aplikasi dapat stabil dan tidak terjadi eror. Selain itu melakukan koordinasi dan komunikasi terkait kendala jaringan dari Bank Jateng. Upaya dalam meningkatkan mutu pelayanan yang dilakukan tidak terlepas dari proses koordinasi yang tentu saja melibatkan proses komunikasi (Mulawarman & Rosilawati, 2014).

Dilakukan *backup* data dan perbaikan sistem jaringan. *Database* merupakan data identitas bagi pemohon uji

dimana ketika pemohon akan mendaftar uji kir dengan memasukkan Plat nomor kendaraan maka akan keluar data identitas kendaraan dan pemohonnya, namun terdapat database pemohon uji yang tidak ditemukan oleh sistem. Maka, dalam hal ini upaya yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Surakarta yaitu melakukan input manual bagi data pemohon yang tidak ditemukan, dan akan dilakukan *backup* data secara rutin agar apabila terjadi kendala yang sama Dishub memiliki data salinan dan tidak perlu dilakukan *input* ulang. Dengan dilakukan *backup* data dapat meminimalisir terjadinya kehilangan data yang disebabkan oleh kerusakan perangkat atau kelalaian *user*, karena semua data akan diduplikasi dan disimpan pada *server* yang berbeda (Mahedy, 2021). Upaya lainnya yaitu koordinasi dengan CV. SAS dan CC ROOM Dishub agar dilakukan perbaikan sistem jaringan dan penguatan jaringan supaya sistem tidak eror karena faktor utama berjalannya aplikasi yaitu ada pada jaringan yang tidak terputus secara tiba-tiba. Adanya gangguan sistem yang eror mengakibatkan server tidak dapat aktif sebagaimana mestinya sehingga layanan dan informasi tidak dapat diakses (Mahedy, 2021).

Perbaikan mesin pendaftaran mandiri oleh pihak pengembang. Kendala lain yaitu

Mesin Pendaftaran mandiri yang ada di loket Pengujian Dinas Perhubungan tidak beroperasi dengan baik karena terdapat fitur-fitur yang kurang sesuai dengan aplikasi, jaringan yang kurang memadai, dan kendala lain yang mempengaruhi mesin tidak beroperasi dengan baik. Upaya yang akan dilakukan dishub yaitu melakukan koordinasi dengan pihak pengembang agar dilakukan perbaikan mesin dengan menambahkan fitur yang diperlukan, memperbaiki koneksi, dan penguatan jaringan supaya dapat digunakan lagi dan beroperasi dengan baik. Meningkatkan nilai manfaat kiranya perlu dilakukan sebagai upaya meningkatkan keamanan, maka diperlukan penyempurnaan fitur dan penambahan fitur-fitur baru yang mendukung proses transaksi elektronik (Ahmad & Pambudi, 2014). Mesin Pendaftaran Mandiri sebagai alat penting untuk melakukan daftar uji kir pemohon uji yang tidak memiliki handphone yang tidak memadai untuk download aplikasi E-KIR DISHUB SOLO. Tujuan diadakannya mesin APM untuk memudahkan pendaftaran secara mandiri dan meminimalkan antrian di pendaftaran (Rahmadani dan Kurniawan, 2018).

IV. KESIMPULAN

Penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta

sebagai bentuk peningkatan pelayanan publik berbasis sistem aplikasi. Pelayanan pendaftaran uji kelayakan kendaraan wajib uji secara *online* menggunakan aplikasi *android* bernama E-KIR DISHUB SOLO. Berdasarkan data yang dikumpulkan dan analisis data yang telah dilakukan, dapat dirangkum bahwa penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO meliputi perencanaan dan persiapan kelengkapan administrasi, Sosialisasi penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO pada masyarakat, Pelaksanaan pendaftaran uji kir melalui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO, monitoring dan evaluasi pelaksanaan E-KIR DISHUB SOLO. Kendala selama penerapan Aplikasi E-KIR DISHUB SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta yaitu masyarakat yang masih belum mengetahui aplikasi E-KIR DISHUB SOLO dan cara penggunaannya, jaringan Internet yang tidak stabil, *database* pemohon uji kir tidak terbaca oleh sistem, dan mesin pendaftaran mandiri yang tidak berfungsi dengan baik. Upaya yang dilakukan dalam menghadapi kendala penerapan aplikasi E-KIR DISHUB SOLO di Dinas Perhubungan Kota Surakarta yaitu sosialisasi secara masif kepada pemilik kendaraan bermotor wajib uji, koordinasi dengan pihak terkait agar dilakukan penguatan jaringan internet, melakukan *backup* data dan perbaikan sistem jaringan, perbaikan mesin pendaftaran mandiri oleh pihak pengembang.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut diajukan saran sebagai pertimbangan agar pelaksanaannya menjadi lebih baik lagi. Kepada Dinas Perhubungan Kota Surakarta agar lebih rutin memberikan sosialisasi kepada masyarakat pemilik kendaraan bermotor wajib uji, melakukan peninjauan dan evaluasi secara rutin bersama dengan pihak terkait untuk mengetahui kendala-kendala agar tidak menghambat penerapan pelayanan pendaftaran melalui aplikasi, dan menambahkan fitur aduan keluhan dan IKM (indeks Kepuasan Masyarakat). Kepada Pihak Perbankan agar melakukan peningkatan pelayanan melalui penguatan jaringan supaya pemohon uji tidak menunggu terlalu lama karena jaringan eror. Kepada Masyarakat sebaiknya melakukan uji kelayakan kendaraan secara mandiri dengan mendaftar melalui aplikasi.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, & Pambudi, B. S. (2014). Pengaruh Persepsi Manfaat, Persepsi Kemudahan, Keamanan dan Ketersediaan Fitur terhadap Minat Ulang Nasabah Bank dalam Menggunakan Internet Banking (Studi pada Program Layanan Internet Banking BRI). *Competence: Journal of Management Studies*, 8(1), 1- 11.
- Ariefni, D, F & Legowo, M, B. (2018). Penerapan Konsep Monitoring dan Evaluasi dalam Sistem Informasi Kegiatan

- Mahasiswa di Perbanas Institute Jakarta. *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 4(3).
- Fikri, H., Suharto, D. G., & Nugroho, R. A. (2018). The utilization of electronic government in realizing transparency and accountability of village government: Synergy of implementation of electronic village budgeting and electronic monitoring system by Banyuwangi government. *International Journal of Multicultural and Multireligious Understanding*, 5(4), 453-469.
- Herlinda. (2016). Pengaruh Teknologi Informasi Terhadap Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik PT. POS Indonesia Di Kecamatan Tanah Grogot Kabupaten Paser. *ejournal Ilmu Pemerintahan*. 4(1), 306-318.
- Himawati, I. P. (2019). *Peran Media Sosial Sebagai Sarana Sosialisasi Nilai Luhur Pancasila Sebagai Identitas Bangsa*. Bengkulu: Zahr Publishing.
- Kaleb, B. J., Lengkong, V. P., & Taroreh, R. N. (2019). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dan Pengawasannya Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 7(1), 781-790.
- Kertati, I. (2020). Implementasi Smart Government Kota Surakarta. *Public Service and Governance Journal*, 1(01), 1-16.
- Kuncoro, S. C., & Sarbini, D. (2020). *Strategi Komunikasi Dinas Perhubungan Surakarta Dalam Mensosialisasikan Program E-Uji Kir* (Doctoral dissertation, IAIN SURAKARTA).
- Mahedy, K, S. (2021). Implementasi Sistem Backup Data Pada Sistem Informasi Perpustakaan Universitas Pendidikan Ganesha. *Jurnal Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, 18(2), 216-225.
- Mulawarman, K., & Rosilawati, Y. (2014). Komunikasi Organisasi pada Dinas Perijinan Kota Yogyakarta untuk meningkatkan pelayanan. *Jurnal Ilmiah Komunikasi Makna*, 5(1), 31-41.

- Nashihuddin, W. (2016). Promosi Layanan Perpustakaan khusus melalui media sosial dan kegiatan sosialisasi: Tinjauan Kegiatan Promosi di PDII-LIPI. *In Conference Paper*.
<https://www.researchgate.net/publication/313312786>
(diakses 23 Februari 2022).
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 133 tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor. Jakarta.
- Purba, P. P. (2022). Analisis Kepuasan Pasien Terhadap Sistem Pendaftaran Rawat Jalan Online di RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta. *Infokes: Jurnal Ilmiah Rekam Medis dan Informatika Kesehatan*, 12(1), 44-48.
- Rahmadani, I. A. R., & Kurniawan, A. (2018). Evaluasi Sistem Informasi Pendaftaran Mandiri Di Puskesmas Wates Kulon Progo.
- Raintaria I., Rasyidan M., Aulia R. (2020). Aplikasi Layanan Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Timur. (Doctoral Dissertation Universitas Islam Kalimantan MAB).
- Septianti, F. S., & Prabawati, I. (2019). Implementasi Program E-Uji KIR di Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) Tandes Kota Surabaya. *Publika*, 7(1).
- Sibu, S. Y., Pangkey, M. S., & Ruru, J. M. (2017). Partisipasi Masyarakat Pada Perencanaan Pembangunan Di Desa Igo Kecamatan Loloda Utara Kabupaten Halmahera Utara. *Jurnal Administrasi Publik*, 4(48).
- Winerungan, O, L. (2013). Sosialisasi Perpajakan, Pelayanan Fiskus dan Sanksi Perpajakan Terhadap Kepatuhan WPOP di KPP Manado dan KPP Belitung. *Jurnal EMBA*, 1(3).
- Yunas, N, S. (2016). The development of e-government system in Indonesia. *Jurnal Bina Praja: Journal of Home Governance*, 8(1), 97-108.

**PENGARUH FASILITAS BELAJAR DAN PERHATIAN ORANG TUA
TERHADAP HASIL BELAJAR SELAMA PANDEMIC DI SMK
KARANGANYAR**

Aisyah Nurul Ichsan¹, Wiedy Murtini², Patni Ninghardjanti³

^{1,2,3}Pendidikan Administrasi Perkantoran

^{1,2,3}Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

^{1,2,3}Universitas Sebelas Maret

Email: aisyahnurul@student.uns.ac.id, wiedymurtini@staff.uns.ac.id,
buning@fkip.uns.ac.id

Abstract

This research explained: (1) the impact of learning facilities on learning outcomes of staffing management students during the Covid-19 pandemic; (2) the impact of parental attention on learning outcomes of staffing management students during the Covid-19 pandemic; and (3) the impact of learning facilities and parental attention on learning outcomes of staffing management students during the Covid-19 pandemic. This research is quantitative research with correlational method. The population were class XI students of the office management Vocational High School in Karanganyar. The proportionate stratified random sampling technique utilized and yielded 144 students from SMK Negeri 1 Karanganyar and SMK Muhammadiyah 2 Karanganyar. Questionnaires and documentation procedures used to obtain data. Multiple linear regression analysis with precondition tests used to analyze the data. The results of this study explained that: (1) there is a positive effect of learning facilities on learning outcomes during the pandemic ($t_{count} 8.450 > t_{table} 1.976$); (2) there is a positive effect of parental attention on the learning outcomes during the pandemic ($t_{count} 2.533 > t_{table} 1.976$); (3) there is a positive effect between both on the learning outcomes of during the pandemic ($F_{count} 61.713 > F_{table} 3.06$). X_1 and X_2 have an influence of 46,7% on Y ($R^2=0,467$).

Keywords: learning facilities, parental attention, learning outcomes, covid-19 pandemic.

I. PENDAHULUAN

Wabah penyakit virus corona (Covid-19) telah menghambat pelaksanaan pendidikan. Banyak aktivitas yang dibatasi karena adanya pandemi Covid-19, sebab pemerintah mengeluarkan kebijakan *Work from Home* (WFH) dalam rangka memutus rantai penyebaran Covid-19. Pemerintah dengan segera mengeluarkan Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2020 yang menyatakan proses pembelajaran dilakukan secara daring di rumah atau dikenal juga sebagai Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ).

Seiring berjalannya waktu, virus Covid-19 sudah mulai mereda. Pada tanggal 16 Juli 2020 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan pengumuman bahwa untuk wilayah berzona hijau atau wilayah yang memiliki potensi rendah penyebaran virus Covid-19 diperbolehkan menyelenggarakan pembelajaran tatap muka (PTM) dengan tetap mengutamakan protokol kesehatan (Utari, Hikmawati & Gaffar, 2020:263). Pembelajaran tatap muka dilaksanakan dengan waktu yang terbatas dan jumlah siswa yang dikurangi maksimal 18 orang pada setiap kelas, sehingga hal ini menyebabkan pembelajaran tatap muka tidak dapat berlangsung secara penuh. Adanya pembelajaran tatap muka yang terbatas menyebabkan guru menggunakan alternatif pembelajaran lain agar seluruh siswa dapat mengikuti pembelajaran secara bersama-

sama. Guru menggunakan model pembelajaran yang memadukan pembelajaran tatap muka dengan pembelajaran jarak jauh atau *online*. Menurut Muzzakir, Wibawa, Astutik, dkk. (2018:174) *blended learning* adalah bentuk pelaksanaan pembelajaran yang memadukan pembelajaran tatap muka dan pembelajaran daring. Pada pelaksanaan *blended learning* siswa yang memperoleh jadwal pembelajaran tatap muka maka dapat mengikuti pembelajaran di sekolah, sedangkan siswa lainnya melaksanakan pembelajaran secara daring di rumah menggunakan media pembelajaran online yang telah disiapkan guru.

Di masa pandemi Covid-19, *blended learning* menjadi solusi dalam melaksanakan pendidikan agar tetap berjalan dengan efektif dan efisien (Hariyani, 2021). Meskipun demikian, dalam penerapan *blended learning* masih banyak terdapat kendala terutama dalam pelaksanaan pembelajaran jarak jauh/daring. Terlebih kurangnya kesiapan baik dari pengajar maupun murid dalam melaksanakan kegiatan belajar di masa pandemi menjadikan pembelajaran berlangsung kurang maksimal. Kegiatan belajar yang berlangsung dengan penuh keterbatasan berdampak negatif terhadap pencapaian hasil belajar siswa, salah satunya pada hasil belajar siswa pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

Pembelajaran yang berhasil adalah ketika peserta didik mampu memahami dan

mengimplementasikan bahan ajar yang telah disampaikan oleh guru. Pemahaman siswa terhadap materi pelajaran dapat diukur dengan evaluasi belajar yang dilaksanakan setelah kegiatan pembelajaran, sehingga dengan hasil evaluasi belajar tersebut dapat diketahui sejauh mana siswa paham terhadap materi. Sudjana (2017:22) yang menyatakan bahwa hasil belajar ialah keterampilan yang diperoleh peserta didik sebagai hasil dari pengalamannya belajarnya.

Beberapa faktor yang mempengaruhi tercapainya hasil belajar yang optimal, antara lain faktor internal yang berasal dari individu dan pengaruh eksternal yang berasal dari luar individu (Slameto, 2015:54-72). Jika terdapat permasalahan mengenai hasil belajar, maka kemungkinan disebabkan oleh kedua faktor tersebut. Menurut Ahmadi (2013:138-146) salah satu faktor eksternal yang berpengaruh terhadap hasil belajar adalah lingkungan fisik seperti fasilitas belajar. Tersedianya fasilitas belajar yang memadai merupakan suatu upaya dalam peningkatan hasil belajar siswa, sebab dengan terpenuhinya fasilitas belajar yang sesuai dengan kebutuhan maka dapat memberikan kemudahan kepada siswa dalam melaksanakan kegiatan belajar. Sejalan dengan penelitian Prasetiyo (2014:130) mengatakan bahwa siswa dengan fasilitas belajar yang lengkap di rumah akan mencapai hasil belajar yang lebih baik daripada siswa yang tidak memilikinya.

Pada masa pandemi ini, tersedianya fasilitas belajar di rumah sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan pembelajaran. Fasilitas belajar seperti alat tulis, ponsel, laptop, dan akses internet yang baik setidaknya harus dimiliki siswa dalam mengikuti pembelajaran di masa pandemi, dikarenakan model pembelajaran yang digunakan banyak dilakukan dengan media *online*. Oleh sebab itu, apabila siswa tidak memiliki fasilitas belajar yang mendukung, maka pelaksanaan kegiatan pembelajaran akan terhambat. Sebagaimana dengan penelitian Lynch (2020) yang menyatakan bahwa akses internet belum merata kepada semua siswa, sehingga menyebabkan proses pembelajaran mengalami kesulitan.

Selain fasilitas belajar, hasil belajar siswa juga dipengaruhi oleh lingkungan keluarga seperti hubungan anak dengan kerabat, cara orang tua membesarkan anak, situasi dan kondisi di rumah, keadaan ekonomi, latar belakang kebudayaan, dan perhatian orang tua (Slameto, 2015:54-72). Lingkungan keluarga berperan mengarahkan kehidupan dan kesuksesan anak dalam melaksanakan pendidikannya, sebab keluarga merupakan faktor utama yang membentuk perilaku manusia. Orang tua memegang peranan penting dalam mengontrol perilaku anak terutama dalam kegiatan belajarnya.

Pembelajaran jarak jauh dalam model *blended learning*

memungkinkan untuk dilaksanakan di berbagai tempat dengan waktu yang fleksibel. Selama pembelajaran jarak jauh guru tidak dapat mengawasi siswa secara maksimal seperti jika berada di sekolah sehingga membutuhkan peran dari orang tua siswa terhadap kelancaran proses belajar. Sejalan dengan pendapat Iftitah dan Anawaty (2020:73) bahwa keadaan saat ini (pandemi Covid-19), justru akan melibatkan peran orang tua lebih besar dalam mengawasi kegiatan belajar siswa dan juga melakukan komunikasi kepada guru secara lebih mendalam untuk melaporkan perkembangan belajar siswa di rumah.

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan sejumlah guru SMK Kabupaten Karanganyar diperoleh data bahwa hasil belajar siswa mengalami penurunan jika dibandingkan dengan hasil belajar di masa sebelum pandemi. Penurunan hasil belajar salah satunya terjadi pada mata pelajaran kepegawaian. Berikut ini adalah tabel data hasil belajar penilaian tengah semester gasal mata pelajaran kepegawaian tahun ajaran 2021/2022 di kelas XI SMK Negeri dan SMK Swasta favorit di Kabupaten Karanganyar yaitu SMK Negeri 1 Karanganyar dan SMK Muhammadiyah 2 Karanganyar:

Tabel 1. Hasil Belajar Mata Pelajaran Kepegawaian

Nama Satuan Pendidikan	Tuntas	Tidak Tuntas
------------------------	--------	--------------

SMK Negeri 1 Karanganyar	31	39
SMK Muhammadiyah 2 Karanganyar	110	144

(Sumber: Data Sekolah)

Dapat diketahui pada tabel 1 bahwa di SMK Negeri 1 Karanganyar terdapat 56% atau sebanyak 39 siswa yang tidak tuntas dalam mengikuti penilaian tengah semester mata pelajaran OTK Kepegawaian. Kemudian untuk siswa SMK Muhammadiyah 2 Karanganyar diketahui terdapat 65% atau sebanyak 114 siswa tidak tuntas dalam mengikuti penilaian tengah semester mata pelajaran OTK Kepegawaian. Perbandingan banyaknya jumlah siswa yang tidak tuntas dan siswa yang dinyatakan tuntas pada mata pelajaran OTK Kepegawaian membuktikan bahwa proses belajar yang berlangsung belum efektif.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian bertempat di SMK Kabupaten Karanganyar khususnya SMK Negeri 1 Karanganyar dan SMK Muhammadiyah 2 Karanganyar yang keduanya berlokasi di Jalan Monginsidi, Manggeh, Tegalgede, Kecamatan Karanganyar, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah dan berlangsung dari bulan Oktober 2021 hingga April 2022.

Penelitian ini menggunakan metode korelasional pada pendekatan kuantitatif. Populasi yang digunakan ialah siswa

kelas XI program keahlian OTKP di SMK Kabupaten Karanganyar. Sampel diambil menggunakan teknik *proportional stratified random sampling* yang didapatkan sampel sebanyak 144 siswa yang dihitung secara proporsional sesuai jumlah siswa dalam tiap kelas dengan rincian sebanyak 46 siswa SMK Negeri 1 Karanganyar dan 98 siswa SMK Muhammadiyah 2 Karanganyar. Pengumpulan data dilakukan dengan kuisioner dan dokumentasi.

Untuk menganalisis data dilakukan beberapa tes seperti uji normalitas, uji linieritas, dan uji multikolinieritas sebagai uji prasyarat, serta uji hipotesis meliputi analisis regresi linier berganda, uji F, uji t, dan analisis koefisien determinasi (*R Square*).

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Pengumpulan data melalui penyebaran kuisioner kepada 144 responden mengenai fasilitas belajar diperoleh hasil nilai tertinggi 76, nilai terendah 37, *Mean* 58,49, dan *Std. deviation* 8,283. Distribusi frekuensi fasilitas belajar sebagai berikut:

Tabel 2. Distribusi Frekuensi Variabel X₁

Interval	F	Presentase
37 – 41	3	2,08 %
42 – 46	12	8,33 %
47 – 51	14	9,72 %
52 – 56	29	20,14 %

57 – 61	31	21,53 %
62 – 66	28	19,44 %
67 – 71	20	13,89 %
72 – 76	7	4,86 %
77 – 81	0	0 %
Jumlah	144	100 %

Dapat disimpulkan frekuensi maksimum fasilitas belajar terdapat pada interval 57 – 61, dengan frekuensi sebesar 31 responden (21,53%). Hasil pengumpulan data melalui penyebaran kuisioner kepada 144 responden mengenai perhatian orang tua diperoleh hasil nilai tertinggi 82, nilai terendah 49, *Mean* 63,61, dan *Std. deviation* 7,098. Distribusi frekuensi perhatian orang tua sebagai berikut:

Tabel 3. Distribusi Frekuensi Variabel X₂

Interval	F	Presentase
49 – 52	6	4,17 %
53 – 56	18	12,50 %
57 – 60	25	17,36 %
61 – 64	35	24,31 %
65 – 68	27	18,75 %
69 – 72	17	11,81 %
73 – 76	10	6,94 %
77 – 80	4	2,78 %
81 – 84	2	1,39 %
Jumlah	144	100 %

Dapat disimpulkan frekuensi maksimum variabel perhatian orang tua terdapat pada interval 61 – 64 dengan frekuensi sebanyak 35 responden (24,31%). Hasil pengumpulan data melalui dokumentasi hasil belajar siswa diperoleh nilai tertinggi 100, nilai

terendah 47,5, Mean 77,799, dan *Std. deviation* 11,9362. Distribusi frekuensi hasil belajar sebagai berikut:

Tabel 4. Distribusi Frekuensi Y

Interval	F	Presentase
47,5 – 52,5	2	1,39 %
53,5 – 58,5	2	1,39 %
59,5 – 64,5	17	11,81 %
65,5 – 70,5	28	19,44 %
71,5 – 76,5	22	15,28 %
77,5 – 82,5	23	15,97 %
83,5 – 88,5	14	9,72 %
89,5 – 94,5	22	15,28 %
95,5 – 100	14	9,72%
Jumlah	144	100 %

Dapat disimpulkan frekuensi maksimum variabel hasil belajar terdapat pada interval 65,5 – 70,5 dengan frekuensi sebesar 28 responden (19,44%).

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan melalui program SPSS 24, diperoleh nilai signifikansi pada uji normalitas $0,200 > 0,05$ sehingga data berdistribusi normal.

Berdasarkan uji linieritas diketahui nilai F_{hitung} *Deviation from Linearity* untuk X_1 terhadap Y adalah $0,898 < F_{tabel}$ 3,91 dan signifikansi $0,633 > 0,05$ sehingga X_1 dan Y mempunyai hubungan linier. Uji linieritas X_2 terhadap Y menghasilkan nilai F_{hitung} *Deviation from Linearity* $0,655 < F_{tabel}$ 3,91 dan signifikansi $0,905 > 0,05$, sehingga X_2 dan Y mempunyai hubungan linier.

Nilai VIF pada uji multikolinieritas adalah 1,266 dan nilai *Tolerance* adalah 0,790. Apabila dikonsultasikan dengan

kriteria uji multikolinieritas yaitu hasil $VIF < 10$ dan *Tolerance* < 1 , maka hasil uji multikolinieritas menunjukkan bahwa tidak terdapat multikolinieritas antara dua variabel dalam penelitian ini.

Uji t pada variabel X_1 terhadap Y menghasilkan t_{hitung} 8,450 $> t_{tabel}$ 1,976 dengan signifikansi $0,000 < 0,05$ sehingga X_1 berpengaruh terhadap Y secara parsial. Uji t pada variabel X_2 terhadap Y menghasilkan t_{hitung} 2,533 $> t_{tabel}$ 1,976 dengan signifikansi $0,012 < 0,05$ sehingga X_2 berpengaruh terhadap Y secara parsial.

Uji F pada variabel X_1 dan X_2 terhadap Y menghasilkan F_{hitung} 61,713 $> F_{tabel}$ 3,06 dan signifikansi $0,000 < 0,05$ sehingga variabel X_1 dan X_2 berpengaruh secara simultan terhadap variabel (Y).

Persamaan regresi pada analisis regresi berganda yaitu $\hat{Y} = 9,755 + 0,843X_1 + 0,295X_2$. Berdasarkan hasil persamaan regresi tersebut berarti bahwa hasil belajar (Y) akan meningkat sebanyak 0,843 setiap terjadi peningkatan satu satuan variabel fasilitas belajar (X_1), kemudian hasil belajar (Y) akan meningkat sebanyak 0,295 setiap terjadi peningkatan satu satuan variabel perhatian orang tua (X_2).

Analisis koefisien determinasi yang telah dilakukan menghasilkan nilai $R = 0,683$ yang berarti terdapat korelasi sebesar 0,683 antara fasilitas belajar (X_1) dan perhatian orang tua (X_2) terhadap hasil belajar Kepegawaian (Y) dan nilai $R^2 =$

0,467 yang dapat diartikan bahwa 46,7% hasil belajar mata pelajaran Kepegawaian (Y) selama masa pandemi pada siswa SMK Kabupaten Karanganyar tahun ajaran 2021/2022 dipengaruhi oleh X_1 dan X_2 .

B. Pembahasan

Adapun pembahasan dalam penelitian ini antara lain:

1. Pengaruh Fasilitas Belajar terhadap Hasil Belajar Kepegawaian Selama Pandemi

Mengacu pada hasil analisis uji t X_1 terhadap Y didapatkan $t_{hitung} 8,450 > t_{tabel} 1,976$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$, dengan demikian H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti fasilitas belajar (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap hasil belajar (Y) secara parsial. Koefisien regresi fasilitas belajar (X_1) adalah 0,843 yang diperoleh dari persamaan regresi $\hat{Y} = 9,755 + 0,843X_1 + 0,295X_2$, sehingga setiap terjadi pertambahan satu satuan fasilitas belajar (X_1), maka hasil belajar (Y) akan bertambah sebanyak 0,843.

Fasilitas belajar merupakan salah satu faktor yang berpengaruh pada hasil belajar. Berdasarkan kuisioner fasilitas belajar diperoleh item nomor 20 mendapatkan nilai terendah yaitu 338 dengan pernyataan “Sering kali ketika saya mengerjakan tugas atau mengikuti pelajaran di rumah

terkendala oleh akses internet yang tidak stabil”, hal ini berarti dalam melaksanakan kegiatan belajar di rumah terutama saat pembelajaran jarak jauh, belum berlangsung secara optimal dikarenakan masih terdapat siswa yang terkendala akses internet dalam melaksanakan pembelajaran. Selain itu pada item nomor 11 dengan pernyataan “Saya memiliki *handphone* pribadi sebagai penunjang proses pembelajaran” diketahui terdapat 3 (tiga) siswa memilih jawaban tidak setuju dan 1 (satu) siswa memilih jawaban sangat tidak setuju. Hal tersebut mengindikasikan bahwa mereka belum mempunyai *handphone* pribadi sebagai penunjang dalam pelaksanaan pembelajaran, sehingga masih ditemukan sejumlah siswa yang terkendala dalam mengikuti pembelajaran di masa pandemi dikarenakan peralatan belajar yang belum terpenuhi dan kurang mendukung dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Butir-butir pernyataan tersebut membuktikan bahwa fasilitas belajar menyebabkan rendahnya hasil belajar OTK Kepegawaian selama pandemi pada siswa SMK Kabupaten Karanganyar.

Hasil penelitian ini selaras dengan penelitian Napitupulu dan Ratna (2019) bahwa fasilitas belajar

berpengaruh positif dan signifikan pada hasil belajar siswa.

2. Pengaruh Perhatian Orang Tua terhadap Hasil Belajar Kepegawaian Selama Pandemi

Mengacu pada hasil analisis uji t X_2 terhadap Y didapatkan $t_{hitung} 2,533 > 1,976 t_{tabel}$ dan signifikansi $0,012 < 0,05$, dengan demikian H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti perhatian orang tua (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap hasil belajar (Y) secara parsial. Koefisien regresi perhatian orang tua (X_2) adalah 0,295 yang diperoleh dari persamaan regresi $\hat{Y} = 9,755 + 0,843X_1 + 0,295X_2$. Hal ini menunjukkan bahwa untuk setiap peningkatan satu satuan perhatian orang tua (X_2), maka hasil belajar (Y) akan bertambah sebanyak 0,295.

Hasil belajar dipengaruhi salah satunya oleh perhatian orang tua. Berdasarkan kuisisioner perhatian orang tua diperoleh item nomor 20 mendapatkan nilai terendah yaitu 312 dengan pernyataan “Terkadang ketika sedang belajar di rumah, orang tua meminta saya untuk membantu menyelesaikan urusan rumah”, hal ini berarti bahwa orang tua belum memberikan waktu secara penuh kepada siswa untuk

fokus dalam melakukan atau mengikuti pelajaran. Sesuai dengan pernyataan pada item nomor 22 dengan nilai terendah berikutnya yaitu 333 “Saya kurang nyaman jika belajar di rumah karena suasana rumah yang ramai dan banyak gangguan”, hal ini berarti bahwa dalam mengikuti pembelajaran di rumah, siswa sering mendapatkan gangguan ketika sedang belajar yang membuat siswa merasa tidak nyaman untuk belajar di rumah, sehingga di sini orang tua perlu menciptakan suasana yang nyaman, tenang, jauh dari sumber kebisingan agar siswa dapat berkonsentrasi penuh dan mencapai hasil belajar yang maksimal.

Hasil penelitian ini selaras dengan penelitian Nur (2016) bahwa perhatian orang tua memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap hasil belajar siswa.

3. Pengaruh Fasilitas Belajar dan Perhatian Orang Tua terhadap Hasil Belajar Kepegawaian Selama Pandemi

Hasil analisis data menunjukkan fasilitas belajar dan perhatian orang tua berpengaruh positif terhadap hasil belajar Kepegawaian selama pandemi pada siswa SMK Kabupaten Karanganyar. Dilihat dari hasil uji F diperoleh $F_{hitung} 61,713 > F_{tabel} 3,06$ dan signifikansi $0,000 < 0,05$, sehingga H_0 ditolak dan H_a

diterima yang berarti fasilitas belajar (X_1) dan perhatian orang tua (X_2) pengaruhnya terhadap hasil belajar (Y) adalah positif dan signifikan secara simultan.

Koefisien regresi fasilitas belajar (X_1) adalah 0,843 dan perhatian orang tua (X_2) adalah 0,295 ($\hat{Y} = 9,755 + 0,843X_1 + 0,295X_2$), sehingga jika fasilitas belajar dan perhatian orang tua bertambah satu satuan, maka hasil belajar juga akan bertambah. Kesimpulannya, semakin besar tingkat fasilitas belajar dan perhatian orang tua, maka hasil belajar siswa juga semakin besar dan begitupun sebaliknya.

Mengacu pada uraian hasil penelitian, dapat dikatakan bahwa dalam masa pandemi Covid-19 fasilitas belajar khususnya untuk di rumah dan perhatian orang tua kepada anak berperan penting dalam mencapai hasil belajar. Siswa akan mencapai hasil belajar yang baik apabila didukung dengan fasilitas belajar yang memadai dan mendapatkan perhatian dari orang tua dalam kegiatan belajarnya.

Hasil penelitian ini sejalan dengan pendapat Ahmadi (2013:138-146) bahwa dalam mencapai hasil belajar, lingkungan fisik seperti fasilitas belajar di rumah dan lingkungan keluarga yang salah satunya ialah perhatian orang tua ikut

berpengaruh terhadap hasil belajar.

Selain itu, penelitian ini juga sejalan dengan hasil temuan Anggraini, Nas, & Sumarno (2018) bahwa fasilitas belajar dan perhatian orang tua berpengaruh signifikan terhadap pencapaian hasil belajar siswa. Fijar, Muchtar, & Idris (2019) juga mengemukakan dalam hasil penelitiannya bahwa fasilitas belajar siswa di rumah dan perhatian orang tua berpengaruh positif dan signifikan terhadap hasil belajar siswa. Sikap orang tua yang semakin baik terhadap pendidikan anak, semakin tinggi pula hasil belajarnya. Sedangkan fasilitas belajar yang layak dan lengkap akan mendukung siswa dalam melaksanakan kegiatan belajar sehingga hasil belajar yang optimal dapat diraih.

IV. KESIMPULAN

Fasilitas belajar siswa berpengaruh positif dan signifikan terhadap hasil belajar kepegawaian selama pandemi di SMK Kabupaten Karanganyar. Dibuktikan dari hasil uji t didapatkan $t_{hitung} 8,450 > t_{tabel} 1,976$ dan signifikansi $0,000 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_o ditolak. Oleh karena itu, fasilitas belajar siswa harus lengkap dan dapat mendukung kegiatan belajar siswa, sebab semakin tinggi fasilitas belajar siswa maka hasil belajar siswa juga semakin baik.

Kemudian, perhatian orang tua berpengaruh positif dan signifikan terhadap hasil belajar kepegawaian selama pandemi di SMK Kabupaten Karanganyar. Dibuktikan dari hasil uji t didapatkan $t_{hitung} 2,533 > t_{tabel} 1,976$ dan signifikansi $0,012 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_o ditolak. Oleh karena itu, perhatian khusus harus diberikan oleh orang tua dalam aktivitas belajar anak agar dapat meraih hasil belajar yang memuaskan.

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas belajar dan perhatian orang berpengaruh positif dan signifikan terhadap hasil belajar kepegawaian selama pandemi di SMK Kabupaten Karanganyar. Didasarkan pada hasil uji F didapatkan $F_{hitung} 61,713 > F_{tabel} 3,06$ dan signifikansi $0,000 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_o ditolak yang artinya bahwa hasil belajar siswa selama pandemi di SMK Kabupaten Karanganyar dipengaruhi oleh fasilitas belajar dan perhatian orang tua. Selain itu, diperoleh nilai koefisien determinasi (R^2) adalah 0,467 yang artinya X_1 dan X_2 memiliki pengaruh sebesar 46,7% terhadap Y.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu. (2013). *Psikologi Belajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Angraini, F., Nas, S., & Sumarno, S. (2018). The effect of Learning Facility, Attention of Parents, and Learning Motivation on Student Achievement at State Senior High School 2 Kampar District. *International Journal of Economics, Business and Applications*, 3(2), 12-23.
- Fijar, N. Y., Muchtar, B., & Idris, I. (2019). The Effect of Parental Attention, Home Study Facilities and Learning Motivation on Students Learning Outcome (Research: Social Science Subject in District Sungayang High School Tanah Datar Regency). *Jurnal Aplikasi IPTEK Indonesia*, 3(2), 98-103.
- Hariyani, L. (2021). Blended Learning dan Implikasinya terhadap Hasil Belajar Geografi Siswa SMA di Era Pandemi Covid-19. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(6), 5092-5100.
- Iftitah, S. L., & Anawaty, M. F. (2020). Peran Orang Tua Dalam Mendampingi Anak. *Journal of Childhood Education*, 4 (2), 70 – 81.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020). Surat Edaran Kemendikbud Nomor 4 Tahun 2020. Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dalam Masa Darurat Penyebaran Coronavirus Disease (Covid-19). *pk.kemendikbud.go.id*. Diunduh pada tanggal 25 Desember 2021.
- Muzakkir, M., Wibawa, R., Astutik, F., & Muhakkikin, M. (2018). Pengembangan Perangkat Model Blended Learning untuk Meningkatkan Efektivitas Penerapan

- Pendidikan Jarak Jauh di SMKN 2 Gerung. *Jurnal Kependidikan: Jurnal Hasil Penelitian dan Kajian Kepustakaan di Bidang Pendidikan, Pengajaran dan Pembelajaran*, 4(2), 173-177.
- Napitupulu, B., dan Munthe, D. R. S. (2019). Pengaruh Fasilitas Belajar Dan Minat Belajar Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Kearsipan Di SMK Swasta Jambi Medan TA 2018/2019. *Jurnal Administrasi dan Perkantoran Modern*, 8(3), 1-6.
- Nur, M. A. (2016). Pengaruh Perhatian Orang Tua, Konsep Diri, Persepsi Tentang Matematika Terhadap Hasil Belajar Matematika Melalui Motivasi Belajar Siswa Kelas VIII SMP Negeri Di Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba. *Matematika Dan Pembelajaran*, 4(2), 64-79.
- Prasetyo, K. T. B. (2014). Related Learning Motivation and Facility Study at Home with Achievement Eyes Cooling System Students of Class XI Light Vehicle Engineering Vocational School of State 1 Light Sedayu Bantul. *Jurnal Taman Vokasi*, 2 (1), 128-139.
- Slameto. (2015). *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sudjana, Nana. (2017). *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Utari, W., Hikmawati, V. Y., & Gaffar, A. A. (2020). Blended Learning: Strategi Pembelajaran Alternatif di Era New Normal. *Seminar Nasional Pendidikan, FKIP UNMA 2020*, 263-2.

**PENERAPAN SI TAMPPAN BERBASIS KINERJA DI DINAS KUKM
DAN PERINDAG KABUPATEN WONOGIRI**

Etika Gustiana¹, Hery Sawiji², Tri Murwaningsih³

*Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Email: etkgustiana@gmail.com, sawiji_hery@yahoo.com,
murwaningsih_tri@staff.uns.ac.id

Abstract

The purpose of this research is to find out the performance-based implementation of Si TAMPPAN at KUKM and Perindag Office Wonogiri. The research is a qualitative descriptive research using a case study approach. The sampling technique used is purposive sampling and snowball sampling. Data validation was obtained by methodological and sources triangulation. The results of the research shows: (1) Performance-based implementation of Si TAMPPAN at KUKM and Perindag Office Wonogiri in the form of: (a) Planning stage which includes: (1) socialization and training; (2) preparation of SKP; and (3) SKP approval; (b) activity uploads; (c) activity journal verification; (d) implementation results; (e) evaluation of information systems. (2) Obstacles in the implementation of Si TAMPPAN include: (a) dissemination of Si TAMPPAN was not maximal; (b) lack of IT mastery; (c) lack of facilities and infrastructure to support the implementation; (d) Si TAMPPAN's server is still having problems. (3) Efforts to overcome obstacles to the implementation of Si TAMPPAN include: (a) Re-dissemination of Si TAMPPAN to civil servants; (b) IT mentoring to civil servants who lack IT skills; (c) use more upgraded mobile phones and personal laptops; (d) make a statement letter and contact the super admin of Si TAMPPAN.

Keywords : qualitative, information system, implementation off Si TAMPPAN

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi mengalami peningkatan yang cukup pesat. Peningkatan perkembangan teknologi ini dipicu berkat adanya kemauan dari manusia untuk mempermudah pekerjaannya sehari-hari. Teknologi informasi merupakan suatu teknologi yang memiliki fungsi dalam mengolah data, memproses data, memperoleh, menyusun, menyimpan, mengubah data dengan segala macam cara untuk mendapatkan informasi yang bermanfaat atau juga berkualitas. Selain itu fungsi dari teknologi informasi adalah untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam aktivitas manusia.

Teknologi informasi telah digunakan oleh banyak instansi, dari instansi bawah maupun atas pasti tidak lepas dari penggunaan teknologi informasi. Teknologi informasi mampu melahirkan perkembangan yang signifikan sehingga sangat memungkinkan penggunaannya di berbagai bidang dan kegiatan. Seperti di bidang administrasi misalnya, banyak terobosan-terobosan teknologi yang mampu meningkatkan pelayanan yang diberikan setiap harinya lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Teknologi informasi juga mulai berkembang di bidang kepegawaian, teknologi tersebut membuat pegawai lebih mudah dan jelas dalam menjalankan pekerjaannya, hal ini diharapkan

mampu meningkatkan kinerja pegawai sebagai kontribusinya di perusahaan tempatnya bekerja.

Perkembangan teknologi informasi dimanfaatkan oleh pemerintah Indonesia untuk mencapai *good Government* melalui Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 6 Tahun 2001 tanggal 24 April 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika (Telekomunikasi, Media, dan Informatika) yang menyatakan bahwa aparat pemerintah diharuskan menggunakan teknologi telematika sebagai bentuk dukungan pelaksanaan *Good Government* dalam rangka meningkatkan transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas dalam berbagai pelaksanaan pemerintahan.

Dalam menindaklanjuti upaya tersebut, presiden kemudian mengeluarkan Inpres Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*. Ditegaskan bahwa *e-Government* bertujuan untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Dalam Inpres Nomor 3 Tahun 2003 dikatakan bahwa melalui *e-Government* dilakukan penataan manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan memaksimalkan pemanfaatan aktivitas yang berkaitan, yaitu: (1) Pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen, dan proses kerja secara elektronik; (2)

Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah Negara.

Dalam Jurnal Khalifah, Ali, Osama, et al. (2020) mengungkapkan, *“The success of this (Technology) process led to the implementation of other similar eservices which helped in the development of the egovernment policies and strategies”*, yang berarti keberhasilan teknologi membantu dalam pengembangan kebijakan dan strategi *e-government*. Saat ini banyak instansi pemerintahan pusat maupun daerah yang berinisiatif mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik guna menunjang kegiatan pemerintahannya. Di Indonesia pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah memberikan banyak perubahan di berbagai wilayah. Pelimpahan wewenang oleh pemerintah pusat ke pemerintah daerah turut serta dalam meningkatkan pembangunan yang merata. Peningkatan yang terjadi di daerah juga mencakup peningkatan di bidang teknologi dan komunikasi di mana pada era perindustrian 4.0 instansi atau perusahaan dituntut untuk mengikuti perkembangan zaman dengan memanfaatkan penggunaan teknologi yang meliputi di segala bidang.

Salah satu upaya memacu peningkatan produktivitas dan menjamin kesejahteraan pegawai negeri sipil khususnya di Kabupaten Wonogiri, Pemerintah

Kabupaten Wonogiri mengeluarkan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2019 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri. Tambahan penghasilan pegawai (TPP) adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan ditetapkannya TPP kemudian lahir sistem informasi tambahan penghasilan PNS (Si TAMPPAN) yang merupakan sistem manajemen yang digunakan untuk mengelola tambahan penghasilan pegawai.

Menurut UU ASN No. 5 Tahun 2014, pasal 80 ayat (3) disebutkan bahwa tunjangan kinerja dibayarkan sesuai dengan capaian kerjanya. Sebelumnya pemberian tunjangan kinerja pegawai yang memiliki posisi jabatan sama tidak ada perbedaan besaran tunjangan meskipun dilihat dari hasil kinerja yang dicapai berbeda, hal ini menimbulkan kecemburuan terlebih bagi pegawai yang memiliki kinerja lebih baik dari pegawai yang lain. Dengan lahirnya kebijakan Si TAMPPAN pemberian tunjangan pegawai dianggap lebih adil karena pemberian tunjangan diberikan berdasarkan capaian kinerja pegawai selama satu bulan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden No. 120 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan

Badan Kepegawaian Negara Pasal 5 ayat (2) yang menyatakan bahwa “Tunjangan Kinerja diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja pegawai setiap bulan”.

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri merupakan sebuah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, bidang usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian, dan bidang perdagangan, sehingga termasuk ke dalam instansi yang menerapkan kebijakan Si TAMPPAN.

Berdasarkan hasil pengamatan awal peneliti, dalam penerapan kebijakan Si TAMPPAN di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri tidak semua berjalan dengan lancar dan maksimal. Ada beberapa hambatan yang dialami selama penerapannya, terutama perubahan kultur dari yang semula penilaian kinerja menggunakan metode manual diganti dengan menggunakan sistem elektronik, hal tersebut tentu membutuhkan waktu bagi pegawai untuk melakukan penyesuaian. Permasalahan faktor usia sumber daya manusia menjadi kendala lain dalam penerapan Si TAMPPAN dikarenakan pegawai merasa gagap saat menggunakan hal-hal yang berbaur elektronik, padahal tujuan utama diberlakukan penerapan elektronik dalam menunjang

kegiatan perkantoran adalah agar memberikan kemudahan bagi pengguna.

Kurang memadainya sarana prasarana penunjang penerapan sistem informasi menjadi faktor yang krusial dalam penerapan Si TAMPPAN, di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri perangkat komputer kurang memadai jika dibandingkan dengan jumlah PNS yang bekerja di kantor, ponsel genggam yang dimiliki sebagian pegawai kurang sesuai dengan standard untuk dapat mengakses Si TAMPPAN dimana harus memiliki sistem operasi iOS atau Android dengan memori RAM minimal 2GB, hal ini kemudian menjadi masalah yang krusial dalam penerapan Si TAMPPAN, mengingat penerapan Si TAMPPAN bersinggungan langsung dengan alat elektronik tersebut.

Penerapan Si TAMPPAN merupakan salah satu langkah dan proses perbaikan kinerja bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri menjadi lebih baik. Hasil penelitian sistem penilaian kinerja untuk PNS di Cina oleh Xin dan Keyong, (2012) mengatakan bahwa *“the improvement of the performance appraisal system, including establishing the holistic performance management framework, enhancing rater’s training, clarifying job responsibilities and specifications, as well as emphasizing*

performance improvement and career growth”, yang berarti peningkatan sistem penilaian kinerja termasuk pembentukan manajemen kinerja, meningkatkan pelatihan, sebagai bentuk tanggung jawab pekerjaan dan menekan peningkatan kinerja, serta pertumbuhan karir dari PNS tersebut. Kebijakan ini kemudian diterapkan agar pegawai lebih bertanggung jawab atas tugas yang telah disesuaikan dengan beban kerja serta jabatan yang dimiliki.

Tujuan dari penelitian ini adalah: 1) Untuk mengetahui bagaimana penerapan Si TAMPPAN berbasis kinerja di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri. 2) Untuk mengetahui apa saja hambatan dalam penerapan Si TAMPPAN berbasis kinerja di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri. 3) Untuk mengetahui bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan penerapan Si TAMPPAN berbasis kinerja di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian dilaksanakan di Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Hasil penelitian

menggambarkan objek penelitian secara lengkap dan mendalam mengenai penerapan Si TAMPPAN. Sumber data penelitian berupa narasumber atau informan, aktivitas atau peristiwa, tempat atau lokasi, dan studi mengenai dokumen dan arsip yang berhubungan dengan objek.

Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik sampling yaitu *purposive sampling* dimana pengambilan data diambil dari informan yang dianggap mengetahui informasi dan masalah dengan data. *Snowball sampling* yang berarti pengambilan data peneliti mencari informasi yang diperlukan kepada siapapun yang dijumpai pertama kali begitu seterusnya sehingga data yang diperoleh lengkap dan tepat. Pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah wawancara, observasi, dan analisis dokumen dan arsip. Peneliti menggunakan triangulasi metodologis dalam menguji validitas data dan memanfaatkan sumber data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data yang sejenis. teknik analisis data yang digunakan adalah analisis interaktif yang menurut Miles & Huberman (2014:16) langkah-langkah analisis data model interaktif terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersama-sama, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi data. Dalam penelitian ini prosedur penelitian yang dilakukan adalah tahap persiapan pelaksanaan,

pengumpulan data, analisis data, kemudian penyusunan laporan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

Berdasarkan wawancara dan observasi diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Penerapan Si TAMPPAN berbasis kinerja di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri.

Si TAMPPAN (Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil) merupakan manajemen pengelolaan tambahan penghasilan pegawai negeri sipil atau TPP yang dikelola langsung oleh pemerintah Kabupaten Wonogiri. Si TAMPPAN mulai diterapkan pada Oktober 2019 di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan termasuk dinas yang ikut menerapkan sistem informasi ini.

Dalam pemberian TPP terdapat indikator penilaian yaitu berdasarkan tingkat disiplin kerja dan produktivitas kinerja. Dalam perhitungan disiplin kerja yang dijadikan sebagai indikator penilaian adalah jumlah hari masuk dan mengikuti apel pagi, jumlah norma waktu keterlambatan masuk kerja dan waktu mendahului pulang sebelum waktu. Dalam mengelola perhitungan disiplin kerja akan dikelola menggunakan aplikasi Hadirku yang merupakan sistem manajemen presensi PNS. Data dari Hadirku kemudian akan

disinkronisasikan langsung dengan Si TAMPPAN. Indikator penilaian produktivitas kinerja diperoleh dari poin aktivitas yang diperoleh PNS berdasarkan hasil kinerja yang telah dicapai selama 1 bulan sesuai dengan SKP yang ditetapkan dan disetujui oleh pejabat penilai di awal tahun. Selain dua indikator tersebut, terdapat hukuman disiplin yang dapat mengurangi jumlah dari tambahan penghasilan apabila PNS tidak hadir atau tidak masuk berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan.

a. Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan merupakan langkah awal yang harus dilakukan ketika menerapkan sebuah sistem informasi baru, dengan langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi dan pelatihan
Setelah tahap pembangunan sistem selama tiga bulan, pemerintah Setda bagian Organisasi Kepegawaian kemudian melakukan sosialisasi dan pelatihan mengenai pengenalan Si TAMPPAN kepada kasubag umum dan kepegawaian di dinas-dinas Kabupaten Wonogiri yang kemudian disampaikan kembali kepada PNS di kantor dinas yang ditempati.
- 2) Penyusunan SKP
Dalam Si TAMPPAN terdapat aktivitas kerja yang dilakukan oleh PNS

berdasarkan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yaitu sistem penilaian prestasi kerja yang berisi rencana kinerja dan target kerja yang harus dicapai oleh PNS dalam kurun waktu yang sudah ditetapkan serta disepakati oleh PNS dan atasannya. PNS wajib membuat SKP di awal tahun secara mandiri.

3) Persetujuan SKP

Persetujuan SKP dilakukan oleh pejabat penilai yaitu kepala bidang, kepala sub bagian, dan kepala dinas di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri. Persetujuan SKP bertujuan agar PNS menjalankan tugasnya dengan jelas sesuai dengan jabatan dan beban kerja yang dimiliki.

b. Pengunggahan Aktivitas Kerja

Tahap pengunggahan aktivitas kerja merupakan tahap dimana PNS melakukan penginputan aktivitas pegawai ke dalam jurnal aktivitas. Aktivitas pegawai yang diinputkan oleh PNS ini nantinya akan mendapat poin aktivitas harian. Poin aktivitas harian merupakan nilai aktivitas kerja harian yang dilaksanakan oleh PNS setiap harinya berupa pelaksanaan dari rencana kerja yang telah diinputkan ke dalam sistem.

Agar mendapat TPP secara penuh PNS harus memperoleh poin lebih besar atau sama dengan 6.600 poin untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas sedangkan bagi Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional poin yang harus dicapai lebih besar atau sama dengan 5.400 poin.

Sejauh ini kesalahan yang kerap terjadi adalah kesalahan dalam pengetikkan dan bahasa yang kurang sesuai sehingga pejabat penilai akan meminta PNS yang bersangkutan untuk mengganti dengan bahasa yang lebih tepat.

c. Verifikasi Jurnal Aktivitas

Verifikasi jurnal aktivitas merupakan tahap persetujuan dari pejabat penilai atas aktivitas yang telah dilakukan oleh PNS bawahannya. Hasil dari verifikasi jurnal pegawai akan menghasilkan poin aktivitas setiap dua minggu sekali dan akan diakumulasikan pada akhir bulan sehingga dapat dijadikan sebagai perhitungan TPP pada pokok TPP kinerja.

d. Hasil Penerapan

Penerapan Si TAMPPAN yang sudah berlangsung selama 2 tahun memiliki maksud dan tujuan yang hendak dicapai, tujuan dari penerapan Si TAMPPAN dalam upaya menjamin kesejahteraan PNS dalam

melaksanakan tugas dan tanggungjawab sejauh ini sudah dirasakan oleh pihak pegawai Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri. Tujuan penerapan Si TAMPPAN sebagai alat ukur pemberian TPP bagi PNS di lingkungan pemerintahan Kabupaten Wonogiri dirasa sudah tercapai. Hal ini dibuktikan dengan dilakukannya monitoring oleh PNS Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri yang sudah merasa terbantu dengan adanya tambahan penghasilan melalui kinerja yang dicapai, pemberian TPP berdasarkan perhitungan lewat aplikasi Si TAMPPAN dirasa sudah akurat dan adil sehingga hal tersebut dirasa mampu meningkatkan kesejahteraan sosial bagi PNS akibat adanya tambahan penghasilan.

e. Evaluasi Sistem Informasi

Hasil dari evaluasi dapat disimpulkan bahwa Si TAMPPAN dalam pengoperasionalannya mudah dijalankan hal tersebut dapat dilihat dari kejelasan dan kelengkapan fitur yang terdapat di dalam sistem, pemrosesan data juga dapat dikatakan cepat karena setelah data diinputkan akan dengan cepat tersimpan ke dalam sistem. Ketidakpuasan

dijumpai pada saat sistem mengalami gangguan yang menyebabkan pengguna tidak dapat log in sehingga dalam proses penginputan data menjadi terlambat sehingga akurasi waktu menjadi tidak akurat. Akan tetapi hal ini dapat diatasi dengan membuat surat pernyataan terkait kebenaran dari aktivitas atau waktu yang sebenarnya di lapangan dengan ditandatangani oleh kepala dinas sebagai penanggung jawab dan data akan diperbaharui oleh pihak BKD.

2. **Hambatan dalam penerapan Si TAMPPAN berbasis kinerja di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri.**

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti di lapangan, diketahui terdapat hambatan dalam penerapan Si TAMPPAN sebagai berikut:

a. Sosialisasi Si TAMPPAN yang kurang maksimal

Penyampaian sosialisasi mengenai Si TAMPPAN dirasa kurang maksimal baik dari segi pihak komunikator maupun audien. Tingkat kefokusannya yang rendah membuat pegawai kurang menangkap informasi dengan baik, serta ketidakhadiran pegawai pada saat sosialisasi juga membuat informasi tidak tersampaikan dengan semestinya.

- b. Kemampuan penguasaan IT yang kurang

Tidak semua pegawai di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri siap dengan adanya penerapan Si TAMPPAN. Hal itu diketahui dari kemampuan penguasaan teknologi yang kurang atau dapat dikatakan gagap teknologi. Hal tersebut kerap terjadi pada PNS yang mendekati usia pensiun dan para PNS yang sebelumnya menggunakan *handphone* keluaran lama.

- c. Kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang penerapan Si TAMPPAN

Sarana dan prasarana yang diperoleh PNS Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri yang seharusnya menjadi alat penunjang kegiatan perkantoran termasuk dengan penerapan Si TAMPPAN kurang memadai, hal ini dilihat dari banyaknya PNS yang masih menggunakan laptop pribadi untuk kegiatan kantor.

- d. Server Si TAMPPAN yang masih bermasalah

Server kerap bermasalah seperti tidak bisa *log in* atau data yang diinput tidak sinkron masih dirasakan oleh pihak PNS. Gangguan yang terjadi disebabkan oleh faktor kesenjangan dari operator

sistem, sehingga ini di luar dari kendali PNS. PNS hanya bisa menunggu perbaikan yang dilakukan oleh pihak operator atau super admin sehingga server dapat kembali digunakan.

3. Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan penerapan Si TAMPPAN berbasis kinerja di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri.

Upaya yang sudah dilakukan guna mengatasi hambatan dalam penerapan Si TAMPPAN sebagai berikut:

- a. Sosialisasi ulang Si TAMPPAN kepada pegawai Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri.

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri melakukan sosialisasi ulang terhadap PNS yang masih bingung atau belum paham mengenai bagaimana mengoperasikan Si TAMPPAN, hal ini merupakan bentuk upaya yang dilakukan oleh pihak dinas terkait sosialisasi yang belum maksimal sehingga menghambat PNS dalam menerapkan Si TAMPPAN secara langsung.

- b. Pendampingan kepada PNS yang kurang menguasai IT

Dilakukan untuk mengatasi kemampuan teknologi informasi yang dimiliki PNS kurang, pihak dinas melakukan pendampingan secara intens sampai PNS dirasa sudah paham dan mampu mengoperasikan Si TAMPPAN dengan baik. Pendampingan ini dilakukan oleh PNS yang memiliki kemampuan teknologi informasi yang baik dan juga atasan yang juga turun langsung dalam memberikan pendampingan.

- c. Menggunakan ponsel genggam yang lebih *upgrade* dan laptop pribadi.

Pihak Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri melakukan upaya mengatasi permasalahan sarana prasarana yang tidak memadai dalam penerapan Si TAMPPAN dengan meng-*upgrade* ponsel genggam pribadi dan menggunakan laptop pribadi guna menunjang pengoperasionalan system informasi tersebut.

- d. Membuat surat pernyataan dan melakukan perbaikan server oleh super admin Si TAMPPAN

Dalam upaya untuk mengatasi server yang masih bermasalah, pihak PNS akan melapor kepada pihak admin di bagian Kepegawaian untuk selanjutnya diteruskan

laporannya kepada pihak super admin agar segera dilakukan upaya perbaikan server. Sedangkan untuk data yang tidak sinkron PNS akan membuat surat pernyataan kebenaran mengenai aktivitas atau waktu presensi yang tidak sinkron antara kenyataan di lapangan dan di sistem yang ditanda tangani langsung oleh kepala dinas.

B. Pembahasan

1. Penerapan Si TAMPPAN berbasis kinerja di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri.

- a. Tahap perencanaan

Dalam perencanaan penerapan Si TAMPPAN pihak Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri melakukan serangkaian perencanaan yang dilakukan secara sistematis, antara lain:

- 1) Sosialisasi dan Pelatihan

Sosialisasi dan pelatihan dilaksanakan oleh Setda Kabupaten Wonogiri pada bulan Mei 2019 yang dihadiri oleh Kasubag Kepegawaian dan Umum masing-masing instansi pemerintahan.

Setelah melaksanakan sosialisasi dan pelatihan, kasubag umum dan kepegawaian bertugas untuk menyampaikan kembali kepada PNS melalui sosialisasi

intern di ruang pertemuan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian Kabupaten Wonogiri. Herdinawati (2014) sosialisasi dilakukan secara bertahap dengan menjelaskan alur pengisian rincian alur pengisian rincian aktivitas harian ke dalam sistem serta menjelaskan terkait perhitungan nilai kinerja. Sosialisasi dan pelatihan Si TAMPPAN ini menjelaskan tentang pengenalan mengenai apa itu Si TAMPPAN, bagaimana pengoperasionalannya, serta bagaimana cara mengatasi apabila saat penerapannya terdapat hambatan yang dijumpai.

2) Penyusunan SKP

Wibowo (2016:37), “Perencanaan kinerja merupakan titik awal dari siklus manajemen kinerja”. Sebelum menerapkan Si TAMPPAN PNS wajib membuat SKP yang menjadi rencana kinerja satu tahun ke depan di awal tahun dan dilakukan secara mandiri. SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) merupakan sistem penilaian prestasi kerja yang berisi rencana kerja dan target kerja yang harus dicapai oleh Pegawai Negeri Sipil dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati Pegawai Negeri Sipil dan atasannya.

Setelah SKP dibuat kemudian diajukan kepada pejabat penilai atau atasan pegawai untuk dilakukan pengecekan apakah SKP sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan masing-masing pegawai. Dengan SKP yang dimiliki oleh pegawai, PNS akan memiliki batasan dalam pengisian jurnal pegawai karena PNS hanya dapat menginputkan aktivitas kinerja pegawai berdasarkan SKP nya.

3) Persetujuan SKP

Setelah SKP diajukan oleh PNS kepada atasan kemudian atasan akan mengecek satu persatu selaku pejabat penilai untuk melakukan persetujuan SKP. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mengatakan bahwa “SKP telah disepakati sebagaimana dimaksud ditandatangani oleh PNS dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja PNS”. Artinya SKP yang sudah disetujui oleh atasan sudah benar-benar sesuai dengan jabatan dan beban kerja yang dimiliki oleh PNS yang bersangkutan.

Di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri pejabat penilai terdiri dari kepala bidang dan kepala dinas. Setelah SKP sudah disetujui oleh pejabat penilai maka PNS dapat melakukan tahapan

selanjutnya yaitu mengoperasionalkan Si TAMPPAN dengan melakukan input data kinerja setiap harinya.

- b. Pengunggahan aktivitas kerja Si TAMPPAN mulai bisa dioperasionalkan dengan menginput aktivitas kinerja pegawai sehari-hari berdasarkan SKP. Aktivitas pegawai yang diinput oleh PNS akan mendapat poin aktivitas harian sebagai acuan dalam pemberian TPP. Sejauh ini kesalahan yang kerap terjadi adalah kesalahan dalam pengetikkan dan Bahasa yang kurang sesuai sehingga pejabat penilai akan meminta PNS yang bersangkutan untuk mengganti dengan Bahasa yang lebih tepat.

- c. Verifikasi jurnal aktivitas merupakan tahap dimana aktivitas kerja yang dilakukan oleh PNS mendapat validasi atau persetujuan dari pejabat penilai. Di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan yang menjadi pihak pejabat penilai adalah kepala dinas, kepala sub bagian, dan kepala bagian.

Kegiatan verifikasi dilakukan setiap 2 minggu sekali atau di tengah dan di akhir bulan. Kegiatan verifikasi ini bertujuan untuk mengecek satu persatu aktivitas yang dilakukan oleh bawahan dari pejabat penilai

apakah sudah sesuai dengan SKP.

Jurnal aktivitas yang telah diverifikasi atau disetujui oleh pejabat penilai akan berwarna hijau, sedangkan yang belum diverifikasi akan berwarna biru, sedangkan aktivitas harian yang ditolak atau tidak disetujui akan berwarna merah. Setelah verifikasi sudah dilakukan di akhir bulan akan muncul akumulasi poin aktivitas yang telah diperoleh selama satu bulan sebagai perhitungan TPP pada pokok TPP kinerja. Jumlah TPP yang diperoleh akan ditambah dengan hasil perolehan pokok TPP kedisiplinan yang telah dimenejemeni oleh aplikasi Hadirku yang diintegrasikan langsung oleh Si TAMPPAN.

- d. Hasil Penerapan Perbup No. 36 Pasal 2 Tahun 2019, maksud dan tujuan diberikannya tambahan penghasilan pegawai adalah menjamin kesejahteraan PNS dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta untuk memacu meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja PNS dalam melaksanakan tugas pemerintah, pembangunan, dan pelayanan publik.

Dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, PNS Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri mengalami

peningkatan produktivitas kinerja, motivasi kerja, serta disiplin kerja. Ikhsan (2017), pemberian tambahan penghasilan pegawai (PNS) merupakan salah satu cara agar PNS menjadi termotivasi untuk disiplin dan meningkatkan prestasi kerja guna meningkatkan kesejahteraan hidup. Hasibuan (2016) yang mengatakan bahwa pemberian balas jasa (gaji dan kesejahteraan) akan ikut mempengaruhi disiplin kerja pegawai, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawain terhadap pekerjaannya.

e. Evaluasi sistem informasi

Dalam model evaluasi sistem informasi *End User Computing (EUC) Satisfaction* yang dikembangkan oleh Doll & Torkzadeh yang mana evaluasi ini lebih menkankan pada kepuasan pengguna terhadap aspek teknologi. Doll & Torkzadeh dalam Habiburrahman (2016) penilaian kepuasan dapat dilihat dari 5 perspektif yaitu dengan menilai isi (*content*), keakuratan (*accuracy*), format, waktu (*timeliness*), dan kemudahan pengguna (*ease of use*). Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri tingkat kepuasan terhadap penggunaan Si TAMPPAN masih kurang, hal ini diketahui karena mereka merasa dengan adanya Si

TAMPPAN memberikan kemudahan dalam melakukan penilaian kinerja. Fitur yang tersedia di sistem Si TAMPPAN juga sudah memenuhi kebutuhan dalam penilaian kinerja. Kecepatan waktu dalam mengakses bergantung pada wifi atau data seluler dan penyimpanan yang dimiliki oleh PNS, sejauh ini jika wifi mengalami error PNS akan mengandalkan data seluler agar pengoperasionalan Si TAMPPAN dapat berjalan dengan lancar, PNS juga sudah menggunakan spesifikasi telepon genggam yang tepat untuk dapat mengakses Si TAMPPAN contohnya menggunakan sistem android dengan minimal penyimpanan RAM 2GB. Keakuratan waktu dalam Si TAMPPAN sudah akurat, hanya saja saat server mengalami gangguan waktu penginputan data cukup terganggu sehingga keakuratan tidak bisa sesuai dengan kenyataan di lapangan, akan tetapi masih dapat diatasi dengan membuat surat pernyataan yang ditandatangani langsung oleh kepala dinas yang kemudian dilaporkan kepada BPD.

2. Hambatan–Hambatan dalam Penerapan Si TAMPPAN di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri

Dalam penerapan Si TAMPPAN tidak berjalan dengan lancar, sebuah sistem yang baru pasti membutuhkan waktu untuk melakukan penyesuaian. Seperti halnya Si TAMPPAN yang memiliki hambatan saat proses penerapannya di Dinas Koperasi Usaha Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri. Adapun hambatan antara lain:

- a. Sosialisasi Si TAMPPAN yang tidak menjangkau ke semua pihak

Sosialisasi yang dilaksanakan oleh pihak Setda Kabupaten Wonogiri bagian Organisasi kemudian disampaikan kembali oleh kasubag umum dan kepegawaian kepada PNS dirasa kurang maksimal. Hal ini dilihat dari pegawai Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan yang masih belum faham dan merasa kebingungan pada saat mengoperasikan Si TAMPPAN secara langsung. Belum maksimalnya sosialisasi juga disebabkan oleh PNS yang berhalangan hadir saat sosialisasi berlangsung akibat kendala tidak sehat dan jadwal yang berbenturan dengan tugas kerja yang lain. Sosialisasi yang belum maksimal mengakibatkan penerapan Si TAMPPAN menjadi ikut tidak maksimal. Hasil penelitian yang sama dilakukan oleh

Dhany (2020) juga mendapati bahwa sosialisasi yang tidak maksimal menjadi hambatan dalam penerapan sistem e-kinerja.

- b. Kemampuan penguasaan IT yang kurang

Pegawai Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri, tidak semua pegawai memiliki penguasaan IT yang baik. Hal ini disebabkan karena tidak terbiasa menggunakan teknologi dalam pekerjaan kantor, selain itu faktor usia yang mendekati masa pensiun juga mengalami kesulitan dalam menggunakan teknologi informasi. Hal ini menyebabkan PNS merasa kebingungan saat mengoperasikan Si TAMPPAN secara langsung meskipun sudah mendapatkan sosialisasi tentang bagaimana cara mengoperasikan sebelumnya.

Penerapan Si TAMPPAN juga bertujuan agar PNS lebih mudah dalam melakukan kegiatan yang berkaitan dengan presensi maupun penginputan data kinerja, karena tinggal memasukan data lalu data akan tersinkronisasi secara otomatis, namun penguasaan IT yang kurang menyebabkan penerapan Si TAMPPAN dirasa lebih rumit dibandingkan dengan melakukan

penginputan data secara manual sehingga menghambat selama proses penginputan data. Hal yang sama juga dikemukakan oleh Dhany (2020) yang mengatakan kebingungan pegawai dalam penerapan e-kinerja diakibatkan oleh penguasaan IT pegawai yang masih berkurang sehingga menjadi penghambat penerapan sistem informasi tersebut.

- c. Kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang penerapan Si TAMPPAN.

Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri adalah tidak terlalu siap dalam menyediakan sarana dan prasarana penunjang penerapan Si TAMPPAN kepada pegawai. Jumlah komputer/laptop yang tersedia tidak sebanding dengan jumlah pegawai yang bekerja di kantor, selain itu spesifikasi komputer yang dimiliki juga belum tinggi. Komputer merupakan media yang digunakan dalam mengoperasikan Si TAMPPAN, jika jumlah dan spesifikasi tidak mendukung untuk pengoperasian Si TAMPPAN tentu dapat menghambat dalam kesuksesan penerapan Si TAMPPAN. Eggyawang (2014) yang mengatakan bahwa kurangnya sarana dan

prasarana khususnya komputer menjadi kendala kelancaran dalam penerapan aplikasi. Teresa dan Ahmad (2018) yang mengatakan bahwa sarana dan prasarana yang memadai terutama tidak tersedianya komputer dan ruangan khusus menjadi salah satu penghambat dalam penerapan aplikasi yang berakibat pada kinerja pegawai.

- d. Server Si TAMPPAN yang masih bermasalah.

Server sering mengalami gangguan yang tidak terduga sehingga terkadang antara data yang diinput dengan keadaan yang sebenarnya tidak sinkron, saat diakses secara bersamaan tidak jarang Si TAMPPAN juga mengalami trouble yang berakibat user tidak dapat masuk ke dalam sistem sehingga menghambat proses penginputan data ke laman Si TAMPPAN. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian yang pernah dilakukan oleh Teresa dan Ahmad (2018) yang mengatakan bahwa sistem yang error dapat menghambat dalam penerapan sebuah sistem karena terjadi pada jam kerja sehingga mengganggu pelaksanaan memasukan pekerjaan yang telah dikerjakan.

3. Upaya Mengatasi Hambatan Penerapan Si TAMPPAN di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian

dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri

- a. Sosialisasi ulang Si TAMPPAN kepada pegawai Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri

Upaya yang dilakukan oleh pihak dinas terkait sosialisasi pengenalan Si TAMPPAN yang kurang maksimal adalah dengan melakukan sosialisasi intern yang dilakukan di kantor dinas, mengingat sosialisasi merupakan kunci kesuksesan dalam menerapkan sebuah sistem informasi baru. Trisnawati (2021) mengemukakan bahwa kegiatan sosialisasi mampu meningkatkan pemahaman seseorang dengan cara memaparkan materi serta melakukan sesi tanya jawab antara peserta dan narasumber, hal ini dilihat dari perbandingan sebelum dan setelah dilakukannya kegiatan sosialisasi. Sosialisasi ulang yang dilakukan oleh dinas difokuskan kepada PNS yang masih merasa kebingungan bagaimana cara mengoperasionalkan Si TAMPPAN dan juga kepada PNS yang pada saat berlangsungnya sosialisasi berhalangan hadir karena alasan tertentu. Teresa dan Ahmad (2018) menemukan bahwa sosialisasi merupakan salah satu upaya yang

dilakukan dalam mengatasi masalah pemahaman pegawai mengenai sistem informasi yang sedang diterapkan.

- b. Pendampingan kepada PNS yang kurang menguasai IT

Dalam pelaksanaannya pendampingan ditujukan kepada PNS yang kurang menguasai IT yang dilakukan oleh admin Si TAMPPAN dan bagian umum dan kepegawaian Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri.

Pemberian pendampingan dilakukan dari yang paling mendasar sampai pada bagian yang bersinggungan langsung dengan pengoperasionalan Si TAMPPAN secara langsung. Bahkan pendampingan ini masih tetap berlangsung pada saat penerapan Si TAMPPAN sudah dimulai sejak Oktober 2019 dikarenakan pada saat praktik langsung masih ada PNS yang sama sekali tidak menguasai IT mengalami kebingungan sehingga menghambat proses peninputan data ke sistem.

Dengan adanya pelatihan kepada PNS ini diharapkan PNS Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri yang belum mampu menguasai IT menjadi mampu dan cakap mengoperasionalkan Si TAMPPAN saat diterapkan,

sehingga masalah tentang kurangnya penguasaan IT dapat terselesaikan. Penemuan yang sama juga dialami Dhany (2020) bahwa pendampingan dan pelatihan IT kepada pegawai dapat menjadi upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan kurangnya penguasaan IT yang dialami oleh pegawai.

- c. Menggunakan ponsel genggam yang lebih *upgrade* dan laptop pribadi

Dalam penerapan Si TAMPPAN dibutuhkan kualifikasi *gadget* yang tinggi, baik laptop ataupun *handphone* yang menjadi media dalam mengakses Si TAMPPAN. Untuk mengatasi masalah kurangnya sarana prasarana penunjang penerapan SI TAMPPAN pihak PNS Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri menggunakan *handphone* dan laptop pribadi. Selain itu *handphone* PNS yang kurang *update* membuat PNS harus mengganti dengan *handphone* yang memiliki kualifikasi tinggi dengan membeli *handphone* yang baru. Alasan ini dipilih karena PNS merasa lebih nyaman dan praktis jika mengakses Si TAMPPAN dengan menggunakan *handphone*.

- d. Membuat surat pernyataan dan melakukan perbaikan server oleh super admin Si TAMPPAN

Suatu sistem yang baik harus didukung dengan server yang berjalan secara optimal karena suatu sistem dan server akan saling berkaitan. Namun keadaan yang sebenarnya, server tidak bisa dipisahkan dari *trouble and error*. Begitupun dengan server Si TAMPPAN yang dapat dikatakan kurang maksimal karena masih sering mengalami gangguan yang menyebabkan penerapannya menjadi terhambat. Server yang bermasalah tidak bisa diatasi langsung oleh pegawai maupun pihak dinas, melainkan ada ahli atau teknisi khusus yang dapat mengatasi permasalahan tersebut

Teknisi tersebut disebut dengan super admin yang bertugas di Setda Kabupaten Wonogiri. Hambatan yang kerap terjadi seperti yang sudah dijelaskan seperti tidak bisa log in ke dalam laman server, atau gangguan berupa tidak sinkron antara data yang dimasukkan dengan data yang terlampir, kerap terjadi pada kasus presensi menggunakan aplikasi HADIRKU. Pegawai akan melapor kepada pihak admin Si TAMPPAN di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri yang berada di ruang Bagian Umum dan Kepegawaian. Admin Si TAMPPAN kemudian bertugas untuk melaporkan

keluhan berupa kendala tersebut kepada pihak super admin. Selain itu untuk kasus data yang tidak sinkron di dalam sistem PNS akan membuat surat pernyataan yang ditanda tangani oleh kepala dinas atas kebenaran yang sesungguhnya untuk dapat membenahi data yang salah pada sistem. Super adminlah yang kemudian akan melakukan perbaikan kepada sistem yang sedang berlangsung agar mampu diakses kembali oleh pegawai. Dalam hal ini pihak super admin akan berusaha semaksimal mungkin dan sesegera mungkin memperbaiki sistem.

IV. SIMPULAN

Berdasarkan data yang diperoleh di lapangan dan analisis yang telah dilakukan, simpulan yang dapat dikemukakan dalam penerapan Si TAMPPAN yang dilakukan pertama kali adalah tahap perencanaan penerapan Si TAMPPAN di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri yang diawali dengan sosialisasi yang dilaksanakan pada Mei 2019 setelah itu penyusunan SKP sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaannya. Tahap selanjutnya adalah persetujuan SKP yang dilakukan oleh pejabat penilai. Pejabat penilai terdiri dari kepala bidang dan kepala dinas.

Pengunggahan Aktivitas Kerja

Tahap kedua setelah perencanaan adalah penerapan sistem informasi dengan cara menginput aktivitas pegawai ke dalam jurnal aktivitas yang terdapat di dalam sistem setiap harinya. Tahap selanjutnya adalah verifikasi jurnal aktivitas oleh pejabat penilai. Kegiatan verifikasi dilakukan setiap 2 minggu sekali dalam sebulan.

Setelah penerapannya sejak Oktober 2019, dapat dikatakan tujuan dari penerapan Si TAMPPAN sebagai manajemen perhitungan TPP yaitu untuk menjamin kesejahteraan PNS dan untuk meningkatkan kinerja, motivasi, dan disiplin kerja sudah tercapai. Hal ini dilihat dari jumlah poin perolehan PNS yang mencapai target setiap bulannya. Dengan capaian target poin yang diperoleh, PNS akan menerima tambahan penghasilan secara penuh atas kinerjanya selama 1 bulan.

Pada penelitian ini evaluasi sistem informasi menggunakan metode End User Computing (EUC) Satisfaction yang dikembangkan oleh Doll & Torkzadeh yang menekankan pada kepuasan pengguna terhadap aspek teknologi dengan melalui menilai isi (content), keakuratan (accuracy), waktu (*timeliness*), format, dan kemudahan pengguna (*ease of use*). Dari metode tersebut disimpulkan bahwa kepuasan PNS sudah cukup baik karena dengan Si TAMPPAN memudahkan PNS dalam melakukan penginputan kinerja dan penilaian kinerja

dengan berbagai fitur yang dimiliki. Meskipun demikian, masih ada hambatan yang dijumpai di mana sistem masih mengalami error sehingga cukup mengganggu dalam aktivitas penginputan data yang menyebabkan keakuratan dan waktu menjadi tidak tepat. Selain itu keamanan dan kerahasiaan menjadi kurang terjaga ketika PNS yang merasa gagap dalam menggunakan teknologi masih meminta bantuan rekannya untuk melakukan pengunggahan aktivitas kerja.

Beberapa hambatan dalam penerapan Si TAMPPAN di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri adalah sosialisasi Si TAMPPAN yang kurang maksimal, kemampuan penguasaan teknologi informasi yang kurang, kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang penerapan Si TAMPPAN, dan server Si TAMPPAN yang masih bermasalah

Upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut adalah sosialisasi ulang Si TAMPPAN kepada pegawai Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonogiri, pendampingan kepada PNS yang kurang menguasai IT, menggunakan ponsel genggam yang lebih *upgrade* dan laptop pribadi, dan membuat surat pernyataan dan melakukan perbaikan server oleh super admin Si TAMPPAN.

V. DAFTAR PUSTAKA

Alfalasi., Khalifah., Ali Ameen., Osama Isaac., Gamal S. A. Khalifa., & Divya Midhunchakkaravart. (2020). *Impact of Actual usage of Smart Government on the Net Benefits (Knowledge Acquisition, Communication Quality, Competence, Productivity, Decision Quality) TEST Engineering & Management : Published by: The Mattingley Publishing Co., Inc.*

Bappenas. (2020, Juli 11). Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun (2001): Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia. Diambil kembali dari www.bappenas.go.id: <https://www.bappenas.go.id/id/data-dan-informasi-utama/produk-hukum-peraturan-perundangan/inpres/inpres-no-6-ahun-2001-tentang-pengembangan-dan-pendayagunaan-telematika-di-indonesia/>

BKN. (2015). Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2015: Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara. Dipetik Agustus 5, 2020, dari www.bkn.go.id: <https://www.bkn.go.id/29348/perpres-nomor-120-tahun-2015-tunjangan-kinerja-pegawai-di-lingkungan-bkn>

- BKN. (Agustus 20, 2020). Peraturan Pemerintah No 30 Tahun 2019: Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Diambil kembali dari www.bkn.go.id: <https://www.bkn.go.id/wp-content/uploads/2019/05/PP-Nomor-30-2011Tahun-2019.pdf>
- Habiburrahman. (2016). Model-Model Evaluasi dalam Sistem Informasi Perpustakaan. (Artikel, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta) <https://doi.org/10.30829/jipi.v1i1.111>
- Hasibuan, Malayu S.P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Herdinawati, Betty. (2014). Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya Melalui Electronic Performance (Studi Penerapan (E-Performance Pada Bagian Bina Program Pemerintah Kota Surabaya). *Jurnal Administrasi Publik*, 2 (5). Diperoleh pada 17 Desember 2021, dari <https://administrasipublik.studentjournal.u.ac.id/index.php/jap/article/view/480>
- Ikhsan, Nur. (2017). Evaluasi Implementasi Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 14 (2). Diperoleh 11 Agustus 2021, dari <https://jiana.ejournal.unri.ac.id/index.php/JIANA/article/viewFile/3877/3767>
- Kominfo. (2020, Juli 11). Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003: Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government. Diambil kembali dari bpptik.kominfo.go.id: <https://bpptik.kominfo.go.id/download/inpres-no-3-tahun-2003-tentang-kebijakan-dan-strategi-nasional-pengembangan-e-government/>
- Liu, X., & Dong, K. (2012). Development of the Civil Servants' Performance Appraisal System in China. *Review of Public Personnel Administration*, 32 (2), 149–168. Diperoleh 12 September 2020, dari <https://doi.org/10.1177/0734371x12438244>.
- Miles, M.B, Huberman, A.M, & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. Terj. Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press.
- Nangameka, T.I., dan Ahmad, R.A. (2018). Efektivitas Sistem E-Performance Dalam Menunjang Kinerja Pegawai Di Kecamatan Gununganyar Kota Surabaya Provinsi Jawa Timur. *Jurnal MSDA*, 6 (2), 171-194. Diperoleh 17 Desember 2021, dari

- <https://ejournal.ipdn.ac.id/JMSDA/article/view/495/298>
- Perbup. (2020, Agustus 20). Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2019: Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri. Diambil kembali dari organisasi.wonogirikab.go.id :
<http://drive.google.com/file/d/1bOgZgIM73l0REnIVDIJO/f8spY9z6JA4j/view>
- Pratama, D. W. (2020). PENERAPAN E-KINERJA DI DINAS PERDAGANGAN KOTA SURAKARTA. (Skripsi, Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- Pratiwi, Eggyawang Setya. (2014). Efektivitas Program E-Performance Sebagai Upaya Untuk Mewujudkan Peningkatan Kinerja Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Surabaya. *Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik*, 2 (1). Diperoleh 30 September 2021, dari <https://repository.unair.ac.id/15911/>
- Trisnawati, Muhammad Muslihudin, Atif Sidqi, Leni Anggraeni. (2021). Sosialisasi dan Pelatihan Penerapan Teknologi Informasi Dalam Bidang Pendidikan Pada Masyarakat Pekon Bandung Baru. *Jurnal PkM Perkembangan Masyarakat*. 2 (2). Diperoleh 3 Oktober 2021, dari <https://id.scrib.com/document/339107016/Contoh-Pkm-6>
- Undang -Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang “Aparatur Sipil Negara”
- Wibowo. (2016). *Manajemen Kinerja*. Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada

**APLIKASI *VIDEO CONFERENCE* SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN
DARING MASA PANDEMI COVID-19 DI PRODI PENDIDIKAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Firdausa Hulif Fuada¹, Hery Sawiji², Winarno³

^{1,2,3}*Pendidikan Administrasi Perkantoran*

^{1,2,3}*Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan*

^{1,2,3}*Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Email: hf.firda@student.uns.ac.id, sawiji_hery@yahoo.com,
winarnoq998@staff.uns.ac.id

Abstract

This study aimed to determine the use of video conference applications as online learning media during the Covid-19 pandemic in the Office Administration Education Study Program, the obstacles that occurred and solutions of the problem. This study used a descriptive qualitative method with a case study approach. The data sources of this study included interviewees, locations and events, and documents. The research sampling techniques used were purposive sampling and snowball sampling techniques. Whereas the data collection techniques used were triangulation technique and interviewees triangulation. The data analysis technique used was interactive analysis the research results, it shows that the use of video conference applications as online learning media is one of the alternatives to support the online learning process during the Covid-19 were easy to use and could be used to overcome the limitations in space and time. The obstacles experienced while using video conference applications as learning media are limited quotas, unstable internet connection, and an inconducive learning environment. The solutions taken to overcome the obstacles experienced are utilizing the quotas provided by the government, using a good Wi-Fi or provider in the area where each student lives, and creating a conducive learning environment while using video conference applications.

Keywords : *Qualitative, case study, video conference*

I. PENDAHULUAN

Saat ini dunia sedang dihadapkan dengan fenomena pandemi *corona virus* atau Covid-19. Adapun dampak adanya pandemi Covid-19 ini dirasakan banyak negara salah satunya yaitu Indonesia, di Indonesia sendiri berdampak bagi segala bidang kehidupan tak terkecuali bidang pendidikan. Guna mendukung pelaksanaan proses pembelajaran agar tetap berjalan pada seluruh jenjang pendidikan, maka pemerintah mengambil kebijakan dengan merubah pembelajaran secara tatap muka langsung menjadi pembelajaran secara daring. Pembelajaran daring telah berlangsung di Universitas Sebelas Maret sejak diterbitkannya SE Rektor UNS No. 14/UN/SE/2020 yang berlaku bagi seluruh fakultas dan program studi tak lain pula Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran.

Sehubungan dari adanya fenomena pandemi Covid-19, penggunaan media dalam pembelajaran daring berperan penting dalam membantu proses pembelajaran, salah satunya yaitu penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring.

Sadikin dan Hamidah (2020:216) menyatakan bahwa pembelajaran daring ialah wujud dari pembelajaran secara jarak jauh dengan menggunakan teknologi, telekomunikasi dan juga koneksi internet. Sementara itu, Handarini dan Wulandari (2020:498) menjelaskan bahwa pembelajaran daring merupakan pembelajaran

yang dilakukan dengan tidak bertatap muka secara langsung, tetapi didukung dengan *platform* yang dapat membantu proses pembelajaran sekalipun dilakukan pada saat jarak jauh.

Agar pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *video conference* dapat berlangsung dengan optimal, maka pembelajaran perlu direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi oleh tenaga pendidik guna mencapai tujuan pembelajaran meskipun dilaksanakan secara daring. Pemilihan media dalam pembelajaran daring haruslah dengan perencanaan dan pertimbangan yang matang. Yuanta (2019:99) menyatakan bahwa media pembelajaran disebut sebagai alat atau sumber belajar yang dapat membantu tenaga pendidik dalam mengemukakan pesan kepada peserta didik. Keberadaan media atau *platform* berbantuan koneksi internet tersebut dapat dijadikan sebagai sarana bagi tenaga pendidik dalam melaksanakan proses pembelajaran pengganti tatap muka secara langsung di kelas (Nuriansyah, 2020:61).

Salah satu *platform* sebagai media pembelajaran yang dapat digunakan di tengah masa pandemi Covid-19 ialah *video conference*. Upshaw (2019:3) menyatakan bahwa *video conference* akan memungkinkan peserta didik untuk terhubung secara global dengan didukung melalui koneksi internet. Aplikasi *video conference* secara tidak langsung dapat meningkatkan produktivitas,

meminimalisir waktu dan uang, melampaui keterbatasan ruang, mengedukasi, serta memungkinkan setiap individu menjadi lebih adaptif dan responsif (Fajrin et al., 2020:979). Adapun jenis aplikasi yang menyediakan layanan *video conference* tersebut antara lain yaitu *Zoom Cloud Meetings* dan *Google Meet* (Rezki et al., 2020). Berdasarkan hasil pra-penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa jenis aplikasi *video conference* yang mayoritas digunakan oleh dosen maupun mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran sebagai media pembelajaran daring antara lain yaitu *Zoom Cloud Meetings* dan *Google Meet*.

Perkuliah dengan menggunakan aplikasi *video conference* di masa pandemi Covid-19 saat ini menjadikan pembelajaran yang fleksibel dan efektif karena didukung dengan banyaknya fitur sehingga mahasiswa dapat mandiri dan aktif dengan menggunakan aplikasi *video conference* yang mempermudah pembelajaran daring saat ini (Monica & Fitriawati, 2020:1630). Namun, bukan berarti penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 berjalan mulus.

Bilfaqih dan Qomarudin, (2015:80) menyatakan bahwa pembelajaran daring mampu memberikan fasilitas yang menarik dan efektif, namun tetap saja dalam pelaksanaannya memiliki hambatan sendiri. Berdasarkan hasil pra-penelitian yang dilakukan

oleh peneliti pada tanggal 11 Maret 2021 melalui *google form*, sebanyak 46 mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah mengisi dimana dari hasil pra-penelitian diketahui bahwa terdapat sejumlah hambatan yang dirasakan mahasiswa dalam penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring yaitu jaringan internet yang tidak stabil, kuota terbatas, lingkungan belajar kurang kondusif, fasilitas belajar kurang memadai.

Penggunaan media pembelajaran secara daring di masa pandemi Covid-19 saat ini merupakan salah satu alternatif pilihan yang dapat digunakan agar proses pembelajaran mampu menciptakan suasana belajar mengajar yang memberikan rasa aman bagi tenaga pendidik maupun peserta didik itu sendiri (Aisyah & Muhammad Alif Kurniawan, 2021:48).

Salah satu platform sebagai media pembelajaran yang dapat digunakan di tengah masa pandemi Covid-19 ialah *video conference*. Platform tersebut memakai telekomunikasi audio dan video untuk membawa orang ke tempat berbeda dalam waktu yang bersamaan untuk pertemuan. Rop dan Bett (2012:3) menjelaskan bahwa aplikasi *video conference* dapat digunakan untuk berinteraksi secara efektif seperti berkomunikasi dengan peserta didik dalam pertemuan kelas secara virtual, serta memberikan kualitas video dan audio yang canggih, menyediakan akses

berbagi file, dan berbagai layanan kolaboratif lainnya.

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah: a) untuk mengetahui bagaimana penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS, b) mengetahui hambatan dan c) solusi yang dilakukan guna mengatasi hambatan yang terjadi.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret. Metode penelitian dengan pendekatan deskriptif kualitatif dan jenis penelitian studi kasus, penelitian dilaksanakan pada semester ganjil tahun ajaran 2021/2022 pada bulan Oktober-November 2021. Penelitian deskriptif kualitatif akan menghasilkan data temuan yang penuh makna dan mendalam kemudian dideskripsikan sebagai bentuk hasil dari penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti (Nugrahani, 2014: 96). Konsep yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS.

Terdapat 2 jenis data yang digunakan yaitu data primer dan sekunder, data primer diperoleh melalui wawancara, observasi serta

dokumentasi. Sedangkan data sekunder diperoleh melalui sumber tertulis/artikel jurnal maupun dokumen terkait penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring. Sumber data yang digunakan pada penelitian ini ialah narasumber yang memiliki peran penting dalam memberikan informasi terkait topik penelitian dengan *key informant* yaitu Kaprodi Pendidikan Administrasi Perkantoran, narasumber selanjutnya yaitu dosen dan mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2019, 2020 dan juga 2021. Sumber data penelitian lainnya yaitu dokumen serta lokasi dan peristiwa.

Teknik pengambilan sampel yaitu dengan *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Tujuan dari pemilihan teknik ini agar peneliti memperoleh data yang lebih akurat dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan. Sedangkan teknik pengumpulan data dengan menggunakan wawancara, observasi dan juga analisis dokumen.

Pada penelitian ini uji validitas data yang digunakan yaitu uji kredibilitas (*credibility*) dengan teknik yang digunakan ialah triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Selanjutnya yaitu uji transferabilitas (*transferability*), uji dependabilitas (*dependability*) dan juga uji obyektivitas (*confirmability*).

Adapun tahapan yang digunakan dalam proses analisis data menurut Miles dan Huberman

dalam (Sugiyono, 2019: 323), meliputi reduksi data, penyajian data serta kesimpulan dan verifikasi.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

Penelitian ini mengkaji tentang penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS. Peneliti membahas mengenai bagaimana penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring, hambatan dan solusi agar penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring khususnya di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran semakin optimal. Pengumpulan data dilakukan mulai dari akhir bulan Oktober 2021 hingga bulan November 2021 pada Semester Ganjil tahun ajaran 2021/2022.

Aplikasi *video conference* merupakan salah satu media pembelajaran yang mulai dikenal dan digunakan oleh tenaga pendidik maupun peserta didik sejak adanya kebijakan pemerintah terkait proses pembelajaran yang diharuskan secara daring atau jarak jauh di masa pandemi Covid-19. Penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring merupakan salah satu alternatif yang dapat digunakan untuk mendukung keberlangsungan proses pembelajaran serta dapat menghadirkan suasana kelas secara

virtual seperti yang diungkapkan oleh Narasumber 10 sebagai berikut:

“Aplikasi *video conference* sepengetahuan saya yaitu teknologi aplikasi yang memungkinkan pengguna berada pada lokasi yang berbeda untuk mengadakan pertemuan tatap muka tanpa harus pindah ke satu lokasi bersama, aplikasi *video conference* merupakan alternatif untuk bertatap muka secara online atau virtual.”

Aplikasi *video conference* yang digunakan sebagai media pembelajaran daring dirasa memiliki kelebihan dibandingkan dengan media lainnya baik dari sisi fitur yang memadai guna mendukung proses pembelajaran daring selama menggunakan aplikasi *video conference* seperti *Zoom* dan *Google Meet*, fitur-fitur yang digunakan antara lain *on camera dan on mic, share screen, virtual background, raise hand, chat, share file, recording* (rekam rapat) dan *breakout room*. hadirnya fitur-fitur pada aplikasi *video conference* memberikan kemudahan ketika berinteraksi.

Tak hanya kelebihan dari segi fitur-fitur yang telah dipaparkan di atas, penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring juga memiliki kelebihan dari segi manfaat yang dirasakan oleh penggunanya, kelebihan dari segi manfaat penggunaan aplikasi *video conference* ini adalah pengguna dapat mengetahui keadaan pengguna lainnya sehingga memudahkan dosen untuk

menciptakan sebuah suasana pembelajaran yang interaktif, kelas yang aktif dan menyenangkan

Pelaksanaan pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring membutuhkan peraturan yang disepakati baik antara dosen maupun mahasiswa untuk mengatur jadwal perkuliahan, alur perkuliahan serta media pembelajaran daring yang digunakan agar pembelajaran dapat berlangsung secara kondusif. Sama halnya dengan proses pembelajaran secara tatap muka secara langsung, pembelajaran daring dengan menggunakan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring juga perlu direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi agar tujuan pembelajaran dapat dicapai. Mengingat manajemen pembelajaran merupakan salah satu pedoman penting dalam melaksanakan proses pembelajaran demi menunjang tujuan pembelajaran di masa pandemi Covid-19 ini (Adri et al., 2021:111).

Penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran belum sepenuhnya optimal, hal tersebut ditunjukkan masih terdapat hambatan yang dirasakan oleh dosen maupun mahasiswa.

(1) Salah satu hambatan yang dirasakan ialah kuota terbatas. Penggunaan paket kuota internet guna mengakses aplikasi *video conference* seperti aplikasi

Zoom ataupun *Google Meet* dirasa cukup boros karena ukuran data dari video masih besar. Dilansir dari halaman berita Kompas, Farmita (2021) menyatakan bahwa penggunaan aplikasi *video conference* yaitu *Zoom* dengan satu orang membutuhkan kuota sebesar 540MB untuk video kualitas standar, membutuhkan kuota 1,08GB apabila menggunakan video kualitas 720p, sedangkan membutuhkan kuota data 1.62GB untuk video kualitas 1080p. Untuk mengakses aplikasi *video conference* tentu diperlukan kuota internet yang cukup besar, sedangkan salah satu hambatan yang dirasakan oleh mahasiswa dalam menggunakan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring ialah kuota yang terbatas.

(2) Jaringan internet yang tidak stabil menjadi salah satu hambatan yang dirasakan dalam proses pembelajaran daring terlebih saat menggunakan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring. Hambatan karena jaringan internet yang tidak stabil seperti suara terputus-putus, suara dan video tidak sinkron bahkan suara atau video tiba-tiba menghilang/*leave meeting* saat pembelajaran menggunakan aplikasi *video conference* berlangsung sehingga dapat mengganggu konsentrasi serta materi yang disampaikan oleh dosen maupun mahasiswa saat presentasi tidak dapat diterima dengan baik.

(3) Hambatan lain yaitu lingkungan belajar yang kadang

kurang kondusif, jika di kampus atau sekolah situasi setiap mahasiswa atau peserta didik sama karena dalam satu ruangan yang memang difungsikan untuk kegiatan belajar mengajar, sedangkan di rumah tidak selalu kondusif. Mahasiswa memiliki perbedaan lingkungan belajar saat mengikuti pembelajaran secara daring, lingkungan belajar yang kurang kondusif serta fasilitas belajar yang kurang memadai maka dapat menghambat motivasi belajar mahasiswa

Solusi sebagai upaya mengatasi hambatan terkait penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring antara lain: (1) Untuk mengatasi hambatan terkait kuota terbatas saat menggunakan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring, pihak UNS memberikan subsidi pada mahasiswa dalam bentuk pulsa senilai Rp 50.000,00 untuk pembelian kuota internet. Upaya lain untuk mengatasi hambatan kuota terbatas ditunjukkan dengan adanya bantuan kuota belajar pemerintah untuk mengakses platform yang berisikan beragam konten belajar jarak jauh (Basar, 2021:215). Bantuan kuota internet dirasa mampu meringankan beban pada saat menggunakan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring yang mana dalam penggunaannya membutuhkan kuota yang cukup besar. Berikut ini tabel 1 merupakan pembagian bantuan

kuota internet berdasarkan jenjang pendidikan sebagai berikut:

Tabel 1. Bantuan Kuota Internet Per Jenjang Pendidikan

No.	Uraian	Volume	Pembagian volume		Durasi bantuan
			Kuota Umum	Kuota Belajar	
1.	Paket Kuota Data Internet untuk Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).	20 GB/bulan	5 GB/ Bulan	15 GB/ Bulan	4 bulan
2.	Paket Kuota Data Internet untuk Peserta Didik Jenjang Dasar dan Menengah.	35 GB/bulan	5 GB/ Bulan	30 GB/ Bulan	4 bulan
3.	Paket Kuota Data Internet untuk Pendidik pada PAUD dan Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.	42 GB/bulan	5 GB/ Bulan	37 GB/ Bulan	4 bulan
4.	Paket Kuota Data Internet Mahasiswa dan Dosen.	50 GB/bulan	5 GB/ Bulan	45 GB/ Bulan	4 bulan

(2) Penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring memiliki hambatan ketika mengakses internet atau jaringan yang tidak stabil sehingga berdampak pada materi yang tidak dapat diterima dengan baik oleh mahasiswa (Gunawan, 2021: 141). Adapun salah satu upaya untuk mengatasi hambatan terkait jaringan internet yang tidak stabil dengan menggunakan kartu *provider* yang memiliki jaringan internet yang baik, upaya lain yang dilakukan mahasiswa yaitu dengan menggunakan *Wi-Fi* saat menggunakan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring. (3) Lingkungan belajar yang kondusif harus ditunjang oleh berbagai fasilitas belajar yang menyenangkan seperti sarana serta pengaturan lingkungan belajar (Arianti, 2019: 45). Adapun upaya

yang dilakukan mahasiswa untuk menciptakan lingkungan belajar kondusif dengan mencari ketenangan di luar rumah, mengunci pintu ruangan, menggunakan *headset* ketika suasana rumah bising ataupun kembali ke kos.

B. Pembahasan

Penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring merupakan suatu preferensi guna mendukung keberlangsungan proses pembelajaran di masa pandemi Covid-19. Hal tersebut sejalan dengan kebijakan yang dikeluarkan Nadiem Makarim dalam upaya menangani dampak pandemi Covid-19 dalam bidang pendidikan yaitu dengan mengeluarkan SE No.4 Tahun 2020 pada tanggal 24 Maret 2020 mengenai Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran COVID-19.

Penggunaan aplikasi *video conference* seperti *Zoom* maupun *Google Meet* sebagai media pembelajaran daring dapat memberikan kemudahan baik kepada dosen maupun mahasiswa saat proses perkuliahan berlangsung dimana dapat bertatap muka secara virtual dengan menggunakan gadget atau laptop saat proses perkuliahan berlangsung. Manajemen pembelajaran merupakan salah satu pedoman penting dalam melaksanakan proses pembelajaran demi mencapai tujuan pembelajaran di masa pandemi Covid-19 ini, sehingga dosen perlu

menerapkan manajemen pembelajaran dengan baik yaitu pada tahap perencanaan dosen mempersiapkan RPS, membuat tata tertib pembelajaran daring, mempersiapkan materi, media serta metode pembelajaran yang tepat. Pada tahap pelaksanaan, dosen mengirimkan link pembelajaran daring dengan *video conference*, mengingatkan peserta didik mengisi daftar hadir, memaparkan materi maupun melakukan sesi tanya-jawab. Sedangkan pada tahap terakhir yaitu evaluasi, dosen dapat memberikan penugasan maupun quiz untuk mengetahui sejauh mana pemahaman mahasiswa. Manajemen pembelajaran diterapkan selayaknya proses pembelajaran pada umumnya sebelum adanya pandemic Covid-19.

Perkuliahan dengan menggunakan aplikasi *video conference* di masa pandemi Covid-19 saat ini menjadikan pembelajaran yang fleksibel dan efektif karena didukung dengan banyaknya fitur sehingga mahasiswa dapat mandiri dan aktif dengan menggunakan aplikasi *video conference* yang mempermudah pembelajaran daring saat ini (Monica & Fitriawati, 2020:1630).

Penggunaan aplikasi *video conference* dalam proses pembelajaran dapat memberikan kemudahan dosen dalam menyampaikan materi. Materi yang disajikan dosen kepada mahasiswa dapat dilihat dan dicermati oleh mahasiswa

didukung dengan penggunaan sejumlah fitur yang ada di aplikasi *video conference* tersebut.

Hambatan yang dihadapi mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS ketika menggunakan aplikasi *video conference* yaitu kuota terbatas, hambatan lain terkait jaringan internet yang tidak stabil sehingga dapat mengganggu konsentrasi mahasiswa dalam menerima dan memahami materi yang disampaikan. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Astuti dan Febrian (2019:82) bahwa pembelajaran daring memiliki kekurangan apabila koneksi internet tidak stabil, dan paparan dosen yang kurang dipahami oleh mahasiswa. Hambatan terakhir yaitu lingkungan belajar yang kurang kondusif, Huzaimah dan Risma, (2021:537) bahwa hambatan pembelajaran daring ialah lingkungan belajar kurang kondusif serta fasilitas belajar yang kurang memadai, dimana pembelajaran daring yang dilaksanakan rumah tentu berbeda dengan pembelajaran tatap muka di kampus baik dari segi lingkungan dan fasilitas belajar.

Proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *video conference* tidak dapat optimal apabila hambatan yang terjadi di lapangan belum teratasi. Hambatan-hambatan tersebut harus diatasi terlebih dahulu agar penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring dapat optimal. Berikut ini upaya yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan

dari penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring yaitu dengan adanya bantuan kuota internet tersebut diharapkan mampu mengatasi hambatan kuota terbatas yang selama ini dirasakan mahasiswa ketika pembelajaran dilaksanakan secara daring, serta dapat mendukung berjalannya proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *video conference* tanpa khawatir akan mengeluarkan biaya yang besar untuk pembelian kuota internet. Mahasiswa dapat menggunakan jaringan *Wi-Fi* rumah maupun *Wi-Fi* umum yang ada di sekitar tempat tinggal, selain itu mahasiswa juga dapat beralih pada *provider* yang memiliki jaringan terkuat di daerah mahasiswa berada. Untuk pengguna Android dapat menggunakan fitur kompas pada aplikasi OpenSignal untuk mengarahkan ke lokasi yang memiliki jaringan yang baik. Sehingga dengan menggunakan *Wi-Fi* maupun *provider* yang baik, mahasiswa dapat mengatasi hambatan terkait jaringan internet yang tidak stabil.

Untuk meningkatkan konsentrasi mahasiswa ketika mengikuti pembelajaran daring dengan menggunakan aplikasi *video conference* yaitu dengan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Lingkungan belajar yang tidak kondusif ditunjukkan dengan adanya gangguan seperti suara bising, orang tua maupun keluarga yang meminta tolong di tengah perkuliahan berlangsung

serta fasilitas belajar tidak memadai.

Adapun suara bising ketika perkuliahan menggunakan aplikasi *video conference* dapat diminimalisir dengan menggunakan *headset* maupun *earphone* sehingga dapat tercipta suasana belajar yang nyaman, gangguan lain seperti orang tua maupun keluarga yang meminta tolong ketika mahasiswa sedang mengikuti perkuliahan dengan menggunakan aplikasi *video conference* dapat diatasi dengan mengkomunikasikan terlebih dahulu kepada orang tua dan keluarga terkait jadwal perkuliahan, serta mahasiswa dapat mempersiapkan fasilitas belajar sebaik mungkin guna menunjang proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *video conference*. Hal tersebut sebagai upaya dalam rangka menciptakan lingkungan belajar yang kondusif ketika proses perkuliahan dengan menggunakan aplikasi *video conference*, sehingga mahasiswa dapat berkonsentrasi dengan baik.

IV. KESIMPULAN

Penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS dapat memberikan kemudahan bagi dosen maupun mahasiswa, karena dapat bertatap muka secara virtual. Adapun fitur yang sering digunakan seperti *on camera* dan *on mic*, *share screen*, *virtual background*, *raise hand*, *chat*,

share file, *recording* (rekam rapat), *breakout room* serta *white board*, kemudahan dirasakan dengan hadirnya sejumlah fitur yang tersedia di aplikasi *video conference*, serta aplikasi tersebut mudah dalam penggunaannya dan dapat digunakan mengatasi keterbatasan ruang dan waktu antara dosen dan mahasiswa.

Hambatan dalam penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS yaitu: a) kuota terbatas, b) jaringan internet yang tidak stabil, c) lingkungan belajar yang tidak kondusif juga hambatan dirasakan mahasiswa seperti suasana yang bising serta fasilitas belajar yang belum memadai.

Solusi yang ditempuh untuk mengatasi hambatan dalam penggunaan aplikasi *video conference* sebagai media pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS yaitu : a) memberikan bantuan kuota internet kepada mahasiswa sehingga hambatan kuota terbatas dan biaya pembelian kuota berlebih dapat teratasi, b) mahasiswa dapat menggunakan *Wi-Fi* maupun beralih pada *provider* yang memiliki jaringan internet yang kuat di daerah mahasiswa untuk meminimalisir hambatan jaringan internet yang tidak stabil, dan juga c) menciptakan lingkungan belajar

yang kondusif agar mahasiswa dapat berkonsentrasi saat mengikuti pembelajaran daring dengan aplikasi *video conference*.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Adri, F. M., Giatman, M., & Ernawati, E. (2021). Manajemen pembelajaran pada masa pandemi covid-19 berbasis blended learning. *JRTI (Jurnal Riset Tindakan Indonesia)*, 6(1), 110. <https://doi.org/10.29210/3003875000>
- Aisyah, S., & Muhammad Alif Kurniawan. (2021). Penggunaan Media Pembelajaran Daring pada Masa Pandemi COVID-19. *Jurnal Riset Madrasah Ibtidaiyah (JURMIA)*, 1(1), 48–56. <https://doi.org/10.32665/jurmia.v1i1.195>
- Arianti. (2019). Urgensi Lingkungan Belajar Yang Kondusif Dalam Mendorong Siswa Belajar Aktif. *Didaktika*, 11(1), 41. <https://doi.org/10.30863/didaktika.v11i1.161>
- Astuti, P., & Febrian, F. (2019). Blended Learning Syarah: Bagaimana Penerapan dan Persepsi Mahasiswa. *Jurnal Gantang*, 4(2), 111–119. <https://doi.org/10.31629/jg.v4i2.1560>
- Basar, A. M. (2021). Problematika Pembelajaran Jarak Jauh Pada Masa Pandemi Covid-19. *Edunesia : Jurnal Ilmiah Pendidikan*, 2(1), 208–218. <https://doi.org/10.51276/edu.v2i1.112>
- Bilfaqih, Y., & Qomarudin, M. N. (2015). Esensi Pengembangan Pembelajaran Daring. In *Deepublish* (Vol. 1, Nomor 1). Yogyakarta: Deepublish.
- Fajrin, M. U., Tiorida, E., & Kunci, K. (2020). Faktor yang Memengaruhi Minat Perilaku Penggunaan Teknologi (Studi : Pengguna Aplikasi Video Conference selama Physical Distancing). *Prosiding The 11th Industrial Research Workshop and National Seminar*, 977–984.
- Farmita, A. R. (2021). Google Meet vs Zoom: Mana yang Lebih Hemat Kuota Internet? *Kompas*, 1. <https://www.kompas.com/Tren/Read/2021/08/06/113000465/Google-Meet-Vs-Zoom-Mana-Yang-Lebih-Hemat-Kuota-Internet-?Page=All>
- Handarini, O. I., & Wulandari, S. S. (2020). Pembelajaran Daring Sebagai Upaya Study From Home (SFH) Selama Pandemi Covid 19. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(3), 496–503. <https://doi.org/10.1093/fampara/cmy005>
- Huzaimah, P. Z., & Risma, A. (2021). Hambatan yang dialami siswa dalam

- pembelajaran daring matematika pada masa pandemi covid-19. *Jurnal Cendekia: Jurnal Pendidikan Matematika*, 05(01), 533–541.
- Monica, J., & Fitriawati, D. (2020). Efektivitas Penggunaan Aplikasi Zoom Sebagai Media Pembelajaran Online Pada Mahasiswa Saat Pandemi Covid-19 As An Online Learning Medium For Students During The Covid-19 Pandemic. *Jurnal Commuio: Jurnal Ilmu Komunikasi*, IX(1), 1630–1640.
- Nugrahani, F. (2014). *METODE PENELITIAN KUALITATIF dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Solo: Cakra Books.
- Nuriansyah, F. (2020). Efektifitas Penggunaan Media Online Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Pada Mahasiswa Pendidikan Ekonomi Saat Awal Pandemi Covid-19. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Indonesia*, 1(2), 61–65.
- Rezki, M., Kholifah, D. N., Faisal, M., Priyono, P., & Suryadithia, R. (2020). Analisis Review Pengguna Google Meet dan Zoom Cloud Meeting Menggunakan Algoritma Naïve Bayes. *Jurnal Infortech*, 2(2), 264–270.
- <https://doi.org/10.31294/infoitech.v2i2.9286>
- Rop, K. V, & Bett, N. K. (2012). Video Conferencing and Its Application in Distance Learning. *Annual Interdisciplinary Conference, The Catholic University of Eastern Africa, Nairobi Kenya., June*, 1–9.
- Sadikin, A., & Hamidah, A. (2020). Pembelajaran Daring di Tengah Wabah Covid-19. *Biodik*, 6(2), 109–119. <https://doi.org/10.22437/bio.v6i2.9759>
- Upshaw, B. A. (2019). *the Effects of Video Conferencing As an Instructional Tool in the High School Spanish II Classroom*. April.
- Yuanta, F. (2019). Pengembangan Media Video Pembelajaran Ilmu Pengetahuan Sosial pada Siswa Sekolah Dasar. *Trapsila: Jurnal Pendidikan Dasar*, 1(2), 91–100.



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA**
Jl. Ir. Sutami 36 A Kentingan, Jebres, Surakarta 57126
Telp/Fax. (0271) 669124, Email: pap@fkip.uns.ac.id
www.adp.fkip.uns.ac.id