

**PENGUNAAN APLIKASI ARSIP (E-FILING) KEPEGAWAIAN DALAM
PENINGKATAN KINERJA BAGIAN KEPEGAWAIAN PADA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI ACEH**

**Diajukan untuk melengkapi tugas akhir dan memenuhi syarat-syarat
guna memperoleh gelar Ahlimadiya Komputer
STMIK U'Budiyah Indonesia**



Oleh:

Nama : Iga Balqis Megawati

Nim : 10123022

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER STMIK
U'BUDIYAH INDONESIA
BANDA ACEH
2013**

LEMBAR PENGESAHAN SIDANG

PENGUNAAN APLIKASI ARSIP (E-FILING) KEPEGAWAIAN DALAM PENINGKATAN KINERJA BAGIAN KEPEGAWAIAN PADA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI ACEH

Tugas Akhir/KTI oleh Iga Balqis Megawati ini telah dipertahankan didepan dewan penguji pada 23 September 2013

Dewan Penguji:

- | | |
|------------|----------------------|
| 1. Ketua | Rasudin M.IT |
| 2. Anggota | Ichsan S.Kom.,MT.,Sc |
| 3. Anggota | T. Khairuman, M.Si |

**PENGUNAAN APLIKASI ARSIP (E-FILING) KEPEGAWAIAN DALAM
PENINGKATAN KINERJA BAGIAN KEPEGAWAIAN PADA KANTOR
WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI ACEH**

**Di ajukan untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat-syarat
guna memperoleh gelar Ahli Madya
STMIK U'Budiyah Indonesia**

Oleh

Nama : Iga Balqis Megawati
Nim : 10123022

Disetujui,

Penguji I

Penguji II

(Ichsan S.Kom.,MT.,Sc)

(T. Khairuman, M.Si)

Ka. Prodi Manajemen Informatika,

Pembimbing,

(Faisal Tiftazany,S.Si.,M.Sc)

(Rasudin M.IT)

Mengetahui,

Ka. STMIK U'Budiyah Indonesia

(Dr. Amin Haris, M.Pd)

LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa KTI yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar ahli madya merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian - bagian tertentu dalam penulisan KTI ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam KTI ini.

Banda Aceh, 23 September 2013

Iga Balqis Megawati

10123022

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan segala puji bagi kehadiran Allah SWT, yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, karena dengan rahmat dan hidayah-Nya KTI ini dapat diselesaikan. Shalawat dan salam penulis sanjungkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW, beserta para sahabat dan keluarga beliau atas segala perjuangan dan pengorbanan merekalah, kita telah terbebas dari alam kebodohan dan menuju ke alam yang berilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan sekarang sampai detik ini.

Alhamdulillah, berkat taufiq dan hidayah-Nya, penulis telah dapat menyelesaikan penulisan KTI yang berjudul **“Penggunaan Aplikasi Arsip (E-Filing) Kepegawaian Dalam Peningkatan Kinerja Bagian Kepegawaian Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh”**. Penyusunan KTI ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam rangka menyelesaikan program studi DIII Manajemen Informatika pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK U’Budiyah Indonesia) Banda Aceh. KTI ini belumlah mencapai taraf sempurna, karena masih banyak terdapat kekurangan dan kesulitan yang dihadapi dalam proses penyusunan dan penulisan KTI ini serta keterbatasan ilmu yang penulis miliki. Meskipun pada akhirnya berkat kesabaran dan pertolongan Allah SWT, segala kendala yang menghadang dapat penulis lewati.

KTI ini juga tidak akan tersusun bila tidak mendapat dukungan dari berbagai pihak yang memberikan bantuan baik moral maupun spiritual. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dedi Zefrizal, ST selaku Ketua Yayasan Pendidikan U’Budiyah Indonesia.
2. Bapak Dr. Amin Haris, M.Pd, selaku Ketua STMIK U’budiyah Indonesia.

3. Bapak Faisal Tiftazany, M.Sc selaku ketua Program Studi Manajemen Informatika.
4. Bapak Rasudin, M.IT sebagai pembimbing penulis, yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran serta membimbing penulis dalam menyelesaikan penyusunan KTI ini.
5. Dosen-dosen penulis yang telah mentrasfer ilmu kepada penulis selama ini serta staf Akademik STMIK U'Budiyah Indonesia yang telah meluangkan tenaga dan waktunya untuk penulis .
6. Ibunda dan Ayahanda tercinta, yang telah membesarkan dan membimbing penulis baik secara moral maupun secara material, serta do'anya yang tulus sehingga penulis dapat menyelesaikan studi. Tiada yang dapat penulis berikan kecuali rasa hormat, terima kasih, dan cinta yang tulus dan hanya Allah saja kiranya dapat membalasnya dan semoga Ayahanda dan Ibunda senantiasa dalam lindungan Allah SWT. Amiiin...!!!
7. Terima kasih atas masukan dan dorongan kepada sahabat-sahabat penulis, dan Kepada seluruh mahasiswa STMIK U'budiyah Indonesia yang tidak mungkin disebut namanya satu persatu, kakak angkatan`09 terima kasih banyak atas informasi yang kalian berikan, teman-teman seangkatan`10 salam sukses kawan seperjuangan terima kasih atas segalanya.

Penulis sangat menyadari sepenuhnya, walaupun begitu banyak bantuan dari berbagai pihak, tetapi penulisan KTI ini belumlah sempurna, baik dari segi teknis maupun dari segi penyampaian materi. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif sangat dihargai demi kesempurnaan penyusunan KTI ini. Akhirnya penulis berharap segala amal baik yang telah dilakukan mendapat keridhaan Allah SWT, dan dapat memberikan manfaat bagi kita semua. *Amin Yaa Rabbal 'Alamin...!!!*

Banda Aceh, 23 September 2013

Iga Balqis Megawati
10123022

ABSTRAK

Pengimplementasian aplikasi (E-Filing) dan peningkatan kinerja pegawai bagian Kepegawaian dirasakan penting untuk dibahas dengan tujuan, untuk mengetahui peningkatan aplikasi (E-Filing) terhadap kinerja pegawai bagian Kepegawaian pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, untuk mengetahui pengimplementasian aplikasi (E-Filing) dalam hal penyimpanan berkas arsip dan untuk mengetahui kendala atau masalah yang dihadapi pegawai bagian Kepegawaian ketika menjalankan aplikasi (E-Filing).

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif. Lokasi penelitian yaitu pada Kantor Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, di Jl. Teuku Nyak Arief Lamnyong. Adapun metode pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan metode kuisioner, wawancara dan observasi. Sumber data yang digunakan oleh penulis adalah jenis data primer dan sekunder. Responden/informan pada penelitian ini berjumlah 33 orang yang berhubungan erat dengan pegawai. Aplikasi (E-Filing) merupakan aplikasi yang digunakan untuk penyimpanan berkas arsip, aplikasi (E-Filing) sangat berguna untuk pengambilan keputusan dan bermanfaat untuk bagian Kepegawaian, bagian Umum dan pegawai lainnya pada Kantor BPN Provinsi Aceh. Berdasarkan hasil kuisioner dan wawancara dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa aplikasi (E-Filing) sangat efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja pegawai bagian Kepegawaian.

Kata Kunci : Aplikasi (E-Filing), Implementasi, Kinerja pegawai

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	x

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	3
1.5 Metodologi Penelitian	3

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Sistem.....	5
2.2 Konsep Informasi	5
2.3 Konsep Sistem Informasi	6
2.4 Definisi Kinerja Pegawai (Individual)	7
2.5 Pengertian Elektronik Filing	8
2.6 Manfaat Elektronik Filing	8
2.7 Kerangka Pemikiran	9

BAB III METODELOGI PENELITIAN

3.1 Ruang Lingkup Penelitian	11
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	11

3.3 Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional	11
3.4 Penelitian Kuantitatif.....	12
3.5 Sumber Data	13
3.6 Metode Pengumpulan Data	14
3.7 Analisis Data	14

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	17
4.2 Implementasi Aplikasi (E-Filing)	17
4.2.1 Sumber daya manusia	17
4.2.2 Tampilan software dan cara menjalankannya	18
4.3 Responden/Informan Penelitian	27
4.3.1 Karakteristik Responden/Informan Penelitian	27
4.3.2 Jumlah Responden/Informan Penelitian	27
4.4 Analisis Data Penggunaan Aplikasi (E-Filing) Terhadap Kinerja Pegawai.....	28
4.4.1 Kemudahan yang diperoleh pegawai bagian kepegawaian setelah menggunakan aplikasi (E-Filing)	28
4.4.2 Kendala-kendala yang dihadapi pegawai setelah menggunakan aplikasi (E-Filing)	29
4.5 Deskripsi Hasil Kuesioner.....	29
4.5.1 Penelitian terhadap Keamanan data.....	29
4.5.2 Penelitian terhadap aspek kemudahan	32
4.5.3 Penelitian terhadap interaksi pengguna aplikasi.....	34
4.5.4 Penelitian terhadap Kepuasan User	36

BAB V KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan	41
5.2 Saran.....	41

DAFTAR PUSTAKA	42
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Format dokumen pegawai.....	19
Gambar 4.2 Antar muka SIMPEG BPN Aceh	20
Gambar 4.3 Form login E-Filing	21
Gambar 4.4 Tampilan ruang arsip	22
Gambar 4.5 Tampilan pencarian	23
Gambar 4.6 Tampilan menu setelah pencarian	24
Gambar 4.7 Tampilan simpan arsip.....	24
Gambar 4.8 Tampilan upload berkas pegawai	25
Gambar 4.9 Tampilan perubahan akun.....	26
Gambar 4.10 Tampilan online support	27

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Bagian dan Jumlah Responden Penelitian.....	28
Tabel 4.2 Tanggapan responden terhadap keamanan data pegawai akibat virus computer	30
Tabel 4.3 Tanggapan responden terhadap keamanan data pegawai meskipun listrik mati mendadak mati	30
Tabel 4.4 Tanggapan responden terhadap keamanan data pegawai dari bahaya kebakaran / kemungkinan terjadinya bencana alam	31
Tabel 4.5 Tanggapan responden terhadap kemudaha aplikasi tersebut sangat membantu apa yang dilakukan	32
Tabel 4.6 Tenggapan responden terhadap kemudahan mengakses aplikasi dari Komputer	33
Tabel 4.7 Tanggapan responden terhadap kemudahan tampilan aplikasi	33
Tabel 4.8 Tanggapan responden kepada bagian kepegawaian terhadap informasi yang dihasilkan oleh sistem	34
Tabel 4.9 Tanggapan responden terhadap apa yang dilakukan sehari-hari sangat berhubungan dengan aplikasi	35
Tabel 4.10 Tanggapan responden terhadap kerusakan pada aplikasi.....	36
Tabel 4.11 Tanggapan responden terhadap manfaat aplikasi.....	37
Tabel 4.12 Tanggapan responden terhadap kelengkapan data pada aplikasi	37
Tabel 4.13 Tanggapan responden terhadap informasi yang disajikan bagian kepegawaian	38
Tabel 4.14 Tanggapan responden terhadap kepegawaian	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era globalisasi dimana informasi menjadi kunci utama, maka pertukaran informasi antar perusahaan atau organisasi menjadi sebuah keharusan. Bagi organisasi atau perusahaan yang menggunakan *Computer Based Information System (CBIS)* atau Sistem Informasi Berbasis Komputer, jaringan memungkinkan komputer melaksanakan tugasnya dengan lebih cepat dan efisien. Pengolahan data dan informasi secara cepat, tepat dan efisien adalah hal penting yang dibutuhkan bagi lembaga atau instansi begitu juga di kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Aceh. Seiring dengan perkembangan teknologi begitu pesat, kebutuhan akan informasi pun sangat dibutuhkan terlebih lagi informasi yang dihasilkan mengandung nilai yang benar, akurat, cepat dan tepat, sehingga siapapun yang menggunakan informasi tersebut dapat menangani berbagai masalah yang terjadi dengan cepat. Pada kantor BPN Provinsi Aceh salah satu kegiatan sistem informasi yang dapat dimudahkan yaitu sistem pengolahan data pegawai menggunakan aplikasi arsip Elektronik Filing (E-filing).

Teknologi internet memberikan pengaruh yang cukup besar terhadap perkembangan informasi dunia. Dahulu memerlukan waktu yang cukup lama untuk mendapatkan informasi mengenai kejadian yang terjadi hari ini. Namun sekarang informasi dapat menyebar dengan cepat. Hanya dibutuhkan waktu satu detik saja untuk mendapatkan informasi dari internet. Saat ini, informasi menjadi kunci terpenting dalam kehidupan manusia.

Pengaruh aplikasi dan internet sekarang ini begitu pesat dalam meningkatkan kinerja, oleh sebab itu setiap organisasi sekarang menganggap bahwa sistem informasi sangat penting bagi kelangsungan hidup organisasi.

Demikian halnya dengan Elektronik Filing merupakan solusi yang menawarkan sistem pengarsipan dengan memanfaatkan keunggulan teknologi

informasi. Pemanfaatan Elektronik Filing (E-Filing) menjamin keamanan dan kerahasiaan arsip secara lebih baik, meminimalisir terjadinya pengarsipan lembar dokumen yang sama; mempermudah pengelolaan arsip pegawai; menghemat waktu, tenaga, dan sumber daya manusia. Seiring berjalannya waktu teknologi informasi juga ikut berkembang begitu juga dengan aplikasi Elektronik Filing (E-Filing) yang melakukan pembaruan pada tahun 2012. Hal ini bertujuan agar terciptanya sebuah aplikasi yang efektif dan efisien.

Dari uraian yang ada maka penulis memiliki sebuah ide untuk meneliti aplikasi Elektronik Filing (E-Filing) dengan judul yang akan diangkat **“Penggunaan Aplikasi Arsip (E-Filing) Kepegawaian Dalam Peningkatan Kinerja Bagian Kepegawaian Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini dapat disimpulkan yaitu :

1. Bagaimanakah pengimplementasian aplikasi Elektronik Filing (E-Filing) Bagian Kepegawaian di Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh ?
2. Kendala dan kemudahan apa sajakah yang dihadapi Bagian Kepegawaian di Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh dalam menjalankan aplikasi Elektronik Filing (E- Filing) ?

1.3 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup pada penelitian ini adalah:

1. Aplikasi E-Filing hanya digunakan untuk arsip pegawai.
2. Penelitian ini dilakukan hanya untuk aplikasi E-Filing yang baru.
3. Penggunaan aplikasi E-Filing terhadap Bagian Kepegawaian di Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengimplementasian aplikasi (E-Filing) dalam peningkatan kinerja Bagian Kepegawaian di Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.
2. Untuk mengetahui kendala atau masalah yang dihadapi pegawai ketika menjalankan aplikasi (E-Filing).

1.5 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan Penelitian ini adalah:

1. Penelitian lapangan (Field Research)

Suatu penelitian yang dilakukan secara langsung ke lapangan (objek penelitian) yaitu di Kanwil Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Aceh untuk memperoleh data yang nyata, sehingga dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam *field research* ini meliputi:

- a. Wawancara (Interview)

Suatu kegiatan pengumpulan data dengan mengadakan komunikasi langsung (wawancara) dengan pihak-pihak tertentu yang dapat memberikan data-data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan ini.

- b. Pengamatan (Observasi)

Dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek yang akan diteliti dan mengadakan pencatatan non partisipasi dan sistematis terhadap masalah tersebut.

2. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Suatu penelitian yang dilakukan berdasarkan studi kepustakaan dengan cara mengumpulkan data atau dasar-dasar teoritis yang bersumber dari buku

bacaan baik literature maupun buku bacaan lainnya serta laporan laporan yang berhubungan dengan judul Tugas Akhir.

3. Pencarian Internet (Internet Research)

Dalam penulisan laporan ini sebagian data yang diperoleh dari hasil pencarian internet yang bersumber dari *ebook online*, *website*, maupun *blog*.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Sistem

Sistem adalah hubungan satu unit dengan unit-unit lainnya, yang saling berhubungan satu dengan yang lain dan yang tidak dapat dipisahkan serta menuju suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila satu unit macet atau terganggu, unit lainnya pun akan terganggu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sistem as a set of elements joined together for a common objective, (Sistem adalah satu kumpulan dari beberapa bagian atau unsur yang bergabung untuk suatu tujuan bersama).

Sistem mengandung pengertian sebagai berikut:

1. Sekelompok unsur yang saling berkaitan atau berhubungan untuk membentuk satu kesatuan yang utuh.
2. Sekelompok unsur yang saling bekerja sama untuk menuju pada tujuan bersama dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam sebuah proses perubahan yang dikoordinasi.
3. Suatu penyusunan metode atau cara, tata cara atau teknik yang disatukan melalui hubungan yang diatur untuk membentuk kesatuan yang utuh.
4. Sekumpulan orang, mesin, atau metode yang diperlukan untuk mencapai susunan fungsi yang khusus.

2.2 Konsep Informasi

Telah kita ketahui bersama bahwa informasi mempunyai manfaat dan mempunyai peranan yang sangat dominan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Tanpa ada suatu informasi dalam suatu organisasi, para manajer tidak dapat bekerja dengan efisien dan efektif. Tanpa tersedianya informasi, para manajer tidak dapat mengambil keputusan dengan cepat dan mencapai tujuan

dengan efektif dan efisien. Dalam pembahasan informasi ini, kita harus memberikan definisi atau konsep terhadap informasi.

Informasi adalah segala sesuatu keterangan yang bermanfaat untuk para pengambil keputusan atau manajer dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Informasi adalah data yang sudah dibentuk kedalam sebuah formulir bentuk yang bermanfaat dan dapat digunakan untuk manusia.

Informasi adalah penerangan, keterangan, pemberitahuan, kabar, berita atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar kajian analisis atau kesimpulan.

2.3 Konsep Sistem Informasi

Sistem informasi adalah sebuah sistem informasi yang melakukan pengolahan transaksi yang sangat berguna untuk kepentingan organisasi, juga banyak memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi dalam pengambilan keputusan.

Sistem informasi secara umum dapat dikatakan sebagai sebuah sistem manusia dan mesin yang terintegrasi dalam menyediakan informasi guna mendukung fungsi dalam sebuah organisasi sistem tersebut.

Sistem informasi adalah bagian dari sistem yang diorganisasikan dan bekerja menggunakan teknologi informasi dengan cara mengumpulkan, memproses, mengatur, melaporkan dan menyebarkan informasi dalam suatu organisasi untuk mewujudkan tujuan suatu organisasi.

Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai berikut :

- a. Suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi.
- b. Sekumpulan prosedur organisasi yang pada saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi pengambil keputusan dan/atau untuk mengendalikan organisasi.

2.4 Defenisi Kinerja Pegawai (Individual)

Pengertian kinerja menurut Sulistiyani (2003:223), kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Sedangkan menurut Bernardin dan Russel dalam Sulistiyani (2003,223-224) menyatakan bahwa kinerja merupakan catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu.

Simamora (1997) mengemukakan bahwa kinerja karyawan adalah tingkatan dimana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan. Sedangkan Suprihanto (dalam Srimulyo,1999 : 33) mengatakan bahwa kinerja atau prestasi kinerja seorang karyawan pada dasarnya adalah hasil kerja seseorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan kemungkinan, misalnya standar, target atau sasaran atau kinerja yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Kinerja mengacu pada prestasi karyawan yang diukur berdasarkan standar atau kriteria yang ditetapkan perusahaan. Pengertian kinerja atau prestasi kerja diberi batasan oleh Maier (dalam Moh As'ad, 2003) sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Lebih tegas lagi Lawler and Poter menyatakan bahwa kinerja adalah "*succesfull role achievement*" yang diperoleh seseorang dari perbuatan-perbuatannya (Moh As'ad, 2003). Kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu (Tika, 2006).

Menurut Rivai dan Basri (2005) pengertian kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan. Menurut Bambang Guritno dan Waridin (2005) kinerja merupakan perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dengan standar yang telah ditentukan.

2.5 Pengertian Elektronik Filing/ Arsip Elektronik

Elektronik Filing merupakan solusi yang menawarkan sistem pengarsipan dengan memanfaatkan keunggulan teknologi informasi. Semua perangkat dan aplikasi yang dibutuhkan untuk solusi ini akan dijabarkan dalam konsep solusi. Implementasi dimulai dari proses konversi dokumen kertas ke dokumen elektronik atau biasa disebut dengan *document imaging*. *Document imaging* akan menggunakan tools untuk penyimpanan data dalam bentuk *structured data* (data teks) dan *unstructured data format* (image dan file elektronik lainnya). Pengertian arsip diatur dalam undang-undang Negara Republik Indonesia yaitu “Arsip ialah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara dan bahan-bahan pemerintah, swasta ataupun perorangan dalam bentuk corak apapun dalam keadaan tunggal maupun kelompok, yang digunakan untuk kegiatan administrasi sehari-hari”. (pasal 1, UU No.7 Tahun 1971).

2.6 Manfaat Elektronik Filing

Dengan adanya elektronik filing, maka akan memberikan banyak manfaat bagi kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh. Diantara manfaat tersebut adalah sebagai berikut:

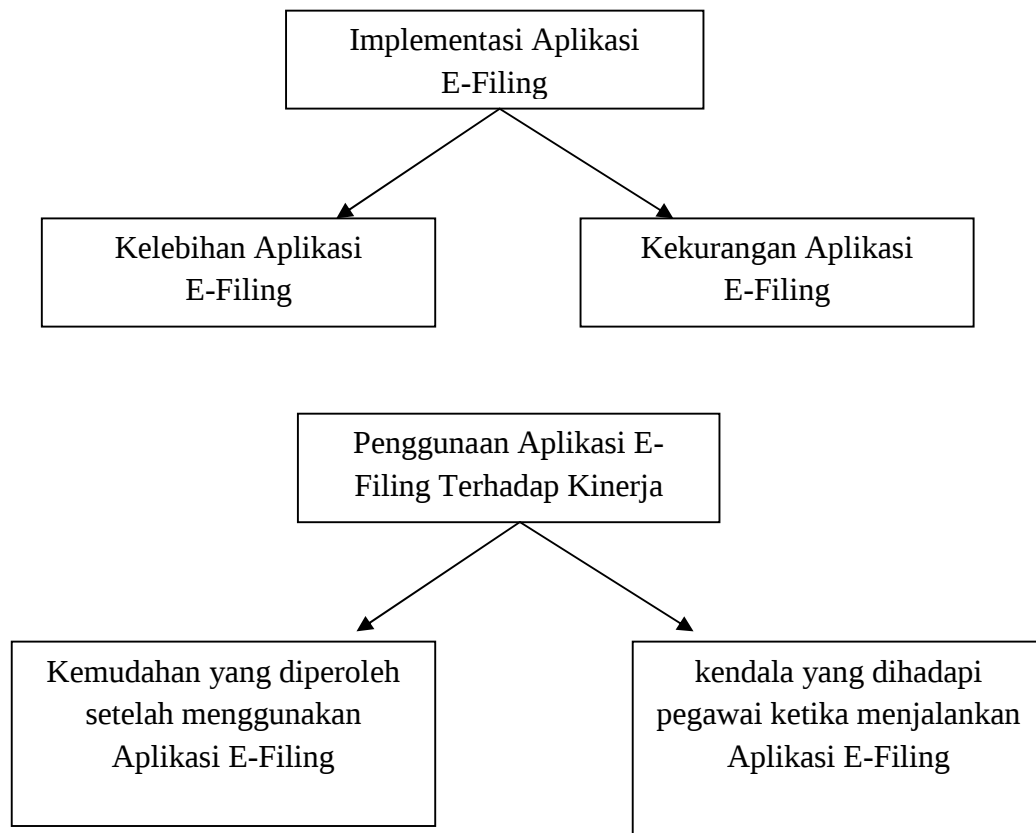
1. Mengutamakan keamanan arsip; Menjaga dari kemungkinan bencana alam, kebakaran, serangga, terselip, dan lain-lain, serta dilengkapi oleh firewall (sistem sekuritas arsip elektronis);
2. Menjamin kerahasiaan; setiap user harus menggunakan *user id* dan *password* masing-masing satker dan hanya diperbolehkan mengakses dokumen pegawai dari satker yang bersangkutan saja. *Password* dapat dirubah kapan saja, sehingga sulit dilacak oleh orang lain;
3. Efektif dan efisien; mempermudah pengelolaan arsip pegawai, tidak memerlukan ruang penyimpanan/ lemari arsip dan menghemat waktu, tenaga serta SDM yang terbatas;
4. Menghindari *duplicating*; meminimalisir terjadinya pengarsipan lembar dokumen yang sama;

5. *Multi user*; penyimpanan dokumen kepegawaian menjadi terpusat, namun seluruh *user* pada satker/ kantor pertanahan dapat mengakses pada waktu yang bersamaan;
6. Fleksibel;*user* dapat menggunakan aplikasi di komputer mana saja yang terhubung dengan internet, tanpa perlu melakukan instalasi. Data yang digunakan dapat di *share*/ kirim melalui *e-mail*, CD, *flashdisk*, dan media elektronis lainnya;
7. Sesuai peraturan No.8 tahun 2009 dan UU No.8 tahun 1997 mengenai pengelolaan dokumen melalui ahli media menjadi dokumen elektronis dan PP N0.88 tahun 1999 mengenai tata cara pengolahan dokumen ke dalam *microfilm*/ media digital.

2.7 Kerangka Pemikiran

Kerangka pikir merupakan inti sari dari teori yang telah dikembangkan yang dapat mendasari perumusan hipotesis. Teori yang telah dikembangkan dalam rangka memberi jawaban terhadap pendekatan pemecahan masalah yang menyatakan hubungan antar variabel berdasarkan pembahasan teoritis.

Untuk penelitian kuantitatif kerangka berpikirnya terletak pada kasus yang selama ini dilihat atau diamati secara langsung oleh penulis. Berdasarkan uraian di atas maka dapat dilihat pada bagan kerangka pemikiran berikut ini :



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup merupakan hal yang sangat penting untuk menentukan sebelum sampai tahap pembahasan selanjutnya, agar pembahasan suatu masalah dalam penelitian dapat terarah atau fokus terhadap suatu tujuan penelitian, apabila kita mengkaji lebih dalam maka kita dapat melihat luasnya permasalahan yang ada dalam penelitian ini sehingga dibatasi menggunakan ruang lingkup masalah agar penelitian ini dapat menyajikan hasil yang akurat. Pada penelitian ini, fokus yang paling mendasar adalah bagaimana menganalisa penggunaan aplikasi arsip Elektronik Filing (E-Filing) Kepegawaian dalam peningkatan Kinerja bagian Kepegawaian pada Kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

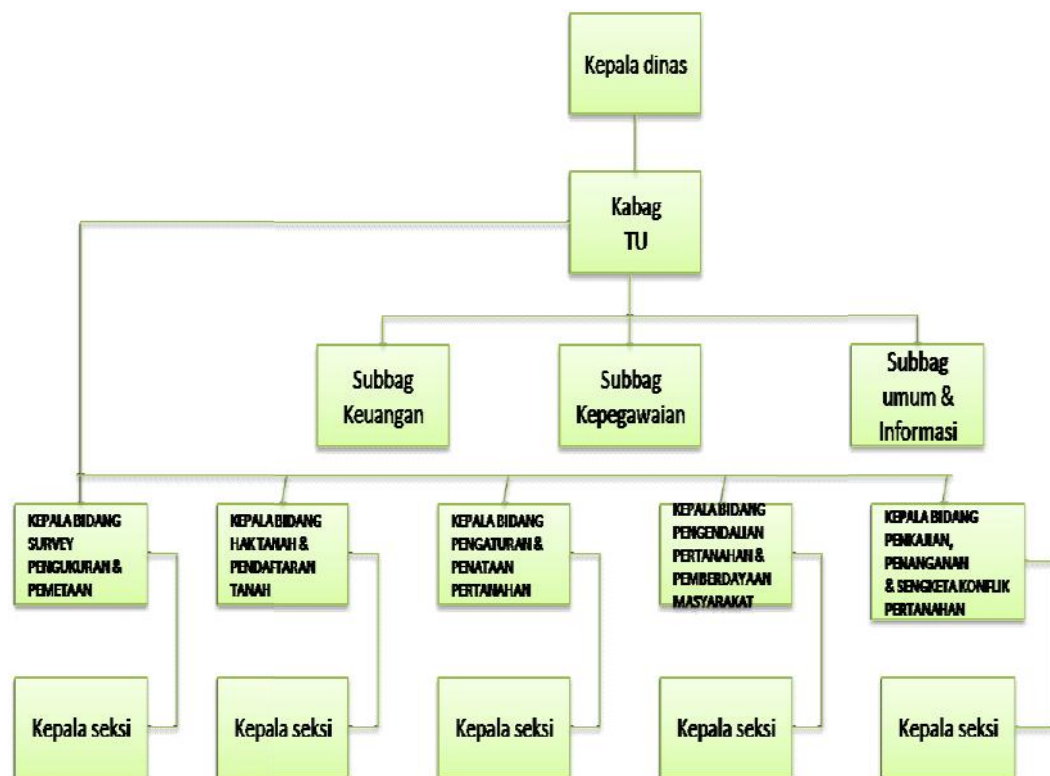
Tempat penelitian merupakan hal yang mendasari pemilihan, pengolahan, dan penafsiran suatu data dan keterangan yang berkaitan dengan apa yang menjadi tujuan penelitian. Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, di Jl. Teuku Nyak Arief Lamnyong, Banda Aceh, Indonesia. Pemilihan lokasi dilakukan secara sengaja (purposive) dengan pertimbangan bahwa adanya kesediaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh tersebut untuk memberikan informasi yang diperlukan sesuai dengan penelitian. Sedangkan waktu penelitian akan dilaksanakan pada bulan Juni 2013 sampai dengan selesai.

3.3 Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional

Struktur organisasi merupakan kerangka kerja yang menggambarkan hubungan Wewenang dan tanggung jawab bagi setiap jenjang yang berada pada satu ruang lingkup. Badan pertanahan Nasional memiliki stuktur organisasi yang

telah disusun dan dijalankan pada setiap provinsi dan kabupaten/ kota diseluruh Indonesia termasuk provinsi Aceh.

Secara garis besar, bentuk dan susunan struktur organisasi di tingkat provinsi dan kabupaten/ kota adalah Kepala Kantor,Kepala Bagian dan Sub Bagian. Berikut ini gambar struktur organisasi pada kepegawaian kanwil BPN Provinsi Aceh.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional

3.4 Penelitian Kuantitatif

Menurut Sugiyono, metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu. Teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen

penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiono, 2009: 14).

Penelitian kuantitatif merupakan studi yang diposisikan sebagai bebas nilai (*value free*). Dengan kata lain, penelitian kuantitatif sangat ketat menerapkan prinsip-prinsip objektivitas. Objektivitas itu diperoleh antara lain melalui penggunaan instrumen yang telah diuji validitas dan reliabilitasnya. Peneliti yang melakukan studi kuantitatif mereduksi sedemikian rupa hal-hal yang dapat membuat bias, misalnya akibat masuknya persepsi dan nilai-nilai pribadi. Jika dalam penelaahan muncul adanya bias itu, penelitian kuantitatif akan jauh dari kaidah-kaidah teknik ilmiah yang sesungguhnya (Sudarwan Danim, 2002: 35).

Dalam penelitian kuantitatif diyakini adanya sejumlah asumsi sebagai dasar dalam melihat fakta atau gejala. Asumsi-asumsi yang dimaksud adalah:

1. Objek-objek tertentu mempunyai keserupaan satu sama lain, baik bentuk, struktur, sifat maupun dimensi lainnya.
2. Suatu benda atau keadaan tidak mengalami perubahan dalam jangka waktu tertentu.
3. Suatu gejala bukan merupakan suatu kejadian yang bersifat kebetulan, melainkan merupakan akibat dari faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Sejalan dengan penjelasan diatas, secara epistemologi paradigma kuantitatif berpandangan bahwa sumber ilmu terdiri dari dua hal, yaitu pemikiran rasional dan empiris. Karena itu, ukuran kebenaran terletak pada koherensi (sesuai dengan teori-teori terdahulu) dan korespondensi (sesuai dengan kenyataan empiris). Kerangka pengembangan ilmu itu dimulai dengan proses perumusan hipotesis yang dideduksi dari teori.

3.5 Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ada dua, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder, yaitu:

1. Sumber data primer adalah data yang diperoleh dari sumber pertama baik dan individu maupun perseorangan dengan penyebaran kuisisioner dan hasil wawancara.
2. Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari penelitian kepustakaan atau bahan yang bersifat teoritis yang relevan dengan penelitian buku-buku, majalah, internet dan media lainnya”.

Sumber data yang digunakan oleh penulis adalah jenis data primer dan sekunder. Data diperoleh dari kuisisioner, wawancara dan observasi yang digunakan untuk mengetahui penggunaan aplikasi (E-Filing) dalam peningkatan kinerja Bagian Kepegawaian.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan beberapa cara sebagai berikut:

1. Teknik Observasi, yaitu dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yaitu pada aplikasi (E-Filing)
2. Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data dengan memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab.
3. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara lisan. Metode ini digunakan untuk memperkuat data yang diperoleh melalui kuisisioner.
4. Teknik Studi Literatur, yaitu mengumpulkan data-data dengan membaca dan mempelajari teori-teori dan literatur – literatur yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.
5. Teknik Dokumentasi, yaitu melakukan pencatatan dan pengcopyan atas data-data sekunder untuk mendapatkan data yang mendukung penelitian ini.

3.7 Analisis Data

Dalam menganalisa data, penulis menggunakan metode deskriptif (kuantitatif), yaitu dengan mengumpulkan, mengolah, dan menginterpretasikan

data yang diperoleh sehingga memberi keterangan yang benar dan lengkap untuk pemecahan masalah yang dihadapi.

Terhadap data yang telah diperoleh melalui kuesioner, selanjutnya dipastikan jawaban responden berdasarkan total skor masing-masing jawaban. Dari data tersebut, dilakukan analisis deskriptif melalui perhitungan persentase dan sistem skor untuk mengetahui komposisi jawaban responden. Adapun analisis persentase dan rumus perhitungan skor untuk setiap item pertanyaan yaitu :

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

Rumus mencari rata-rata skor:

$$X = \frac{\sum(F.X)}{N}$$

Keterangan :

P = Persentase

X = Rata-rata

F = Frekuensi

(F.X) = Jumlah skor katagori jawaban

N = jumlah responden

Selain tabel Frekuensi, analisa data juga dilakukan dengan menggunakan skala likert, yaitu pertanyaan yang diajukan kepada responden, dijawab dengan memberikan kode/skor pada setiap jawaban seperti contoh :

- | | |
|------------------|-----|
| 1. Sangat setuju | = 4 |
| 2. Setuju | = 3 |
| 3. Ragu-ragu | = 2 |
| 4. tidak setuju | = 1 |

Selanjutnya untuk mengetahui peningkatan kinerja pegawai atas Informasi yang dihasilkan oleh aplikasi yang diterapkan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh khususnya pada bagian Kepegawaian maka penulis membuat suatu ukuran yaitu sebagai berikut :

1. Sangat efektif = 76% - 100%
2. Efektif = 51% - 75%
3. Cukup efektif = 26% - 50%
4. Tidak efektif = 0% - 25%

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Hasil penelitian dan pembahasan diperoleh dari kuisioner, observasi dan studi pustaka untuk melengkapi data utama yang berguna untuk menjawab implementasi aplikasi (E-Filing) dan pengaruh aplikasi (E-Filing) terhadap kinerja pegawai pada Kantor Wilayah Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.

4.2 Implementasi Aplikasi (E-Filing)

Aplikasi (E-Filing) dapat diimplementasikan dengan baik dan benar apabila memenuhi beberapa syarat diantaranya :

4.2.1 Sumber daya manusia

Sumber daya manusia yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi (E-Filing) ini harus mengikuti pelatihan terlebih dahulu dan pegawai yang berhak mengikuti pelatihan tersebut haruslah pegawai dari bagian kepegawaian. Dengan telah tersedianya sumber daya manusia yang telah dilatih dan dikelola dalam menjalankan aktifitas pengelolaan kepegawaian maka kinerja pegawai akan menjadi efektif dan efisien. Demikian juga dengan laporan yang dihasilkan. Adapun tugas operator atau pegawai bagian kepegawaian adalah :

- a. Melakukan konversi dokumen kertas ke dokumen elektronik;
- b. Mencetak dokumen dan register;
- c. Melakukan *Back Up* data elektronik;
- d. Melakukan perawatan sarana penunjang, termasuk di dalamnya perawatan terhadap PC Unit, Printer dan Internet yang dibantu oleh bagian Informasi.

4.2.2 Tampilan software dan cara menjalankannya

Yang dimaksud dokumen pegawai pada Kanwil BPN Provinsi Aceh adalah data pegawai seperti kartu pegawai, NIP, SK CPNS, SK PNS, Berita Acara Sumpah PNS, Ijazah, Pangkat, Ujian Dinas, Kenaikan gaji berkala, dan Lain-lain yang dimiliki oleh masing-masing pegawai pada lingkungan Kanwil BPN Provinsi Aceh, yang dihimpun dalam sebuah *file* dokumen *Microsoft Office Word* dan dijadikan sebagai arsip pegawai. Format dokumen pegawai di lingkungan Kanwil BPN Provinsi Aceh dalam bentuk *hyperlink/ hypertext* yang dibuat menggunakan *Microsoft Office Word 2010* yang kemudian di *save* dalam format *pdf file*. *Hyperlink/ hypertext* adalah sistem jaringan pengaksesan dokumen yang dimiliki *file-file* teks penuh dan indeks yang menghubungkan antar dokumen. *Hyperlink/ hypertext* ini dibuat dengan tujuan untuk menghubungkan indeks dokumen pegawai kedalam satu file dokumen pegawai untuk mempermudah pengelolaan arsip pegawai tersebut.

Kantor Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Aceh

**DOKUMEN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI ACEH**

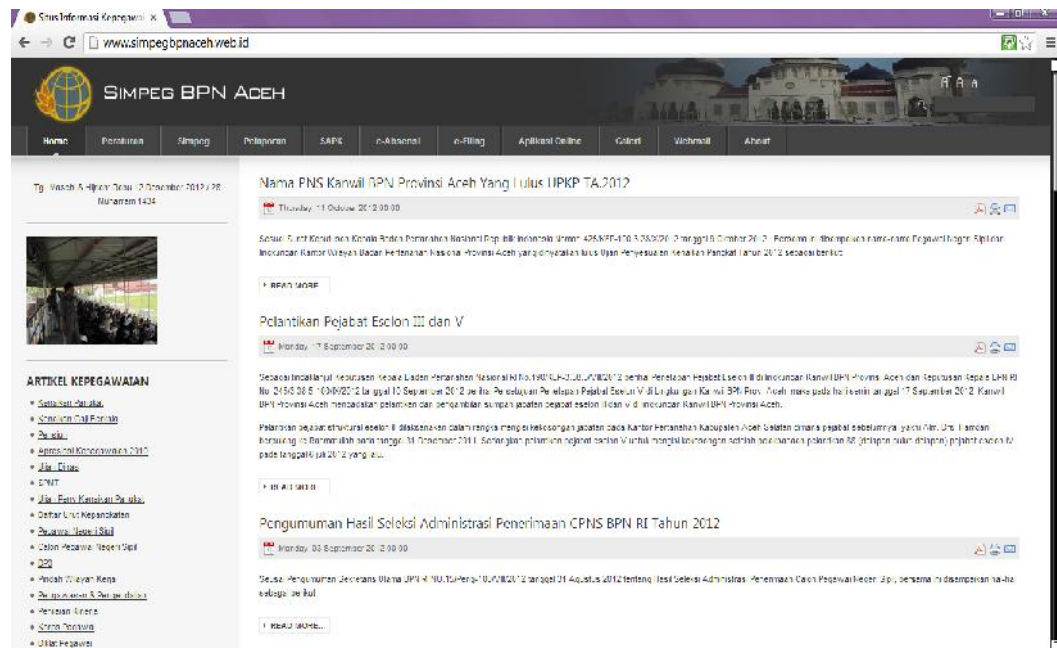
Nama : Drs. Muhammad Nurdin
Tempat/ Tgl. Lahir : LAMCOK, 11 Mei 1960
NIP : 196005111982031004



Daftar Dokumen Pegawai

1. [Kartu Pegawai](#)
2. [NIP](#)
3. SK CPNS
 - a. [Halaman 1](#)
 - b. [Halaman 2](#)
4. SK PNS
 - a. [Halaman 1](#)
 - b. [Halaman 2](#)
5. Berita Acara Sumpah PNS
6. [Kazak](#)
7. UKKP
8. Irim Pencantuman Gelar
9. Ujian Dinas
10. [Pangkat](#)
11. [Berkala](#)
12. SK Fundah Wilayah
13. DP3 2009
 - a. [Halaman 1](#)
 - b. [Halaman 2](#)
14. DP3 2010
 - a. [Halaman 1](#)
 - b. [Halaman 2](#)
15. SK Jabatan
 - a. [Halaman 1](#)
 - b. [Halaman 2](#)
 - c. [Halaman 3](#)
 - d. [Halaman 4](#)
16. Berita Acara Sumpah Jabatan
 - a. [Halaman 1](#)
 - b. [Halaman 2](#)
 - c. [Halaman 3](#)
 - d. [Halaman 4](#)

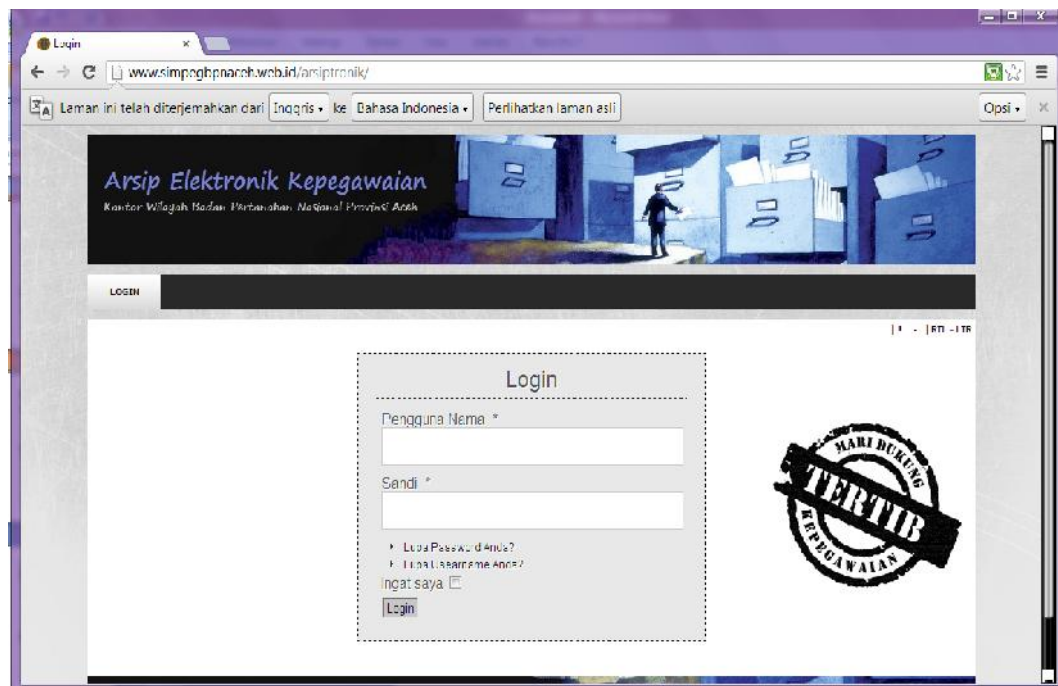
Gambar 4.1 Format dokumen pegawai



Gambar 4.2 Antar muka SIMPEG BPN Aceh

Setelah masuk ke alamat Simpeg BPN Aceh, pilih sub menu dari “ruang arsip”. Setelah klik sub menu (E-Filing) maka dapat kita lihat beberapa sub menu yang terdiri dari Login, Ruang Arsip, Pencarian, Simpan Arsip, Ubah Akun dan Online Support.

Login dilakukan sebagai langkah awal pengamanan *filing* dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. Login yaitu nama yang digunakan untuk mengakses sistem komputer ataupun melakukan koneksi ke sistem komputer dengan memasukkan identitas berupa *username* (nama pengguna) dan *password*. *Password* yaitu kata, kode atau simbol khusus yang harus dimasukan ke sistem komputer untuk mendapatkan akses yang diperlukan, digunakan sebagai identifikasi dan untuk maksud keamanan.



Gambar 4.3 Form login E-Filing

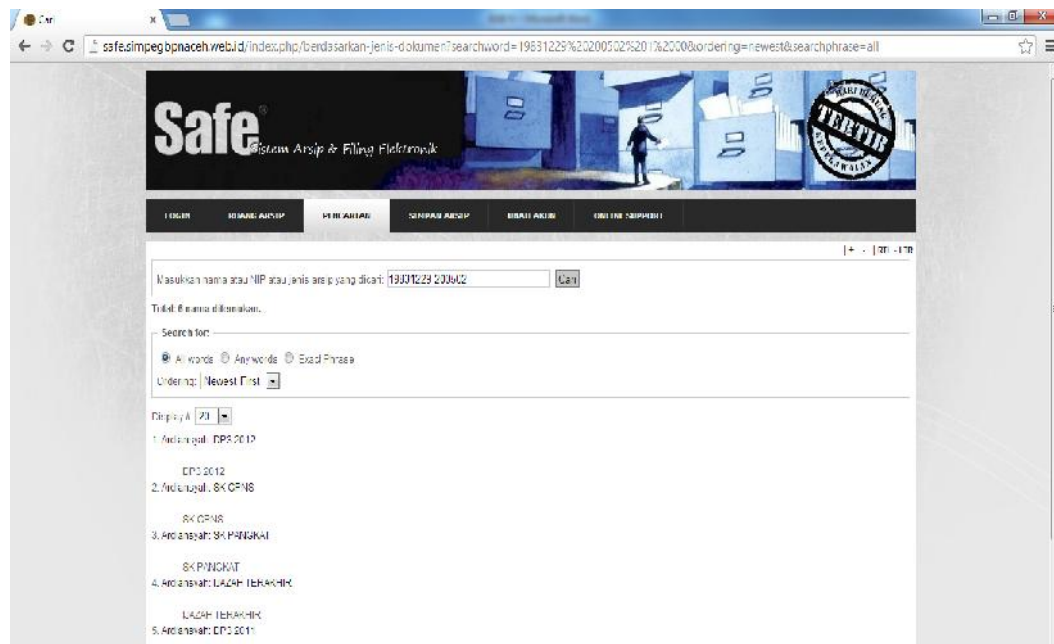
Pilih sub menu LOGIN pada menu *E-Filing*, dan masukan username serta password untuk masuk dan mengakses ruang arsip. Pada penggunaan pertama kali, password yang digunakan adalah password *default* dari Kanwil BPN Provinsi Aceh. Oleh sebab itu, user harus mengganti password *default* tersebut agar data lebih terjamin keamanan dan kerahasiaannya.

Gambar 4.4 ini adalah berkas pegawai E-Filing, disini terlihat berkas pegawai yang mana masing-masing nama pegawai telah tersedia perkabupatennya, jadi memudahkan admin untuk mengambil berkas arsip pegawai yang telah tersedia.



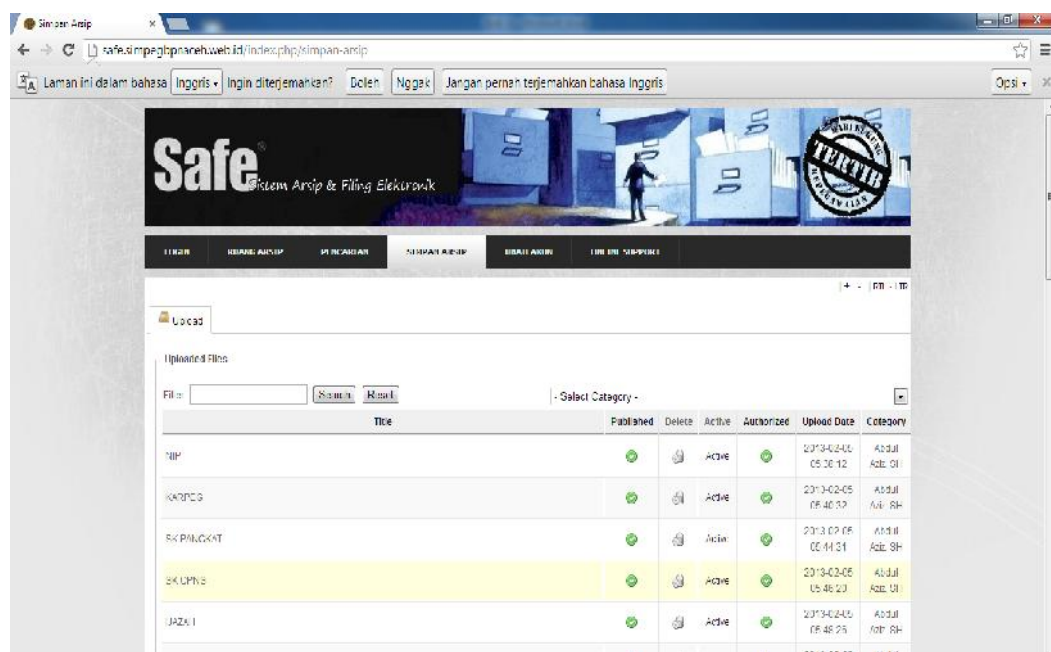
Gambar 4.5 Tampilan pencarian

Gambar 4.5 ini tersedia untuk pencarian berkas pegawai, disini terdapat kolom pencarian berkas pegawai, kolom tersebut memudahkan kita untuk mencari berkas pegawai, dikolom tersebut kita masukan nama atau NIP atau jenis arsip yang dicari, setelah kita masukan kolom tersebut kita klik kemudian muncul menu seperti dibawah ini.



Gambar 4.6 Tampilan menu setelah pencarian

Dibawah ini dapat kita lihat tampilan penyimpanan berkas arsip pegawai, setelah sub menu pencarian yang terdapat pada Gambar 4.5 tampilan pencarian.



Gambar 4.7 Tampilan simpan arsip

Gambar 4.7 adalah tempat simpan arsip pegawai, disini tersedia beberapa kolom yaitu, filter dan select category. Dikolom select category tersebut terdapat beberapa nama pegawai, sehingga admin dimudahkan dengan adanya select category. Ditampilan simpan arsip tersebut terdapat berkas arsip pegawai yang telah di upload oleh admin, sehingga admin dapat melihat berkas apa saja yang telah diupload admin dan yang telah tersimpan di aplikasi Elektronik Filing ini.

Upload File [Max Size: 858.46 MB]

Filename: Tidak ada file yang dipilih

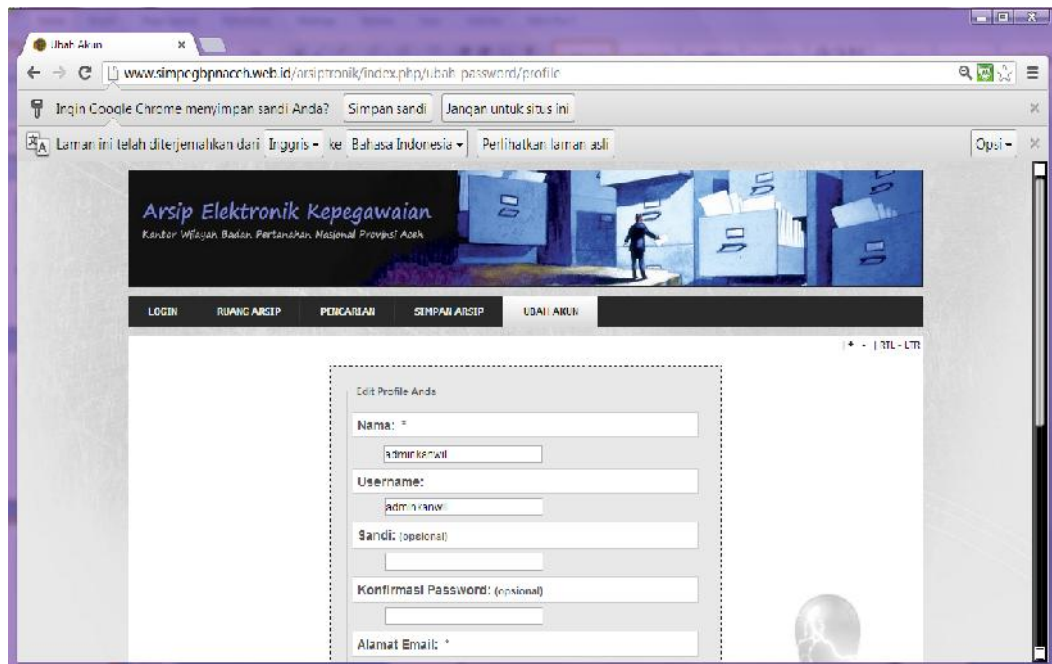
File Title:

Description:

Characters written 0 and left for description 1000

Gambar 4.8 Tampilan upload berkas pegawai

Gambar 4.8 adalah tampilan upload berkas pegawai, ditampilan tersebut ada beberapa tombol yang berisi pilih file untuk memilih berkas yang ingin di upload oleh admin, sedangkan ditombol start upload admin hanya klik tombol tersebut sehingga berkas yang ingin diupload dapat tersimpan di aplikasi Elektronik Filing ini.



Gambar 4.9 Tampilan perubahan akun

Pengubahan akun user dilakukan untuk menjamin keamanan dan kerahasiaan data. Pada penggunaan pertama kali password yang digunakan merupakan password *default* dari Kanwil BPN Provinsi Aceh. Proses pengubahan password *default* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pilih submenu ubah akun user pada menu E-Filing
- b. Isikan perubahan akun user sesuai form isian yang ditampilkan, dan gunakan *password* yang mudah diingat namun sulit ditebak oleh orang lain keamanan data lebih terjamin.



Gambar 4.10 Tampilan online support

Tampilan ini adalah tampilan Online Support dimana jika pengguna aplikasi tersebut mendapatkan kendala dalam penggunaan SAFE Kepegawaian.

4.3 Responden/Informan Penelitian

4.3.1 Karakteristik Responden/Informan Penelitian

Adapun karakteristik responden dalam penelitian ini adalah pegawai dari Kepegawaian dan Non Kepegawaian, pegawai yang pernah menjalankan dan mengamati aplikasi (E-Filing). Alasan peneliti untuk mengspesifikasikan responden adalah untuk mendapatkan data yang dapat dipercaya, dapat di jadikan acuan dalam penelitian dan ditarik sebagai kesimpulan.

4.3.2 Jumlah Responden/Informan Penelitian

Jumlah responden dalam penelitian ini adalah 33 orang yang terdiri dari :

Tabel 4.1 Bagian dan Jumlah Responden Penelitian

No	Nama Bagian	Jumlah Personal
1	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	1

2	Staf Sub Bagian Kepegawaian	4
3	Staf Sub Bagian Umum dan Informasi	6
4	Staf Bidang Survei Pengukuran dan Pemetaan	4
5	Staf Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan	3
6	Staf Seksi Pengukuran Bidang	3
7	Staf Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	4
8	Staf Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	3
9	Staf seksi Pemberdayaan Masyarakat	3
10	Staf seksi Hak Tanah Badan Hukum	2

Adapun alasan peneliti mengambil jumlah responden yang sedikit dikarenakan adanya keterbatasan dari peneliti sendiri baik itu waktu, biaya, maupun kemampuan peneliti sendiri.

4.4 Analisis Data Penggunaan Aplikasi (E-Filing) Terhadap Kinerja Pegawai

Untuk melihat seberapa besar peningkatan aplikasi (E-Filing) terhadap kinerja pegawai bagian kepegawaian maka perlu diperhatikan dua aspek-aspek berikut sebagai bahan pengambilan keputusan diantaranya :

4.4.1 Kemudahan yang diperoleh pegawai bagian kepegawaian setelah menggunakan aplikasi (E-Filing)

Menurut Informan banyak kemudahan yang diperoleh setelah menggunakan aplikasi (E-Filing), baik itu menghemat waktu, pekerjaan lebih efektif dan efisien, dan kerahasiaan arsip pegawai menjadi terjamin. Selain itu penyimpanan berkas pegawai dapat dilakukan lebih cepat, sehingga mempermudah proses untuk selanjutnya dapat dijadikan bahan untuk mengambil keputusan.

Ketika menjalankan aplikasi ini menurut informan “ada yang menarik ketika menjalankan aplikasi ini yaitu aplikasi ini selalu *Update*, mungkin ini untuk menampilkan variasi terbaru dan kami sebagai operator selalu di permudah

dengan adanya perubahan seperti ini, kemudian ketika kita salah dalam mengupload berkas maka kita bisa menghapus berkas yang salah kita upload”.

Banyak kelebihan yang diperoleh pegawai setelah menggunakan aplikasi (E-Filing), ini membuktikan bahwa aplikasi (E-Filing) berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai, khususnya pegawai bagian kepegawaian.

4.4.2 Kendala-kendala yang dihadapi pegawai setelah menggunakan aplikasi (E-Filing)

Menurut Informan “*nggak* banyak kendala yang saya hadapi ketika mengupload dokumen kertas ke dokumen elektronik, bahkan secara keseluruhan sistem ini sudah sangat baik karna sistem ini telah diperbarui, ya kadang-kadang kalau kurang teliti nanti juga bisa dihapus berkas yang dimasukan salah, mungkin dulu jaringan internet di Kantor Kanwil BPN Provinsi Aceh belum diperbaiki karna masih dirasakan lambat dalam proses uploadnya, tapi sekarang dalam proses uploadnya sudah cepat, kalau dari tampilan menurut saya ini bukan masalah, yang penting saya bisa menjalankan sistem ini berdasarkan menu-menu yang tersedia”.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai kendala yang dihadapi pegawai, aplikasi (E-Filing) tidak memiliki kekurangan tetapi kendala yang ada hanya di jaringan Kanwil BPN Provinsi Aceh, namun operator sendiri sekarang telah memperbaiki jaringan tersebut.

4.5 Deskripsi Hasil Kuesioner

4.5.1 Penelitian terhadap Keamanan data

Untuk mengukur aspek keamanan data dalam upaya mengetahui penggunaan aplikasi arsip (E-Filing) kepegawaian dalam peningkatan kinerja bagian kepegawaian pada Kantor Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.

1. Data yang Bapak/Ibu simpan tidak hilang akibat virus komputer.

Tabel 4.2 Tanggapan responden terhadap keamanan data pegawai akibat virus komputer

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	8	32	24,24%
2	Setuju	3	23	69	69,69%
3	Kurang setuju	2	2	4	6,06%
4	Tidak setuju	1	-	-	-
Total			33	105	100%
Rata –rata skor : $105/33=3,1$					

Dari data pada tabel 4.2 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi yang dihasilkan oleh pengguna aplikasi selalu memenuhi keamanan data pegawai meskipun di akibatkan virus komputer dengan jawaban responden : sangat setuju 24,24%, setuju 69,69%, kurang setuju 6,06%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa keamanan data pegawai pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh tetap terjaga walaupun di akibatkan oleh virus komputer dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

2. Data Bapak/Ibu tidak hilang meskipun listrik mati mendadak.

Tabel 4.3 Tanggapan responden terhadap keamanan data pegawai meskipun listrik mati mendadak

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	7	28	21,21%
2	Setuju	3	18	54	54,54%
3	Kurang setuju	2	8	16	24,24%
4	Tidak setuju	1	-	-	-
Total			33	98	100%

Rata –rata skor : $98/33=2,96$				
--------------------------------	--	--	--	--

Dari data pada tabel 4.3 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi yang dihasilkan oleh pengguna aplikasi selalu memenuhi keamanan data pegawai meskipun listrik mati mendadak dengan jawaban responden : sangat setuju 21,21%, setuju 54,54%, kurang setuju 24,24. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa keamanan data pegawai pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh tetap terjaga meskipun listrik mati mendadak dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

3. Data menjadi sangat terjaga dari bahaya kebakaran atau dari kemungkinan terjadinya bencana alam.

Tabel 4.4 tanggapan responden terhadap keamanan data pegawai dari bahaya kebakaran / kemungkinan terjadinya bencana alam

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	12	48	36,36%
2	Setuju	3	21	63	63,63%
3	Kurang setuju	2	-	-	-
4	Tidak setuju	1	-	-	-
Total			33	111	100%
Rata –rata skor : $111/33=3,36$					

Dari data pada tabel 4.4 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi yang dihasilkan oleh pengguna aplikasi dengan jawaban responden : sangat setuju 36,36%, setuju 63,63%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa keamanan data pegawai pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh tetap terjaga dari kemungkinan terjadinya bencana alam dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

4.5.2 Penelitian terhadap aspek kemudahan

Untuk mengukur aspek kemudahan data dalam upaya mengetahui penggunaan aplikasi arsip (E-Filing) kepegawaian dalam peningkatan kinerja bagian kepegawaian pada Kantor Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.

1. Bapak/Ibu menilai bahwa aplikasi tersebut sangat membantu apa yang Bapak/Ibu lakukan.

Tabel 4.5 Tanggapan responden terhadap kemudaha aplikasi tersebut sangat membantu apa yang dilakukan

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	7	28	21,21%
2	Setuju	3	18	54	54,54%
3	Kurang setuju	2	8	16	24,24%
4	Tidak setuju	1	-	-	-
Total			33	98	100%
Rata –rata skor : $98/33=2,96$					

Dari data pada tabel 4.5 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi yang dihasilkan oleh pengguna aplikasi selalu memenuhi kemudahan. Dengan jawaban responden : sangat setuju 21,21%, setuju 54,54% kurang setuju 24,24%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa kemudahan pegawai pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh tersebut sangat membantu apa yang dilakukan oleh pegawai dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

2. Aplikasi tersebut sangat mudah diakses dari semua komputer

Tabel 4.6 Tanggapan responden terhadap kemudahan mengakses aplikasi dari komputer

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	7	28	21,21%
2	Setuju	3	15	45	45,45%
3	Kurang setuju	2	8	16	24,24%
4	Tidak setuju	1	3	3	9,09%
Total			33	92	100%
Rata –rata skor : $92/33=2,78$					

Dari data pada tabel 4.6 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi yang dihasilkan oleh pengguna aplikasi selalu memenuhi kemudahan. Dengan jawaban responden : sangat setuju 21,21%, setuju 45,45% kurang setuju 24,24% tidak setuju 9,09%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa kemudahan pegawai pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap kemudahan mengakses aplikasi dari komputer dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

3. Tata letak tampilan aplikasi mudah dikenali/dilihat.

Tabel 4.7 Tanggapan responden terhadap kemudahan tampilan aplikasi

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	5	20	15,15%
2	Setuju	3	18	54	54,54%
3	Kurang setuju	2	6	12	18,18%
4	Tidak setuju	1	4	4	12,12%
Total			33	90	100%

Rata –rata skor : $90/33=2,72$				
--------------------------------	--	--	--	--

Dari data pada tabel 4.7 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi yang dihasilkan oleh pengguna aplikasi selalu memenuhi kemudahan. Dengan jawaban responden : sangat setuju 15,15%, setuju 54,54% kurang setuju 18,18% tidak setuju 12,12%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa kemudahan pegawai pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap kemudahan tampilan aplikasi dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

4.5.3 Penelitian terhadap interaksi pengguna aplikasi

Untuk mengukur penelitian terhadap interaksi pengguna aplikasi dalam upaya mengetahui penggunaan aplikasi arsip (E-Filing) kepegawaian dalam peningkatan kinerja bagian kepegawaian pada Kantor Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.

1. Bapak/Ibu sering memberikan masukan kepada bagian kepegawaian terhadap informasi yang dihasilkan oleh sistem.

Tabel 4.8 Tanggapan responden kepada bagian kepegawaian terhadap informasi yang dihasilkan oleh sistem

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	9	36	27,27%
2	Setuju	3	14	42	42,42%
3	Kurang setuju	2	7	14	21,21%
4	Tidak setuju	1	3	3	9,09%
Total			33	95	100%
Rata –rata skor : $95/33=2,87$					

Dari data pada tabel 4.8 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi terhadap interaksi pengguna aplikasi. Dengan jawaban responden : sangat setuju 27,27%, setuju 42,42% kurang setuju 21,21% tidak

setuju 9,09%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa interaksi terhadap pengguna aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap informasi yang dihasilkan oleh sistem dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

2. Apa yang Bapak/Ibu lakukan sehari-hari sangat berhubungan dengan aplikasi tersebut.

Tabel 4.9 Tanggapan responden terhadap apa yang dilakukan sehari-hari sangat berhubungan dengan aplikasi

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	6	24	18,18%
2	Setuju	3	12	36	36,63%
3	Kurang setuju	2	10	20	30,30%
4	Tidak setuju	1	5	5	15,15%
Total			33	85	100%
Rata –rata skor : $85/33=2,57$					

Dari data pada tabel 4.9 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi terhadap interaksi pengguna aplikasi. Dengan jawaban responden : sangat setuju 18,18%, setuju 36,63% kurang setuju 30,30% tidak setuju 15,15%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa interaksi terhadap pengguna aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap apa yang dilakukan sehari-hari sangat berhubungan dengan aplikasi dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

3. Jika terjadi kerusakan pada aplikasi, maka Bapak/Ibu tidak dapat meneruskan apa yang Bapak/Ibu kerjakan.

Tabel 4.10 Tanggapan responden terhadap kerusakan pada aplikasi

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	7	28	21,21%
2	Setuju	3	17	51	51,51%
3	Kurang setuju	2	6	12	18,18%
4	Tidak setuju	1	3	3	9,09%
Total			33	94	100%
Rata –rata skor : $94/33=2,84$					

Dari data pada tabel 4.10 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi terhadap interaksi pengguna aplikasi. Dengan jawaban responden : sangat setuju 21,21%, setuju 51,51% kurang setuju 18,18% tidak setuju 9,09%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa interaksi terhadap pengguna aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap kerusakan pada aplikasi dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

4.5.4 Penelitian terhadap Kepuasan User

Untuk mengukur penelitian terhadap kepuasan user dalam menggunakan aplikasi dalam upaya mengetahui penggunaan aplikasi arsip (E-Filing) kepegawaian dalam peningkatan kinerja bagian kepegawaian pada Kantor Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh.

1. Bapak/Ibu puas dengan manfaat aplikasi yang digunakan.

Tabel 4.11 Tanggapan responden terhadap manfaat aplikasi

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	6	24	18,18%
2	Setuju	3	18	54	54,54%
3	Kurang setuju	2	5	10	15,15%
4	Tidak setuju	1	4	4	12,12%
Total			33	92	100%
Rata –rata skor : $92/33=2,78$					

Dari data pada tabel 4.11 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi terhadap kepuasan user. Dengan jawaban responden : sangat setuju 18,18%, setuju 54,54% kurang setuju 15,15% tidak setuju 12,12%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa kepuasan user pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap manfaat aplikasi dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

2. Bapak/Ibu puas dengan kelengkapan data yang ada pada aplikasi.

Tabel 4.12 Tanggapan responden terhadap kelengkapan data pada aplikasi

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	5	20	15,15%
2	Setuju	3	18	54	54,54%
3	Kurang setuju	2	7	14	21,21%
4	Tidak setuju	1	3	3	9,09%
Total			33	91	100%
Rata –rata skor : $91/33=2,75$					

Dari data pada tabel 4.12 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi terhadap kepuasan user. Dengan jawaban responden : sangat setuju 15,15%, setuju 54,54% kurang setuju 21,21% tidak setuju 9,09%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa kepuasan user pada aplikasi (E-Filing) di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap kelengkapan data pada aplikasi dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

3. Bapak/Ibu puas dengan informasi yang disajikan bagian kepegawaian.

Tabel 4.13 Tanggapan responden terhadap informasi yang disajikan bagian kepegawaian

No	Tanggapan Responden	Skor (x)	F	F.X	Persentase
1	Sangat Setuju	4	9	36	27,27%
2	Setuju	3	19	57	57,57%
3	Kurang setuju	2	4	8	12,12%
4	Tidak setuju	1	1	1	3,03%
Total			33	102	100%
Rata –rata skor : $102/33=3,09$					

Dari data pada tabel 4.13 di atas, dapat dilihat tanggapan responden mengenai informasi terhadap kepuasan user. Dengan jawaban responden : sangat setuju 27,27%, setuju 57,57% kurang setuju 12,12% tidak setuju 3,03%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa kepuasan user pada bagian kepegawaian di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh terhadap informasi yang disajikan bagian kepegawaian dimana sebagian besar responden memberi jawaban setuju.

Berdasarkan hasil dari penyebaran kuisioner mengenai Penggunaan Aplikasi Arsip (E-Filing) Kepegawaian Dalam Peningkatan Kinerja Bagian Kepegawaian Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, aplikasi ini sudah berjalan dengan efektif, hal ini dilihat dari keempat aspek yaitu keamanan

data, kemudahan, interaksi pengguna dengan aplikasi, dan kepuasan user yang diketahui dari paparan hasil tanggapan responden pada tiap itemnya. Aplikasi (E-Filing) sangat membantu atau mempermudah kerja pengguna dan manfaatnya dapat dirasakan oleh seluruh pegawai yang membutuhkan informasi.

1. Pernyataan kuisioner dengan jumlah 5 responden dari Kepegawaian.

Tabel 4.14 Tanggapan responden terhadap kepegawaian

N O	Pernyataan	Sangat setuju		Setuju		Kurang setuju		Tidak setuju	
		F	P(%)	F	P(%)	F	P(%)	F	P(%)
1	Data yang Bapak/Ibu simpan tidak hilang akibat virus komputer.	2	40%	3	60%	-	-	-	-
2	Data Bapak/Ibu tidak hilang meskipun listrik mati mendadak.	1	20%	4	80%	-	-	-	-
3	Data menjadi sangat terjaga dari bahaya kebakaran atau dari kemungkinan terjadinya bencana alam.	5	100%	-	-	-	-	-	-
4	Bapak/Ibu menilai bahwa aplikasi tersebut sangat membantu apa yang Bapak/Ibu lakukan.	5	100%	-	-	-	-	-	-
5	Aplikasi tersebut sangat mudah diakses dari semua komputer.	5	100%	-	-	-	-	-	-
6	Tata letak tampilan aplikasi mudah dikenali/dilihat.	3	60%	2	40%	-	-	-	-
7	Bapak/Ibu sering memberikan masukan kepada bagian kepegawaian terhadap informasi yang dihasilkan oleh sistem.	2	40%	3	60%	-	-	-	-
8	Apa yang Bapak/Ibu lakukan sehari-hari sangat berhubungan dengan aplikasi tersebut.	5	100%	-	-	-	-	-	-
9	Jika terjadi kerusakan pada aplikasi, maka Bapak/Ibu tidak dapat meneruskan apa yang Bapak/Ibu kerjakan.	5	100%	-	-	-	-	-	-
10	Bapak/Ibu puas dengan manfaat aplikasi yang digunakan.	-	-	5	100%	-	-	-	-

11	Bapak/Ibu puas dengan kelengkapan data yang ada pada aplikasi.	3	60%	2	40%	-	-	-	-
12	Bapak/Ibu puas dengan informasi yang disajikan bagian kepegawaian.	-	-	5	100%	-	-	-	-

Dari data pada tabel 4.14 hasil dari penyebaran kuisioner dengan jumlah 5 responden mengenai Penggunaan Aplikasi Arsip (E-Filing) Kepegawaian dalam Peningkatan Kinerja Bagian Kepegawaian Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, hal ini dilihat dari seluruh pernyataan kuisioner dengan keempat aspek yaitu keamanan data, kemudahan, interaksi pengguna dengan aplikasi, dan kepuasan user yang diketahui dari paparan hasil tanggapan responden Kepegawaian pada tiap itemnya. Aplikasi (E-Filing) sangat membantu atau mempermudah kerja pengguna dan manfaatnya dapat dirasakan oleh seluruh pegawai yang membutuhkan informasi.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penyebaran kuisisioner mengenai Penggunaan Aplikasi Arsip (E-Filing) Kepegawaian Dalam Peningkatan Kinerja Bagian Kepegawaian Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, aplikasi ini sudah berjalan dengan efektif, hal ini dilihat dari keempat aspek yaitu keamanan data, kemudahan, interaksi pengguna dengan aplikasi, dan kepuasan user yang diketahui dari paparan hasil tanggapan responden pada tiap itemnya. Aplikasi (E-Filing) sangat membantu atau mempermudah kerja pengguna dan manfaatnya dapat dirasakan oleh seluruh pegawai yang membutuhkan informasi.

Aplikasi (E-Filing) adalah aplikasi yang mudah dipahami oleh operator dalam penyimpanan berkas pegawai dari aplikasi (E-Filing). Laporan yang dihasilkan sangat fleksibel dan relevan, sehingga sangat tepat sebagai bahan pengambilan keputusan, selain itu aplikasi (E-Filing) juga berguna untuk organisasi dalam hal mengelola data menjadi tepat dan akurat.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan sebelumnya maka penulis mencoba mengusulkan saran semoga menjadi masukan yang berguna. Adapun saran-saran yang penulis sampaikan sebagai tambahan dan masukan adalah berikut :

1. Diharapkan aplikasi (E-Filing) dapat dikembangkan, sehingga nantinya mampu memproses data serta menyajikan informasi yang berguna.
2. Penelitian selanjutnya dapat dilakukan dengan mengembangkan dan menambahkan kepuasan pemakai.
3. Melakukan scanning virus dan juga melakukan Update pada Antivirus yang digunakan agar proses *scanning* lebih maksimal, serta menggunakan antivirus yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Chr. Jimmy L.Gaol. 2008. *Pemahaman dan Aplikasi: “Sistem Informasi Manajemen”* Jakarta: Grasindo.
- Danim, Sudarwan. 2002. *Menjadi Peneliti Kuantitatif*. Bandung : Pustaka Setia.
- Fatta, Al. Hanif. 2010. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Gramedia.
- Marshall, Catherine, and Rossman, Gretchen B. (1995). *Designing Qualitative Research*, 2nd Ed. Thousand Oaks, CA: Sage.
- Margono, 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Poerwandari, K. (2007). *Pendekatan Kualitatif untuk Penelitian Perilaku Manusia. Lembaga Pengembangan Sarana Pengukuran dan Pendidikan Psikologi Fakultas Psikologi Univeritas Indonesia*.
- Rivai, Veithzal dan Basri. 2005. *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Rajagrafindo Persada. Jakarta.
- Simamora, Henry, 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. STIE : YKPN
- Sugiyono, 2009 *Metodologi Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Alfabeta, Bandung.
- Sulistiyani, Ambar T. dan Rosidah.2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Supardi, M.d, 2006. *Metodologi Penelitian*, Mataram : Yayasan Cerdas Press.
- Tika, P. 2006. *Budaya Organisasi Dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. PT Bumi Aksara. Jakarta.