

IMPLEMENTASI APLIKASI SIMAYA PADA PEGAWAI APARATUR SIPIIL NEGARA DILINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Setia Fatmawati. 2020
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Email:setiafatmawati001@gmail.com

Abstrak: Pelaksanaan Program siMAYA yang diharapkan oleh Sekretariat Daerah adalah dapat menampung semua informasi pada pemerintah terutama dalam kearsipan surat menyurat. Selain dapat menyelesaikan berbagai keluhan pegawai tentang informasi kearsipan untuk mendorong keterbukaan instansi sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas layanan publik. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi aplikasi SIMAYA pada pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Faktor -faktor penghambat implementasi aplikasi siMAYA pada pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif metode studi kasus. informan sekda, kasubag umum, kasubag kearsipan dan pegawai. Teknik mengumpulkan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan interaktif kualitatif yaitu berusaha mengembangkan dengan bertanya secara langsung dari hasil penelitian dan menelaah dari data yang ditemukan di lapangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Kebijakan Program LAPOR! dalam Penyerapan Aspirasi Masyarakat di Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan dari segi sumberdaya masih kurang terutama yang hubungannya dengan fasilitas dalam pelaksanaan aplikasi siMAYA. Pegawai kurang memahami makna aplikasi siMAYA dalam memudahkan akses dalam surat menyurat. SKPD bertanggungjawab menjelaskan aplikasi siMAYA kepada pegawai agar mereka lebih paham tentang program tersebut. Kendala implementasi Kebijakan aplikasi siMAYA dalam melaksanakan proses pelayanan kearsipan kepegawaian adalah kurangnya dana yang dianggarkan dalam pelaksanaannya sehingga pada saat pelaksanaan kurang terlaksana dengan baik. Saran penelitian ini adalah dengan cara lebih mensosialisasikan aplikasi siMAYA kepada semua lapisan pegawai baik dengan langsung agar mereka dapat memahami aplikasi tersebut dengan baik.

Kata Kunci: Implementasi Kebijakan, siMAYA

ABSTRACT

The implementation of the siMAYA program which the Regional Secretariat hopes can accommodate all information to the government, especially in the archives of correspondence. Apart from being able to resolve various employee complaints about archival information to encourage transparency of agencies as an effort to improve the quality of public services. The purpose of this study was to determine the implementation of the SIMAYA application on employees in the Regional Secretariat of South Kalimantan Province. Inhibiting factors for implementing the siMAYA application on employees in the Regional Secretariat of South Kalimantan Province. This research method uses a qualitative approach to the case study method. Informants from the regional secretary, the head of the subdivision of general, the head of the subdivision of archives and employees. The technique of collecting observation data, interviews and documentation. Analysis of data using interactive qualitative, namely trying to develop by asking directly from the results of research and reviewing the data found in the field. The results showed that the implementation of the LAPOR! In terms of the absorption of community aspirations in Banjarmasin City, South Kalimantan Province, in terms of resources, it is still lacking, especially those related to facilities in implementing the siMAYA application. Employees do not understand the meaning of the siMAYA application in facilitating access in correspondence. SKPD is responsible for explaining the siMAYA application to employees so that they have a better understanding of the program. The obstacle to the implementation of the siMAYA application policy in implementing the personnel filing service process is the lack of funds budgeted for its implementation so that at the time of implementation it is not carried out properly. The suggestion of this research is to better socialize the siMAYA application to all levels of employees both directly so that they can understand the application well.

Keywords: Policy Implementation, siMAYA

PENDAHULUAN

Aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara mempunyai peran yang sangat penting. Tujuan negara kita, seperti yang tertuang dalam Pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan melaksanakan ketertiban dunia, keempat negara ini hanya bisa dicapai dengan adanya pembangunan nasional yang bisa dilakukan dengan perencanaan yang matang, realistis, terarah dan terpadu, tertahap,

bersungguh-sungguh, berdayaguna dan berhasil guna. untuk terlaksananya kebijakan-kebijakan peraturan-peraturan pemerintah dan tujuan nasional salah satu unsur aparatur negara adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS). Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia W.J.S Poerwadarminta, kata “pegawai” berarti orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya). Sedangkan “negeri”, berarti “negara” atau pemerintah. Jadi Pegawai Negeri adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara (Poerwadarminta, 2012: 514).

Sebagai pegawai negeri sipil harus memahami tugas dan kewajibannya di tempat kerja. Mereka sangat membutuhkan informasi yang cepat dan tidak merepotkan harus datang ke kantor untuk mendapatkan informasi tersebut. Mereka bisa saja mendapatkan informasi tersebut melalui internet atau aplikasi yang sudah disediakan di kantor. Salah satu yang menjadi tujuan dari kemudahan tersebut adalah dari segi kemudahan mendapatkan informasi surat menyurat dari kantor yang bersangkutan.

Dalam perkembangan zaman, Teknologi dan Informasi merupakan hal yang penting yang perlu diperhatikan oleh sebuah perusahaan. Sistem informasi merupakan salah satu jembatan antara ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam arti yang luas sistem informasi merupakan interaksi yang terjadi antara manusia dan teknologi yang dapat mendukung jalannya proses bisnis suatu perusahaan atau organisasi. Sistem informasi pula merupakan salah satu faktor pendukung yang penting dalam suatu proses bisnis yang berjalan. Proses bisnis yang berjalan tersebut diharapkan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Hal ini dikarenakan dalam proses tersebut terdapat data - data atau informasi yang penting bagi perusahaan tersebut dan harus terdistribusi dengan baik ke setiap bagian yang membutuhkan di dalam organisasi atau perusahaan.

Undang-undang No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik yang diuraikan melalui peraturan pemerintah Nomor 82 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik. Dengan demikian keabsahan dan legalitas siMAYA telah memiliki dasar hukum yang kuat. Oleh karena itu sebuah sistem informasi dibutuhkan oleh perusahaan atau organisasi agar pekerjaan yang dilakukan menjadi efektif dan efisien karena diatur oleh sebuah sistem. E-Office SiMAYA merupakan aplikasi administrasi perkantoran, korespondensi surat menyurat dinas bagi setiap karyawan perusahaan atau instansi instansi secara elektronik. Fungsi utama solusi aplikasi E-Office SiMAYA adalah penghematan waktu dalam pembuatan nota dinas dan proses deliverynya. Selain penghematan waktu juga terjadi penghematan biaya terutama pada biaya proses delivery nota dinas dan biaya kertas yang bisa di hemat. Dalam hal ini pada Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika Kementerian Komunikasi dan Informatika (DITJEN SDPPI KOMINFO) yang bergerak dalam mengatur sumber daya, perijinan telekomunikasi dan informatika indonesia menyadari dan mengerti betapa pentingnya sebuah teknologi informatika dan sistem informasi dalam sebuah perusahaan yang berupa E-Office. Selain kebutuhan akan surat menyurat, ada pula kebutuhan tentang bagaimana mengimplementasikan E-

Office SiMAYA ini agar dapat berhasil dan berjalan dengan baik. Kami menemukan permasalahan utama dalam implementasi, yaitu terdapat pada Sumber Daya Manusia dan Teknologi. Dalam penelitian ini akan dilakukan sebuah analisis mengembangkan E-Office SiMAYA pada Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika Kementerian Komunikasi dan Informatika (DITJEN SDPPI KOMINFO).

Selama ini pemerintah melalui Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika Kementerian Komunikasi dan Informatika (DITJEN SDPPI KOMINFO) berusaha untuk mensosialisasikan aplikasi ini kepada semua instansi pemerintahan agar dapat membuat kemudahan dalam segi informasi surat menyurat. Hasil wawancara penulis tanggal 28 Oktober 2019 dengan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Selatan menjelaskan bahwa aplikasi siMAYA ini dapat mengurangi biaya kertas-kertas dan tinta setiap urusan surat menyurat, sehingga adanya penghematan sumber daya seperti tenaga, kertas, waktu dan biaya dan sekaligus efisiensi penghematan anggaran. Selain itu aplikasi ini dapat diakses dimana saja dan dimanfaatkan oleh semua pengguna pegawai ASN. Anggaran yang tersedia sekitar 1,3 miliar untuk jaringan saja sudah sekitar 80% dan sekitar 20% lainnya untuk membeli fasilitas-fasilitas untuk masing-masing kepala setiap OPD.

Ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada proses pengerjaan surat biasa, tidak membahas mengenai pengerjaan proses surat rahasia dan tidak menangani mengenai surat balasan. Serta melakukan analisis terhadap pengembangan sistem surat keluar SiMAYA di Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika Kementerian Komunikasi dan Informatika (DITJEN SDPPI KOMINFO) menggunakan dua fase dari *rational unified process* yaitu *inception dan elaboration*. Serta membahas penerapan change management dengan pendekatan manajemen proyek perubahan yang mengadopsi dari model yang dikemukakan John P. Kotter dan Kurt Lewin.

Permasalahan yang dihadapi adalah masih banyak pegawai ASN yang kurang mengetahui aplikasi SiMAYA tersebut dalam bentuk surat menyurat yang masuk. Karena pada dasarnya dengan cara ini dapat mengetahui surat tersebut ditujukan kepada siapa dan untuk siapa. Mereka sering bertanya apakah surat dengan perihal tersebut sudah didisposisi pimpinan atau belum dan apakah ada tindak lanjut dari pimpinan, setuju, tidak setuju atau bagaimana.

Tetapi dalam realisasinya pelaksanaan program siMAYA belum efektif dilaksanakan karena masih dalam persiapan dan masih banyak permasalahan yang ditimbulkan, pertama sumber daya manusia itu sendiri. Hal ini disebabkan kurangnya pengetahuan pegawai dalam menggunakan teknologi informasi seperti handphone ataupun komputer. Kedua, pelatihan yang diadakan dalam menggunakan aplikasi siMAYA ini masih kurang, karena pelatihan tersebut tidak diikuti seluruh pegawai, padahal aplikasi siMAYA ini dapat digunakan oleh seluruh ASN. Ketiga, kurangnya dukungan infrastruktur seperti jaringan, karena aplikasi tersebut dapat diakses melalui internet, apabila jaringan ini rusak maka sinyal pun juga akan hilang.

Berdasarkan dari latar belakang tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti lebih dalam mengenai IMPLEMENTASI LAYANAN APLIKASI siMAYA PADA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.

Tujuan Penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian yaitu ingin mengetahui

1. Implementasi Layanan Aplikasi siMAYA Pada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Faktor -faktor penghambat Implementasi Layanan Aplikasi SIMAYA pada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

METODE PENELITIAN

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Peneliti memilih menggunakan pendekatan kualitatif karena peneliti ingin memahami fenomena-fenomena atau realita yang terjadi di lapangan dengan mengumpulkan data-data atau informasi yang di dapat dari informan secara langsung khususnya dilakukan dengan menggunakan metode wawancara. Dalam penelitian ini, peneliti berupaya untuk menggambarkan secara nyata dan mengamati Implementasi penyelenggaraan aplikasi aplikasi siMAYA tentang kearsipan surat menyurat kepada para pegawai.

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Deskriptif dipilih dikarenakan peneliti anggap sangat tepat dan juga sesuai untuk menggambarkan realita atau fenomena yang berhasil peneliti temukan di lapangan mengenai Implementasi penyelenggaraan aplikasi siMAYA.

Lokasi penelitian mengenai Implementasi Program siMAYA ini dilaksanakan di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. Alasan dipilihnya Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagai fokus penelitian adalah yang menjadi sentral dalam kearsipan daerah.

Dalam penelitian ini pihak yang akan dijadikan informan adalah yang dianggap mempunyai informasi (key-informan) yang diperlukan di wilayah penelitian. Yang akan dijadikan informan oleh peneliti yaitu Kepala Sekda, Kabag Pengelola ke surat dan Arsipan, Pegawai

Adapun teknik pengumpulan data penelitian ini adalah sebagai berikut : Kuesioner, Observasi, Wawancara

Analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif analitik, yaitu mendeskripsikan data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka. Data yang berasal dari naskah, wawancara, catatan lapangan, dokumen, dan sebagainya, kemudian dideskripsikan sehingga dapat memberikan kejelasan terhadap kenyataan atau realitas (Sugiyono, 2014: 88).

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah selesai di lapangan. Dalam hal ini Nasution menyatakan: “Analisis telah dimulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian.

Analisis data menjadi pegangan bagi penelitian selanjutnya sampai jika mungkin, teori yang grounded. Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersama dengan pengumpulan data. *In fact, data analysis in qualitative research is an \ngoing activity tha occurs throughout the investigative process rather than after process.* Dalam kenyataannya, analisis data kualitatif erlangsung selama proses pengumpulan data daripada setelah selesai pengumpulan data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data kualitatif. Menurut Miles dan Huberman (dalam Emzir, 2012) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus hingga selesai.

Berdasarkan gambar bagan di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data, dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusuri tema, menulis memo, dan lain sebagainya, dengan maksud menyisihkan data atau informasi yang tidak relevan, kemudian data tersebut diverifikasi.
2. Penyajian data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif, dengan tujuan dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam bentuk yang padu dan mudah dipahami.
3. Penarikan kesimpulan atau verifikasi merupakan kegiatan akhir penelitian kualitatif. Peneliti harus sampai pada kesimpulan dan melakukan verifikasi, baik dari segi makna maupun kebenaran kesimpulan yang disepakati oleh tempat penelitian itu dilaksanakan. Makna yang dirumuskan peneliti dari data harus diuji kebenaran, kecocokan, dan kekokohnya. Peneliti harus menyadari bahwa dalam mencari makna, ia harus menggunakan pendekatan emik, yaitu dari kacamata *key information*, dan bukan penafsiran makna menurut pandangan peneliti (pandangan etik).

Hasil Penelitian

Hasil dari penelitian yang telah dilaksanakan selama proses penelitian di lapangan dapat dilihat pada hasil Proses Implementasi Kebijakan Program SiMAYA di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Penelitian ini dilaksanakan berdasarkan dari hasil beberapa data yang didapatkan yaitu dari data wawancara, dokumentasi dan dari hasil observasi yang telah dilaksanakan. Hasil penelitian ini berhubungan dengan

1. Proses Komunikasi

Sehubungan dengan proses komunikasi yang dilakukan oleh pelaksana SIMAYA sebagai pelaksanaan dalam hal ini mengatur masalah komunikasi antar SKPD dalam rangka koordinasi dalam pelaksanaannya dan menanggapi masalah

keluhan yang dialami oleh pegawai saat mereka menggunakan aplikasi tersebut dalam melaporkan keluhan mereka kepada Pemkot Banjarmasin. Komunikasi yang baik diperlukan sehingga pada saat proses pelaksanaan dalam hal memberikan pelayanan kepada masyarakat tersebut dapat mencapai hasil yang maksimal

Proses komunikasi sangat penting dalam Implementasi Kebijakan Program SIMAYA dalam penyerapan aspirasi masyarakat yang ada di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan karena pada dasarnya dengan adanya komunikasi yang baik akan membuat pelaksana kebijakan dapat memahami kebijakan SIMAYA. Berdasarkan hasil penelitian tentang program tersebut sangat penting dalam memahami pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai pelaksana program tersebut.

Hasil kesimpulan dari komunikasi yang dilakukan oleh pelaksana SIMAYA dengan pihak yang lain masih tergolong lambat dan kurang mencapai ketepatan dalam memberikan pelayanan kepada pegawai. Hal ini diperkuat dari hasil observasi yang telah dilakukan selama ini bahwa masih ada keluhan pegawai yang ditangani dengan lambat walaupun terlaksana namun kecepatan dalam pelaksanaan tersebut masih belum optimal dengan baik karena komunikasi yang dilakukan selama ini masih ada antar SKPD di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sehingga masih belum berjalan dengan baik saat pelaksanaan dalam komunikasi yang dilakukan.

2. Sumber daya

Sumber daya terbagi menjadi sumber daya manusia dan sumber daya yang ada berupa fasilitas yang mendukung terlaksananya program SIMAYA dalam menyerap aspirasi pegawai. Sumber-sumber penting yang mendukung implementasi kebijakan meliputi staf yang memadai serta keahlian-keahlian yang baik untuk melaksanakan tugas-tugas mereka, wewenang dan fasilitas-fasilitas yang dapat menunjang pelaksanaan pelayanan publik.

Maka dapat Hasil observasi selama kegiatan berlangsung diketahui bahwa dari segi sumber daya manusia bahwa dari segi pelaksana semua orang yang berpartisipasi dalam kegiatan tersebut tergolong masih baik dan masih ada kerjasama antar pihak Kasubag Humas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dengan pegawai. Keterlibatan dari semua pihak seperti dari semua orang terlibat dari data observasi pelaksanaan kegiatan SIMAYA tersebut.

Hasil dari observasi yang telah dilaksanakan yaitu pihak masing-masing Kasubag melaksanakan dengan baik cara yang dilakukan agar mereka dapat berpartisipasi dalam program tersebut dan dapat semua keluhan pegawai dalam kegiatan siMAYA yang dilaksanakan selama penelitian ini. Kemudian yang menjadi permasalahan adalah terkadang saja kepala kasubag lainnya yang hadir pada acara tersebut dan lebih banyak menyerahkan kepada staf mereka dalam melaksanakannya sehingga kendala tersebut pada kepala kasubag yang tidak hadir karena ada halangan. Sebenarnya bukan masalah apabila staf tersebut ahli namun terkadang pegawai ingin kepala SKPD yang hadir sehingga mereka ingin bertemu dengan kepala tersebut.

3. Disposisi/Perilaku Pelaksana

Perilaku Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki implementator seperti kejujuran, komitmen dan demokratis. Ada tiga unsur utama yang mempengaruhi dalam kemauan dan kemampuan aparat pelaksana kebijakan untuk melaksanakan kebijakan. a) Kognisi, seberapa jauh pemahaman pelaksana terhadap kebijakan. b) Arahan dan tanggapan pelaksana meliputi bagaimana penerimaan, penolakan dan ketidakberpihakan dalam menyikapi kebijakan. c) Intensitas respons atau tanggapan pelaksana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa

Hasil kesimpulan dari disposisi atau perilaku pelaku pelaksanaan program siMAYA tersebut terkadang kurang bersahabat dengan pegawai dalam menanggapi keluhan mereka walaupun dilaksanakan namun masih dirasakan perlu diperbaiki dari segi pelayanan yang seharusnya mereka berikan kepada pegawai sehingga mereka merasa nyaman saat melaksanakan program kepada operator tersebut.

4. Struktur Birokrasi

Dalam implementasi kebijakan struktur organisasi mempunyai peranan penting. Adanya prosedur operasi yang sesuai dengan standar bagi setiap implementator dalam bertindak. Implementasi kebijakan dapat dilihat dari beberapa sudut pandang, yaitu: a) Perhatian utama pembuat kebijakan memfokuskan diri pada “sejauh mana kebijakan tersebut dapat tercapai dan apa alasan keberhasilan dan kegagalan dari kebijakan tersebut”. b) Dari sudut pandang implementator, implementasi terfokus pada “tindakan pejabat dan instansi di lapangan untuk mencapai keberhasilan program”. c) Dari sudut pandang target groups, implementasi akan lebih dipusatkan pada apakah implementasi kebijakan tersebut benar-benar mengubah pola hidupnya dan berdampak positif panjang bagi peningkatan mutu hidup termasuk pandangan mereka.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan selama pelaksanaan SIMAYA dalam pelaksanaannya bahwa acara tersebut dilaksanakan semuanya namun semua kegiatan tidak semua dapat menampung kearsipan pegawai sehingga terkadang ada masalah yang harus dipecahkan dalam memahami pelaksanaan tersebut.

Hasil observasi yang telah dilaksanakan dari wawancara kepada Kasubag Humas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan pegawai diketahui bahwa kendala dalam pelaksanaan tersebut pada masalah yang berhubungan dengan waktu kurang terjadwal dengan baik karena adanya masalah saat terjadi masalah kearsipan di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, tidak bisa melakukan kegiatan tersebut karena pada dasarnya yang terjadi adalah kadang tidak bisa hadir dan terjadwal dengan baik.

Hasil temuan pada masalah stuktur birokrasi dalam proses pelaksanaan siMAYA masih ada kendala dilapangan dilihat dari kasubag yang kurang menanggapi dengan baik keluhan dari kearsipan melalui operator yang menghubungkan kepada masing

masing kasubag yang bersangkutan. Selain itu, kurangnya koordinasi dan kesiapan dari kasubag yang telah ditujuk .

Penutup

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: dari Proses Implementasi Kebijakan aplikasi siMAYA selama ini implementasi yang dilaksanakan yaitu:

3. Implementasi aplikasi SIMAYA pada pegawai ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

- a. Komunikasi yang dilakukan selama ini kurang optimal. Hal ini berpengaruh pada jadwal waktu pelaksanaan aplikasi siMAYA yang akhirnya menjadi kurang tepat dan berubah-ubah. Komunikasi dengan pegawai terkadang tidak berjalan baik karena *human eror* dan faktor lain. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Informasi yang dibutuhkan adalah informasi yang relevan, informasi implementasi aplikasi siMAYA sendiri kurang optimal, karena gangguan komunikasi dan masih kurangnya pemahaman mengenai program LAPOR! membuat pelaksanaan program kurang berjalan dengan baik karena kurang siapnya masing-masing kasubag yang menangani keluhan tersebut. Pihak kepala dinas yang sering tidak datang dan hanya yang mewakili dari staf mereka saja saat pegawai menggunakan aplikasi siMAYA Untuk melaporkan masalah di lingkungan mereka terutama dalam kearsipan surat menyurat. Kepala dinas tidak datang langsung meninjau yang menjadi keluhan pegawai terutama yang urgent kurang lancarnya internet dalam mengakses surat menyurat dan surat.
- b. Sumber daya manusia dalam pelaksanaan dari aplikasi siMAYA Karena selama ini SDM sudah siap namun masih kurang dari segi jumlah pelaksanaan. Kurangnya sumber daya manusia dalam pelaksanaan tersebut membuat proses pelaksanaan yang terjadi selama ini membuat kurang terjadualnya kegiatan tersebut atau kurang ketepatan waktu yang diharapkan, kurangnya sumber daya manusia terutama dalam mensosialisasikan aplikasi siMAYA kepada pegawai kota Banjarmasin. Dukungan dana, dana aplikasi siMAYA tidak teralokasi dengan baik, hal ini dikarenakan kurangnya dana dan jadwal yang berubah-ubah. Jadwal biasanya berubah karena jadwal aplikasi siMAYA bersamaan dengan jadwal kegiatan lain, yang mengharuskan pimpinan menghadiri acara tersebut. Pembagian potensi, pengawasan yang kurang baik dalam memahami tugas dan kewajiban dari seluruh kasubag yang terlibat maupun pegawai. Pemahaman makna dan tujuan aplikasi siMAYA ! juga masih kurang sebagai. Pegawai pelaksana aplikasi siMAYA secara langsung juga bertanggung jawab terhadap jalannya program ini. Komunikasi merupakan faktor yang sangat penting agar kegiatan terlaksana dengan baik. Pemahaman pegawai yang kurang membuat

- pelaksanaan kurang berjalan dengan lancar dan baik karena mereka kurang memanfaatkan kegiatan tersebut dengan baik.
- c. Disposisi atau Sikap Pelaksana sebagai pelaksanaan dalam hal ini sudah siap dalam melaksanakan aplikasi dalam surat menyurat. Kurangnya sosialisasi pada proses pelaksanaan tersebut dari bentuk isi kebijakan lapor disesuaikan dengan harapan yang diinginkan oleh pegawai terutama dalam hal membuat lebih baik dalam melaksanakan program tersebut dan dapat diterima oleh pegawai secara keseluruhan. Kendala lainnya dari pemahaman pegawai yang masih kurang mengerti makna dari siMAYA yang dilaksanakan selama ini.
 - d. Struktur Birokrasi dalam melaksanakan siMAYA dalam pelaksanaan berusaha dengan baik agar pelaksanaan tidak mengalami hambatan di lapangan sehingga dapat dilaksanakan dengan jumlah pelaksana yang kurang. Namun dari sisi lainnya ada kekurangan dari kesadaran pegawai dilihat dari cara mereka memanfaatkan kegiatan tersebut menjadi kurang menjadi makna pada pegawai. Pegawai kurang memahami makna aplikasi siMAYA dalam rangka memberikan kemudahan dalam surat menyurat.
4. Faktor -faktor penghambat implementasi aplikasi SIMAYA pada pegawai ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
- a. Informasi yang dibutuhkan adalah informasi yang relevan, informasi implementasi aplikasi siMAYA sendiri kurang optimal, karena gangguan komunikasi dan masih kurangnya pemahaman mengenai aplikasi siMAYA membuat pelaksanaan program kurang berjalan dengan baik. Hal ini juga berdampak pada pemanfaatan program menjadi kurang optimal seharusnya program ini dapat memberikan kemudahan akses kearsipan surat menyurat dengan aplikasi siMAYA.
 - b. Dukungan dana, dana dalam melaksanakan aplikasi siMAYA tidak teralokasi dengan baik, hal ini dikarenakan kurangnya dana dan sehingga dalam proses pelaksanaan kurang terarah dan kurang mencapai sasaran yang diharapkan.