

SKRIPSI

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
DALAM MEWUJUDKAN *GOOD GOVERNANCE* DI KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN ENREKANG



PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2021

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
DALAM MEWUJUDKAN *GOOD GOVERNANCE* DI KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN ENREKANG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Dan Memperoleh Gelar
Sarjana Sosial (S.Sos)

Disusun dan Diajukan Oleh

SUARNI S

Nomor Stambuk : 105611131316

24/05/2021

124
Fad. Alim:

R/0084/ADU/2100

SUA

i

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2021

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN AKHIR

Judul Skripsi : Implementasi Sistem Informasi Manajemen
Kepegawaian Dalam Mewujudkan *Good
Governance* Di Kantor Badan Kepegawaian Dan
Diklat Daerah Kabupaten Enrekang.

Nama Mahasiswa : Suarni S

Nomor Induk Mahasiswa : 10561 11313 16

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Dr. Muhammad Isa Ansyari, M.Si Dr. Hafiz Elfiansya Parawu, S.T., M. Si

Mengetahui:

Dekan

Ketua Program Studi

Dr. Hj. Ihyani Malik, S. Sos., M.Si

NBM: 730727

Nasrul Haq, S.Sos., MPA

NBM: 106746

HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0175/FSP/A.4-II/V/42/2021. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari sabtu tanggal 08 bulan Mei tahun 2021

TIM PENILAI

Ketua

Sekretaris


Dr. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si

NBM: 730727


Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si

NBM: 1084366

PENGUJI:

1. Dr. Hj. Budi Setiawati, M.Si

()

2. Dr. H. Muh Isa Ansyari, M.Si

()

3. Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si

()

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Suarni S

Nomor Induk Mahasiswa : 10561 11313 16

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar proposal penelitian ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 10 September 2020

Yang Menyatakan,



Suarni S

ABSTRAK

Suarni S, Muh Isa Ansyari dan Hafiz Elfiansya Parawu. Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dalam Mewujudkan *Good Governance* di Kantor Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana implementasi SIMPEG yang dilakukan dalam mewujudkan *Good Governance* di Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat daerah Kabupaten Enrekang. Adapun informan dalam penelitian ini berjumlah 6 orang. Penelitian ini menggunakan tipe penelitian kualitatif dengan jenis metode deskriptif kualitatif yang memberikan gambaran secara jelas dan sistematis terkait dengan objek yang diteliti demi memberi informasi dan data yang valid terkait dengan fakta dan fenomena yang ada serta didasari dengan maksud untuk menggambarkan secara deskriptif mengenai implementasi SIMPEG dalam mewujudkan *Good Governance*.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi SIMPEG pada BKDD Kabupaten Enrekang dapat dilihat dari tiga indikator yaitu *Input*, *Proses* dan *Output*. Namun meskipun pengumpulan masih dilakukan secara manual dapat menjamin validasi data yang masuk, yakni data masuk bersama berkas sebagai syarat administrasi, untuk isi dan bentuk *input* sudah jelas dan lengkap. Namun masih adanya *input* data yang tidak tepat waktu, baik dari sisi SKPD ataupun dari interen BKDD. Pada sub sistem proses, *database* sudah digunakan secara optimal dan pengolahan data juga dilakukan secara optimal, pada bidang teknologi dan informasi juga telah mencukupi dengan adanya laboratorium komputer hanya saja masih ada ketimpangan kondisi pada perangkat keras yang dapat menghambat efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kerja pegawai. Penggunaan *software* juga sudah sesuai dengan kebutuhan dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi ke depan dalam mewujudkan *governance*. Adapun pada sub sistem *output* telah dimanfaatkan oleh seluruh pihak baik di tingkat staf bidang-bidang, Kepala Sub bidang, Kepala bidang, maupun Kepala badan dalam menjalankan tugas dan fungsi BKDD serta pada pengambilan keputusan.

Kata Kunci : Implementasi, *Good Governance*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Syukur Alhamdulillah peneliti panjatkan kehadiran Allah Swt atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DALAM MEWUJUDKAN *GOOD GOVERNANCE* DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN ENREKANG” dengan lancar.

Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat yang harus ditempuh guna meraih gelar Sarjana Ilmu Administrasi Negara Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Melalui penyusunan skripsi ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengalaman bagi peneliti, sehingga dapat menjadi bekal di masa depan. Selesaiannya skripsi ini tidak lepas dari dukungan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada :

1. Rasa syukur dan hormat yang tidak henti-hentinya penulis sampaikan kepada kedua orang tua yang selama ini memberikan kasih sayang, doa, usaha, pengorbanan, dorongan, semangat, serta bimbingan baik dari segi moral maupun material dan juga semua keluarga yang selalu memberikan semangat serta arahnya.

2. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Ibunda Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Nasrulhaq, S.Sos, M.PA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Bapak Dr. Muhammad Isa Ansyari, M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Hafiz Elfiansya Parawu, S. T., M. Si selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Para Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang selama ini memberikan ilmunya kepada penulis serta dorongan dan semangat yang selalu diberikan.
7. Seluruh staff dan pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang senantiasa membantu penulis dalam pengurusan administrasi.
8. Bapak Gaswan, SS., M. AP selaku Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang yang telah ramah menerima penulis melakukan penelitian di Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang
9. Seluruh staf dan pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang yang telah meluangkan waktunya memberikan data berupa wawancara kepada penulis selama proses penelitian

10. Teman dan Sahabat, terima kasih atas bantuan dan semangatnya, kebersamaan kita selama ini, persahabatan yang manis yang tak terlupakan bagiku.
11. Serta semua pihak yang telah membantu dalam menyusun dan penyelesaian skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat peneliti harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi peneliti sendiri, pembaca pada umumnya dan untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Makassar, 10 September 2020



Suarni S

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	11
D. Manfaat penelitian	11
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	13
A. Penelitian Terdahulu	13
B. Konsep dan Teori	19
1. Konsep E-Government	19
2. Konsep Simpeg	22
3. Konsep Good Governance	27
C. Kerangka fikir	33

D. Fokus penelitian	34
E. Deskripsi fokus penelitian	34
BAB III. METODE PENELITIAN.....	36
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	36
B. Jenis dan Tipe Penelitian	36
C. Sumber Data	37
D. Informan Penelitian	37
E. Teknik Pengumpulan Data	38
F. Teknis Analisis Data	39
G. Pengabsahan Data	41
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	43
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	43
B. Hasil Penelitian	60
C. Pembahasan Hasil Penelitian	80
BAB V. PENUTUP.....	85
A. Kesimpulan	85
B. Saran.....	86
DAFTAR PUSTAKA.....	88
LAMPIRAN.....	91

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	13
Tabel 3.1 Informan Penelitian	38
Tabel 4.1 Data Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2018	61
Tabel 4.2 Data Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2018	63
Tabel 4.3 Jumlah Aset	77
Tabel 4.5 Output Dari Pengelolaan Data Pegawai Dengan Aplikasi Simpeg Di BKDD	81
Enrekang	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka pikir.....	33
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	47



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Organisasi merupakan salah satu unsur pendukung pelaksanaan fungsi manajemen. Untuk menindak lanjuti terselenggaranya proses pembangunan yang sejalan dengan prinsip tata pemerintahan yang baik (*Good Governance and Good Government*), pemerintah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dalam meningkatkan kemampuan mengelola data dan informasi, serta menyalurkan informasi tersebut secara cepat. Sistem informasi di pemerintahan berfungsi untuk membantu kelancaran tugas yang menjadi unsur pendukung dalam pelaksanaan fungsi dari manajemen. Pemanfaatan teknologi informasi dapat meningkatkan efektifitas berbagai aspek pengelolaan informasi yang ditunjukkan oleh kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan, serta ketelitian dan kebenaran informasi (*validitas*) yang dihasilkan.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi berkembang semakin cepat di era globalisasi sekarang ini. Berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi memberikan konsekuensi bagi para pimpinan organisasi dalam pengambilan keputusan (*decision making*) (Sadat, 2019). Teknologi informasi komunikasi tidak dapat dipisahkan dari sebuah organisasi, baik organisasi yang bergerak di dunia bisnis maupun yang bergerak di dunia sosial (Irawan, 2013).

Investasi di bidang teknologi informasi komunikasi merupakan masalah yang sulit bagi pimpinan organisasi. Di satu pihak mereka sadar dan berfikir bahwa sudah saatnya organisasinya memiliki sistem informasi yang lebih baik dan tentunya di dukung oleh alat yaitu teknologi informasi komunikasi untuk menunjang sistem kerja bagi organisasi mereka. Tanpa memiliki TI yang cukup canggih, sulit pada lingkungan global ini untuk mampu bersaing atau memberikan pelayanan yang lebih baik kepada customer (Indrajit, 2004).

Pentingnya teknologi informasi pernah dikaji dalam berbagai penelitian dan hasilnya telah membuktikan kemampuannya dalam meningkatkan kinerja instansi pemerintahan daerah dalam menjalankan tugasnya. Dalam menghadapi pertumbuhan dan pembangunan suatu organisasi yang sudah demikian kompleksnya dibutuhkan tersedianya suatu sistem informasi manajemen yang mampu untuk membantu penyediaan data dan informasi sebagai bahan penentuan kebijaksanaan dan strategi pembangunan maupun bagi tersedianya data dan informasi operasional (Komorotomo dan Margono, 2004). Penggunaan sistem informasi manajemen kepegawaian berguna untuk memperkecil biaya, meningkatkan komunikasi, dan mengurangi waktu untuk menyelesaikan aktivitas yang berhubungan dengan kepegawaian (Beadless, Lowery dan Johns, 2005).

Revolusi industri 4.0 yang tengah dirasakan dan diyakini mampu meningkatkan kualitas hidup populasi dan tatanan kehidupan di seluruh dunia dan diprediksi akan membuat perubahan sosial dan pergeseran segi bisnis dan

pelayanan. Pemanfaatan dan pengolahan data yang masif merupakan faktor penting yang melandasi terobosan-terobosan tersebut, kini data dan informasi telah berevolusi menjadi senjata dalam memenangkan persaingan di berbagai bidang bukan hanya sebagai faktor pelengkap saja. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut pemerintah telah menetapkan kebijakan sistem *E-Government* mencakup pengembangan sistem informasi manajemen di bidang kepegawaian yang dikenal dengan istilah SIMPEG.

E-government di Indonesia telah diperkenalkan melalui Instruksi Presiden No 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan *e-government*. Iupres Nomor 3 Tahun 2003 mengamanatkan setiap instansi pemerintah pusat dan daerah harus menyusun Rencana Strategis Pengembangan *E-government* di lingkungannya masing-masing. Sejalan dengan pengembangan *E-government* dan perkembangan dunia teknologi informasi yang semakin canggih di era globalisasi ini, teknologi informasi dengan menggunakan komputer, telah menyederhanakan tugas menganalisis data dalam jumlah yang sangat besar, dan dapat menjadi bantuan yang tak ternilai dalam manajemen sumber daya manusia. Pada akhirnya dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Hal itu pula yang tengah dirasakan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKDD) Kabupaten Enrekang sehingga berinisiatif mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Dengan implementasi SIMPEG diharapkan proses pengelolaan aspek manajemen

sumber daya manusia dalam lingkup pemerintahan dapat diatur dan dilaksanakan dengan optimal, efisien dan efektif untuk mewujudkan *good governance* yang memerlukan sistem yang mampu mengakomodir kebutuhan pelayanan yang cepat, tepat dan tidak berbelit termasuk dalam pelayanan dan penanganan sistem kepegawaian.

Input memberikan kemampuan untuk memasukkan personalia kedalam SIMPEG, informasi pegawai, kebijakan dan prosedur SDM, serta informasi yang berkaitan dengan kepegawaian lainnya harus dimasukkan dari dokumen kedalam SIMPEG. Selain itu masukan/input juga pendukung faktor lain, diantaranya adalah kualitas SDM, pelaksanaan atau pengelolaan, anggaran.

Proses memperbaharui, menambah data baru, dan menghilangkan data yang sudah tidak diperlukan pada database. Melalui proses maka dapat dipastikan apakah hasil dari pelaksanaan dan pengelolaan data SIMPEG menjadi informasi yang dapat dimanfaatkan oleh penentu kebijakan dalam rangka pengambilan keputusan di bidang kepegawaian. *Output* fungsi sistem yang paling jelas adalah kemampuannya memproduksi keluaran sesuai dengan kebutuhan organisasi. Hal ini meliputi laporan khusus yang disediakan oleh sistem sebagai penghubung penting antara SIMPEG dan pemakainya. Pengeluaran data dan informasi disini adalah memindahkan dari bagian sistem informasi manajemen ke bagian yang memerlukan terutama para pembuat kebijakan, sebagai pemakai informasi atau dengan kata lain adalah penelusuran atau penyajian data untuk digunakan oleh

setiap orang yang berhak dan perlu mengakses informasi dengan cara yang mudah dan dalam waktu yang singkat.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan suatu aplikasi perangkat lunak (*software*) yang dipergunakan untuk mengelola data-data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah yang terintegrasi dan menyeluruh. Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Depdagri dan Pemda menyebutkan bahwa: "Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah suatu totalitas yang terpadu yang terdiri atas perangkat pengolahan meliputi pengumpulan, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak, perangkat penyimpanan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, bergantung, dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian."

Selama beberapa dekade terakhir, organisasi telah menggunakan SIMPEG lebih banyak untuk mengelola potensi pegawai mereka (Ngai & Wat, 2006). SIMPEG adalah perangkat lunak, perangkat keras, fungsi pendukung, kebijakan dan prosedur sistem terintegrasi ke dalam proses sistem otomatis yang mendukung proses strategis dan operasional departemen SDM dan manajernya (Chauhan, Sharma, & Tyagi, 2011). Pada tingkat fungsional, SIMPEG dapat melacak kondisi karyawan, pelamar, dan kondisi pekerja kontingen, demografi,

penilaian kinerja, pengembangan profesional, penggajian, perekrutan, dan retensi (Troshani, 2011).

Menurut Musanef (2011), Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah suatu tatanan bagi proses pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, penyajian data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai. Pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Menurut George (Kadir, 2010), yang mengatakan bahwa Sistem Informasi memiliki tiga kegiatan utama yaitu input, process dan output. Menurut Prawira (2009) "*output* adalah aktifitas yang dijalankan oleh sistem informasi sebagai respon terhadap tuntutan, tekanan dan masukan lainnya. Efektivitas pada dasarnya menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Menurut Siagan (2011), efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara *input* dan *outputnya*.

Sistem Informasi Manajemen merupakan kumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan saat melaksanakan fungsinya (Azhar, 2009). Menurut Murdick dan Ross (Sutabri, 2003) Sistem

informasi manajemen adalah proses komunikasi dimana informasi masukan (*input*) direkam, disimpan dan diproses untuk menghasilkan *output* yang berupa keputusan tentang perencanaan, pengoperasian dan pengawasan. Agar menjadi efektif, Sistem Informasi Manajemen (SIM) harus mendapat data sedekat-dekatnya dengan titik asalnya, dan kemudian menyalurkannya ke tempat-tempat pengolah informasi di mana data itu akan digunakan.

Penelitian Juliawati (2019), mengatakan bahwa secara umum, penerapan berbasis *E-Government* ini telah berjalan dengan optimal, namun masih terdapat beberapa kekurangan dalam penerapannya seperti adanya perangkapan tugas bagi staf yang bertugas mengelola LPSE dan SIMPEG serta infrastruktur sumber daya manusia yang masih belum memenuhi standar atau kualifikasi dalam penerapan *E-Government*. Dengan menggunakan 6 indikator penerapan *E-Government* yakni Infrastruktur Data, Infrastruktur Legal, Infrastruktur Insufusional, Infrastruktur Manusia, Infrastruktur Teknologi dan Strategi Penimpin.

Penelitian Riana (2019), menunjukkan bahwa dalam proses penerapan SIMPEG di BKPP Kabupaten Sukoharjo saat ini sudah mampu mendukung dalam pengambilan keputusan penempatan, mutasi dan pensiun pegawai serta kendala yang dihadapi dalam penerapan SIMPEG di BKPP Kabupaten Sukoharjo yaitu: keterbatasan anggaran dan keterlambatan dalam *input* data. Kajian penelitian Muhammad (2018), menunjukan bahwa penerapan SIMPEG di BKD Kota Pekanbaru cukup efektif. Namun pelatihan dan kontrol lebih lanjut

diperlukan untuk meningkatkan kualitas SIMPEG. Selain itu, penelitian ini juga menemukan bahwa kendala yang terjadi selama implementasi adalah kurangnya koneksi internet, sumber daya manusia, alat pendukung, dan pelatihan. Selain itu juga menemukan beberapa staf yang kurang sadar tentang pentingnya SIMPEG.

Pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKDD) mempunyai permasalahan kegiatan yang kompleks seperti *input* data pegawai masih manual melalui media kertas. Penumpukan data pegawai dalam berkas kertas tidaklah efisien jika petugas ingin melakukan pengolahan data pegawai tersebut. Proses pencarian juga memerlukan waktu yang relatif lama. Jika data pegawai mengalami kerusakan, maka BKDD akan kehilangan data pegawai. Oleh karena itu, BKDD sangat membutuhkan sistem informasi manajemen kepegawaian yang mampu menangani permasalahan kompleks tersebut.

Hal tersebut dikarenakan, BKDD merupakan sebuah instansi pemerintahan yang menangani administrasi kepegawaian pemerintah dimana data kepegawaian dalam satu kabupaten skalanya besar. Jika tidak ditangani secara komputerisasi dalam bentuk data digital, maka data-data tersebut akan menumpuk dan bisa terjadi banyak kesalahan didalamnya seperti susahnya proses manipulasi (*insert, update, delete*) dan pencarian data yang memakan waktu yang cukup banyak sehingga dapat menghambat kegiatan yang lain. Dalam pelaksanaan pengolahan dan pembinaan kepegawaian pada organisasi akan semakin meningkat dan kompleks dengan sistem pengelolaan yang lebih baik dan tertib,

untuk itu perlu tersedianya data dan informasi yang akurat dan *up to date* guna penetapan keputusan yang sesuai dengan operasional.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKDD) Kabupaten Enrekang merupakan instansi yang memiliki tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Kepegawaian, telah membuat dan mengembangkan website <http://hkdenrekang.com>. Masyarakat maupun pegawai dapat mengakses alamat website tersebut melalui beberapa fasilitas yang disediakan BKDD, salah satunya yaitu Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah diterapkan pada BKDD Kabupaten Enrekang dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian namun belum bisa dikatakan efektif karena masih ada beberapa masalah dalam penerapannya yaitu pada tahap *input* : terdapat keluhan pegawai terhadap pelayanan administrasi kepegawaian yang kurang efektifnya pengolahan data, ketersediaan data pegawai yang dirasakan belum secara cepat, tepat dan akurat dalam sistem informasi manajemen pegawai sehingga beberapa pegawai mengalami masalah dalam mengetahui data pegawai dan pengurusan administrasi kepegawaian.

Pada tahap proses : masih belum maksimalnya penggunaan sarana dan prasarana sehingga proses pendistribusian hasil olahan SIMPEG masih harus dilakukan secara manual dan kurangnya sumber daya manusia yang ahli dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian dengan memanfaatkan SIMPEG. Dengan adanya masalah pada tahap *input* dan proses sehingga berpengaruh pada hasil *output* mengenai data dan informasi pegawai yang tidak dapat diakses dengan mudah dan dalam waktu yang singkat.

Dengan adanya masalah tersebut maka pelaksanaan SIMPEG di BKDD Kab. Enrekang belum terlaksana secara efektif sebagaimana yang diharapkan. Untuk itu diperlukan peningkatan dan pematapan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) merupakan sarana dalam penyajian data dan informasi kepegawaian sehubungan dengan semakin berkembangnya ruang lingkup serta beraneka ragamnya pengelolaan kepegawaian sesuai dengan tingkat perkembangan organisasi yang bersangkutan.

Berdasarkan fenomena yang dipaparkan di atas serta dengan membandingkan hasil penelitian terdahulu maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh dengan mengadakan penelitian dengan merumuskan judul **“Implementasi Sistem Manajemen Kepegawaian Dalam Mewujudkan *Good Governance* Di Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang”**.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah implementasi SIMPEG pada tahap *input* di BKDD Kab. Enrekang?
2. Bagaimana implementasi SIMPEG pada tahap proses di BKDD Kab. Enrekang?
3. Bagaimana implementasi SIMPEG pada Tahap *output* di BKDD Kab. Enrekang?

C. Tujuan Pnulisan

1. Untuk mengetahui seperti apa implementasi SIMPEG pada tahap *input* di BKDD Kab. Enrekang
2. Mengetahui seperti apa implementasi SIMPEG pada tahap proses di BKDD Kab. Enrekang
3. Untuk mengetahui implementasi SIMPEG pada tahap *output* di BKDD Kab. Enrekang.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat akademis, memberi manfaat sebagai salah satu kontribusi pemikiran ilmiah dalam melengkapi kajian untuk mengembangkan ilmu khususnya Ilmu Administrasi Negara, serta dapat menjadi salah satu

bahan referensi bagi para mahasiswa yang berminat melakukan penelitian ilmiah dibidang yang sama.

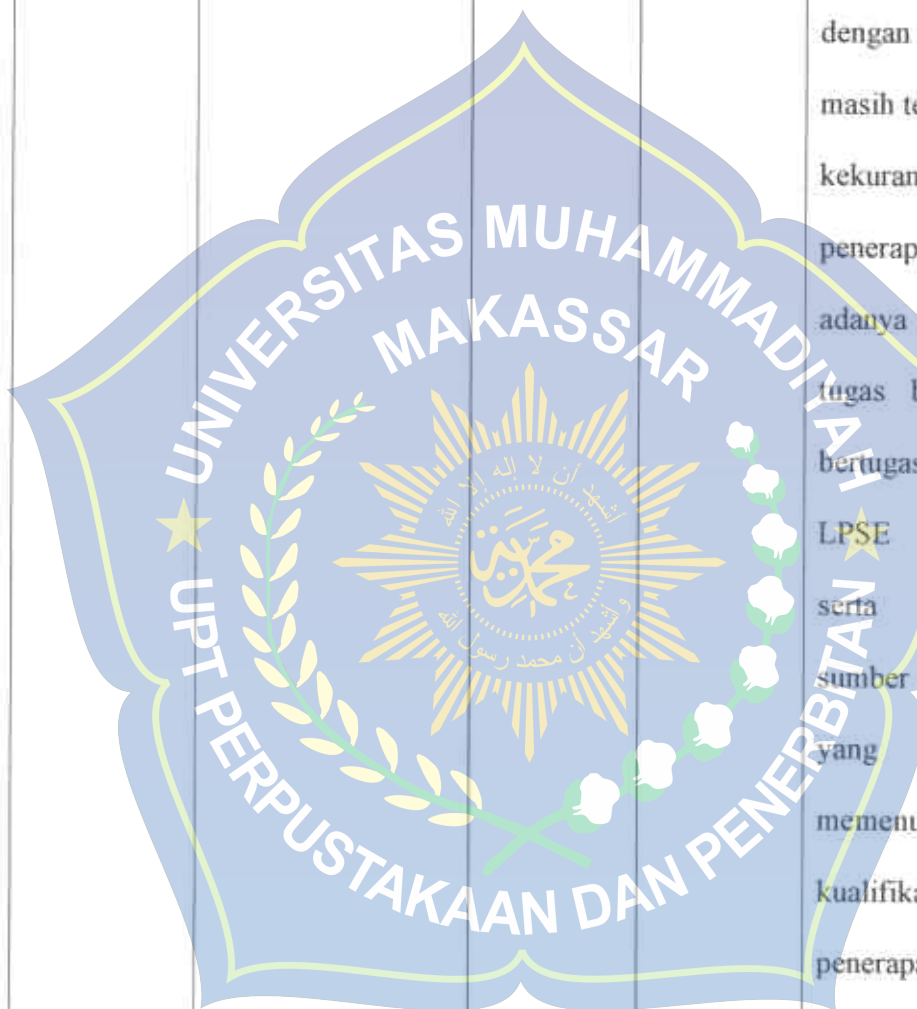
2. Manfaat praktis, diharapkan kajian penelitian ini dapat menjadi masukan kepada instansi bersangkutan mengenai kualitas pelayanan dalam penerapan sistem informasi manajemen sehingga memberikan nilai lebih bagi organisasi.
3. Manfaat bagi penulis, dapat menambah dan memperluas wawasan penulis dalam penyusunan skripsi terkait dengan permasalahan yang diteliti, serta merupakan pembelajaran dan pengalaman berharga dalam mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di dalam perkuliahan. Serta memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi dan mendapat gelas sarjana pada Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul penelitian	Teori	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Juliawati (2019)	Penerapan <i>Government</i> Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Buleleng	<i>E-Teori</i> Dalam menurut Indrajit (2002)	Penelitian kualitatif	mengatakan bahwa sudah terdapat penerapan berbasis <i>E-Government</i> di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Buleleng yakni penerapan Layanan Pengadaan Secara Elektrinik (LPSE) dan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Secara umum, penerapan berbasis <i>E-Government</i>



ini telah berjalan dengan optimal, namun masih terdapat beberapa kekurangan dalam penerapannya seperti adanya perangkapan tugas bagi staf yang bertugas mengelola LPSE dan SIMPEG serta infrastruktur sumber daya manusia yang masih belum memenuhi standar atau kualifikasi dalam penerapan *E-Government*. Dengan menggunakan 6 indikator penerapan *E-Government* yakni Infrastruktur Data, Infrastruktur Legal,

					Infrastruktur Institusional, Infrastruktur Manusia, Infrastruktur Teknologi dan Strategi Pemimpin.
2	Riana (2019)	Dukungan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian terhadap Pengambilan Keputusan di BKPP Kabupaten Sukoharjo	Barkha (2013)	Penelitian deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dalam proses penerapan SIMPEG di BKPP Kabupaten Sukoharjo terdapat sub sistem pengumpulan data, sub sistem <i>input</i> data, sub sistem pengolahan data dan sub sistem <i>output</i> informasi, serta didukung oleh komponen-komponen pendukung yang terdiri dari <i>hardware</i>

					<p>(perangkat keras), <i>software</i> (perangkat lunak), <i>database</i>, sumber daya jaringan dan brainware (SDM). Informasi yang dihasilkan oleh SIMPEG di BKPP saat ini sudah mampu mendukung dalam pengambilan keputusan penempatan, mutasi dan pensiun pegawai. Kendala yang dihadapi dalam penerapan SIMPEG di BKPP Kabupaten Sukoharjo yaitu: keterbatasan anggaran dan keterlambatan dalam <i>input data</i>.</p>
--	--	--	--	--	---

3	Muhammad (2018)	Penerapan <i>E-Government</i> pada Badan kepegawaian Daerah (BKD) Kota Pekanbaru	Permenda gri No. 157 Tahun 2000	Penelitian kualitatif	menunjukkan bahwa penerapan SIMPEG di BKD Kota Pekanbaru cukup efektif. Efektivitas dianalisis berdasarkan tiga kriteria: produksi, efisiensi dan berkelanjutan. Dari kriteria produksi, SIMPEG membutuhkan lebih banyak perbaikan agar lebih efektif. Dari kriteria efisiensi, ditemukan bahwa BKD Pekanbaru perlu menambah jumlah staf yang mengoperasikan SIMPEG. Kemudian dari kriteria yang berkelanjutan,
---	-----------------	--	---------------------------------	-----------------------	---



implementasinya cukup baik. Namun pelatihan dan kontrol lebih lanjut diperlukan untuk meningkatkan kualitas SIMPEG. Selain itu, penelitian ini juga menemukan bahwa kendala yang terjadi selama implementasi adalah kurangnya koneksi internet, sumber daya manusia, alat pendukung, dan pelatihan. Selain itu juga menemukan beberapa staf yang kurang sadar tentang pentingnya SIMPEG.

B. Teori dan Konsep

1. Konsep *E-Government*

Electronic Government adalah mekanisme interaksi antara pemerintah dengan masyarakat melalui sistem informasi berbasis internet dan teknologi digital lainnya dengan tujuan memperbaiki mutu dan kualitas pelayanan public yang efisien, transparan dan efektif.

Menurut Kepres No. 20 Tahun 2006, *E-Government* adalah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. *E-Government* merupakan penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat, komunitas bisnis, dan kelompok terkait lainnya menuju *good governance*.

E-Government bertujuan untuk meningkatkan akses warga negara terhadap jasa-jasa layanan publik pemerintah, meningkatkan akses masyarakat ke sumber-sumber informasi yang dimiliki pemerintah, menangani keluhan masyarakat dan juga persamaan kualitas layanan yang bisa dinikmati oleh seluruh warga negara. *E-Government* merupakan perkembangan baru dalam rangka peningkatan layanan public yang berbasis pada pemanfaatan teknologi

informasi dan komunikasi sehingga layanan publik menjadi lebih transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

Menurut Indrajit (2002), *E-Government* adalah suatu mekanisme interaksi baru antara pemerintah dengan masyarakat dan kalangan lain yang berkepentingan, dengan melibatkan penggunaan teknologi informasi terutama internet dengan tujuan memperbaiki mutu kualitas pelayanan. Menurut Fuadi dan Wardiyanto (2010), *E-Government* adalah sebuah garis depan dari rencana pemerintah untuk mendukung serta menyediakan informasi dan peningkatan pelayanan pada masyarakat, pelaku bisnis, pekerja pemerintah, unit-unit pemerintah lain dan organisasi sektor ketiga.

Menurut Hardiansyah (2011), *E-Government* adalah kumpulan konsep untuk semua tindakan dalam sektor publik baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah yang melibatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka mengoptimalkan proses pelayanan publik yang efisien, transparan dan efektif. Menurut Adriwati (2001), *E-Government* merupakan sistem informasi yang menggunakan internet dan teknologi digital lain untuk melakukan transaksi, layanan publik, komunikasi, koordinasi dan manajemen organisasi pemerintah, yang meliputi layanan *government to government*, *government to business* dan *government to society*.

Menurut Indarjit (2005), tujuan pengembangan *E-Government* yaitu :

- a. Dengan *E-government* pemerintah ingin memberikan penawaran yang luas mengenai beberapa informasi penting yang dibutuhkan masyarakat dan juga pilihan akses terhadap layanan pemerintah.
- b. Mengembangkan transparansi yang lebih luas dalam proses pelayanan publik, karena masyarakat bisa mendapatkan informasi tentang berbagai program dan kegiatan pemerintah dan masyarakat bisa melakukan kontrol dan pertanggungjawaban lebih besar terhadap apa yang dilakukan pemerintah.
- c. Dukungan dan partisipasi masyarakat yang lebih luas dalam proses pengambilan keputusan. Partisipasi yang luas akan menjamin keputusan yang diambil memenuhi aspirasi masyarakat menuju proses pemerintahan yang transparan dan demokratis.
- d. Menggantikan peran penyedia layanan kepada masyarakat, dimana mereka bisa mendapatkan informasi dan layanan dengan mendatangi kantor-kantor pemerintahan, melalui *E-Government* masyarakat mempunyai pilihan akses yang lebih banyak.

Menurut Indrajit (2002), strategi pengembangan *E-Government* dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Pembangunan infrastruktur dan akses jaringan komunikasi data yang memadai

- b. Pengembangan SDM untuk mengelola *E-Government*
 - c. Pengembangan perangkat-perangkat lunak yang diperlukan
 - d. Pengembangan basis data (*databases*) dan basis pengetahuan (*knowledge basis*)
 - e. Pengembangan organisasi dan tata kerja yang mendukung *E-Government*
 - f. Pembuatan aturan perundangan dan kebijakan yang diberlakukan untuk mendukung *E-Government* di daerah masing-masing
 - g. Pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras/jaringan
 - h. Pengembangan dan koordinasi layanan informasi yang mampu mendukung terwujudnya masyarakat yang kompetitif serta menarik investasi ke daerah.
2. Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu, untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi (Davis, 2002). Menurut Hartono (2013) definisi Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut : "Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem, yaitu rangkaian terorganisasi dari sejumlah bagian atau komponen yang secara bersama-sama berfungsi atau bergerak menghasilkan informasi untuk digunakan dalam manajemen perusahaan."

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 disebutkan bahwa :“ Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan suatu totalitas terpadu yang terdiri dari perangkat pengolah meliputi pengumpul prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak, perangkat penyimpanan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, saling ketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian.”

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan suatu sistem informasi manajemen yang berfungsi untuk mengolah data, manajemen dan administrasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) mempunyai tujuan untuk terwujudnya suatu sistem informasi manajemen pengelolaan kepegawaian yang terintegrasi dalam suatu jaringan komputer, yang mampu menghasilkan informasi yang bermutu untuk menunjang pengambilan keputusan manajemen sumber daya manusia di bidang pemerintahan.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sangat penting dalam memberikan pelayanan untuk semua personalia yang ada, karena pegawai merupakan aset penting dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dikelola dengan baik. Pengelolaan pegawai yang baik dimulai dalam lingkup kecil, dengan lingkup kecil akan meningkatkan kinerja pegawai dan sedangkan untuk lingkup yang lebih besar akan membawa perbaikan kinerja

perusahaan/pemerintah secara keseluruhan. Melihat pentingnya pengelolaan data pegawai, untuk itu diperlukan peningkatan kualitas pengelolaan kepegawaian melalui penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

Menurut Murdick dan Ross (Sutabri, 2003) sistem informasi manajemen adalah proses komunikasi dimana informasi masukan (*input*) direkam, disimpan dan diproses untuk menghasilkan *output* yang berupa keputusan tentang perencanaan, pengoperasian dan pengawasan. Agar menjadi efektif, Sistem Informasi Manajemen (SIM) harus mendapat data sedekat-dekatnya dengan titik asalnya, dan kemudian menyalurkannya ke tempat-tempat pengolah informasi di mana data itu akan digunakan. Terdapat tiga proses Sistem Informasi Manajemen, yaitu:

- a. Masukan, merupakan tahap awal dalam pengelolaan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dan mencatat data yang dibutuhkan.
- b. Operasi, merupakan tahap pengelolaan setelah data yang dibutuhkan diterima.
- c. Keluaran, merupakan tahapan yang dihasilkan dari pengelolaan data pada tahap masukan dan operasi.

SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Pegawai) didefinisikan sebagai Sistem Informasi terpadu, yang meliputi pendataan pegawai,

pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian (Priyanto, 2008).

Simamora (2001) mengemukakan bahwa: Sistem informasi manajemen kepegawaian adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, memperthankan, menarik, dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia, karekteristik-karakteristik unit-unit organisasi.

Menurut Susanto (2004) "merupakan sistem informasi untuk mendukung kegiatan-kegiatan manajer di fungsi sumber daya manusia". Secara umum Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dibangun dengan tujuan untuk mewujudkan suatu Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang terintegrasi dalam suatu jaringan komputer, yang mampu menghasilkan informasi yang bermutu untuk membantu terwujudnya efektivitas organisasi. Sedangkan secara khusus Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bertujuan untuk :

- a. Menghasilkan informasi tentang data pegawai untuk membantu pimpinan dalam merencanakan penyebaran pegawai, dan merencanakan pelatihan pegawai di masa yang akan datang.

- b. Membantu kelancaran administrasi dan manajemen kepegawaian agar pegawai mendapat hak serta melaksanakan kewajibannya dengan baik.
- c. Memudahkan pekerjaan di bidang kepegawaian dalam membuat laporan.

Manfaat khusus SISDM atau SIMPEG salah satunya adalah untuk mengantisipasi kebutuhan-kebutuhan rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan dalam rangka memastikan penempatan yang tepat waktu, karyawan bermutu ke dalam lowongan pekerjaan. Manfaat dari sistem informasi manajemen kepegawaian sebagai berikut:

- a. Pelacakan informasi data seseorang pegawai akan mudah dan cepat
- b. Pembuatan laporan yang bersifat rutin dan berkala akan cepat dan mudah dikerjakan
- c. Mengetahui gambaran tentang nama-nama pegawai yang akan pensiun di masa datang
- d. Mengetahui gambaran tentang nama-nama pegawai yang akan naik pangkat dan mengetahui daftar kenaikan gaji berkala di masa datang
- e. Memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian
- f. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai yang cepat dan akurat

- g. Mengetahui dan merencanakan penyebaran pegawai
- h. Merencanakan suatu pekerjaan
- i. Merencanakan penerimaan pegawai baru.

3. Konsep *Good Governance*

Good governance atau tata pemerintahan yang baik, merupakan bagian dari paradigma baru yang berkembang dan memberikan nuansa yang cukup mewarnai paska krisis multidimensi, seiring dengan tuntutan era reformasi. Dalam konteks Indonesia yang bergeliat dengan tuntutan reformasi, *good governance* tampil sebagai model transplantatif baru yang diyakini mampu mengobati birokrasi politik yang dinilai sarat korupsi, suap dan penyalahgunaan kekuasaan termasuk berbagai pelanggaran hak-hak asasi manusia (Prianto, 2011).

Konsep "*governance*" melibatkan tidak sekedar pemerintah dan negara, tetapi juga peran dari berbagai aktor di luar pemerintah dan negara, sehingga pihak-pihak yang terlibat juga sangat luas. Effendi mengemukakan bahwa "konsep *governance* dalam masyarakat sering dirancukan dengan konsep *government*. Konsep *governance* lebih inklusif daripada *government*. Konsep *government* menunjuk pada suatu organisasi pengelolaan berdasarkan kewenangan tertinggi (Negara dan Pemerintah). Konsep *governance*

melibatkan tidak sekedar pemerintahan dan negara, sehingga pihak-pihak yang terlibat juga sangat luas.

Pengertian *good governance* dapat diartikan sebagai cara mengelola urusan-urusan publik. *World Bank* dalam (Mardiasmo, 2004), memberi definisi *good governance* sebagai "the way state power is used in managing economic and social resources for development of society". Sedangkan *United Nation Development Program* (UNDP) mendefinisikan *governance* sebagai "the exercise of political, economic, and administrative authority to manage a nation's affair at all levels". Dalam hal ini, *World Bank* lebih menekankan pada cara pemerintah mengelola sumber dayasosial dan ekonomi untuk kepentingan pembangunan masyarakat, sedangkan UNDP lebih menekankan pada aspek politik, ekonomi, dan administrative dalam pengelolaan Negara. *Political governance* mengacu pada proses pembuatan kebijakan. *Economic governance* mengacu pada proses pembuatan keputusan di bidang ekonomi yang berimplikasi pada masalah pemerataan, penurunan kemiskinan, dan peningkatan kualitas hidup. *Administrative governance* mengacu pada sistem implementasi kebijakan (Mardiasmo, 2004).

Menurut Koiman (2009), *governance* merupakan serangkaian proses interaksi sosial politik antara pemerintah dengan masyarakat dalam berbagai bidang yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat dan intervensi pemerintah atas kepentingan-kepentingan tersebut.

Good Governance sebagai suatu terminologi yang populer sejak awal tahun Sembilan puluhan, seolah-olah formula yang baru ditemukan untuk terapi mekanisme pemerintahan suatu negara agar berjalan secara demokratis. *Good governance* dengan begitu saja disamaartikan dan telah menggeser terminologi lama, yaitu *good government*, yang dipandang tidak mujarab lagi. Dalam penyelenggaraan pemerintahan, *good governance* sesungguhnya bukanlah suatu formula yang baru, melainkan suatu asas atau prinsip yang telah berusia ratusan tahun dan yang seharusnya menjadi sendi-sendi pemerintahan dalam negara demokrasi modern, yaitu bagaimana penyelenggaraan pemerintahan tersebut mengedepankan prinsip partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas serta membuka ruang bagi keterlibatan warga masyarakat.

Sedarmayanti (2004), mengelompokkan unsur-unsur pemerintahan (*governance stakeholders*) ke dalam 3 kategori, yaitu :

- a. Negara/pemerintahan, konsepsi pemerintahan pada dasarnya adalah kegiatan kenegaraan, tetapi lebih jauh dari itu melibatkan pula sektor swasta dan kelembagaan masyarakat madani (*civil Society Organization*).
- b. Sektor Swasta, pelaku sektor swasta mencakup perusahaan swasta yang aktif dalam interaksi dalam sistem pasar, seperti : industri pengolahan (*manufacturing*), perdagangan, perbankan, dan koperasi, termasuk kegiatan sektor informal.

- c. Masyarakat madani (*Civil Society*), kelompok masyarakat dalam konteks kenegaraan pada dasarnya berada diantara atau di tengah-tengah pemerintah dan perseorangan, yang mencakup baik perseorangan maupun kelompok masyarakat yang berinteraksi secara sosial, politik dan ekonomi.

Dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam pemerintahan daerah, maka pemerintah daerah sebagai unsur utama penyelenggaraan pemerintahan yang merupakan pengayom dan pelayan masyarakat sudah seharusnya menjunjung tinggi Asas Umum Pemerintahan Negara yang baik sesuai dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) yang menjunjung tinggi norma kesusilaan, kepatuhan dan norma hukum untuk mewujudkan penyelenggaraan Negara yang bersih.

United Nations Development Programme (UNDP) sebagaimana yang dikutip oleh Lembaga Administrasi Negara mengajukan karakteristik *good governance*, sebagai berikut:

- a. *Participation*, setiap warga negara mempunyai suara dalam pembuatan keputusan, baik secara langsung maupun melalui intermediasi institusi legitimasi yang mewakili kepentingannya.
- b. *Rule Of Law*, kerangka hukum harus adil dan dilaksanakan tanpa pandang bulu, terutama hukum untuk hak asasi manusia.

- c. *Transparancy*, transparansi dibangun atas dasar kebebasan arus informasi. Proses-proses, lembaga-lembaga dan informasi secara langsung dapat diterima oleh mereka yang membutuhkan, informasi harus dapat dipahami dan dapat dimonitor.
- d. *Responsiveness*, lembaga-lembaga dan proses-proses harus mencoba untuk melayani setiap "stakeholders".
- e. *Consensus Orientation, Good governance* menjadi perantara kepentingan yang berbeda untuk memperoleh pilihan-pilihan terbaik bagi kepentingan yang lebih luas, baik dalam hal kebijakan maupun prosedur.
- f. *Equity*, semua warga negara, baik laki-laki maupun perempuan mempunyai kesempatan untuk meningkatkan atau menjaga kesejahteraan mereka.
- g. *Effectiveness and efficiency*, proses dan lembaga-lembaga sebaik mungkin menghasilkan sesuai apa yang digariskan dengan menggunakan sumber yang tersedia.
- h. *Accountability*, para pembuat keputusan dalam pemerintahan sektor swasta dan masyarakat (*civil society*) bertanggung jawab kepada publik dan lembaga-lembaga *stakeholders*. Akuntabilitas tergantung pada organisasi dan sifat keputusan yang dibuat, apakah keputusan tersebut untuk kepentingan internal atau eksternal organisasi.

- i. *Strategic vision*, para pemimpin dan publik harus mempunyai perpektif *good governance* dan pengembangan manusia yang luas dan jauh kedepan sejalan dengan apa yang diperlukan untuk pembangunan.

Dari karakteristik yang dikemukakan oleh UNDP tersebut, Sedarmayanti (2004) menyimpulkan bahwa terdapat empat (4) unsur atau prinsip utama yang dapat memberi gambaran administrasi publik dengan pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu sebagai berikut:

- a. Akuntabilitas, adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya.
- b. Transparansi, pemerintahan yang baik akan bersifat transparan terhadap rakyatnya baik di tingkat pusat maupun daerah.
- c. Keterbukaan, menghendaki terbukanya kesempatan bagi rakyat untuk mengajukan tanggapan dan kritik terhadap pemerintah yang dinilai tidak transparan.
- d. Aturan hukum, pemerintahan yang baik mempunyai karakteristik berupa jaminan kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat terhadap setiap kebijakan publik yang ditempuh.

C. Kerangka Pikir

Berdasarkan penelitian terkait Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam mewujudkan *good governance* di Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang. Maka penulis membangun kerangka pikir berdasarkan teori G. Murdick dan Joel E. Ross dalam Sutabri (2003).



Gambar 2.1 Kerangka pikir

D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian terkait dengan implementasi sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) dalam mewujudkan *good governance* di BKDD Kab. Enrekang yang sesuai dengan kerangka pikir meliputi *Input*, *Proses*, dan *Output*.

E. Deskripsi fokus Penelitian

Adapun deskripsi fokus penelitian yaitu:

- a. *Input* (masukan) memberikan kemampuan untuk memasukkan personalia kedalam SIMPEG, meliputi berbagai prosedur yang diperlukan dalam pengumpulan data dan pedoman dalam penggunaan SIMPEG di BKDD Kab. Enrekang. Selain itu masukan/input juga pendukung faktor lain, diantaranya adalah kualitas SDM, pelaksanaan atau pengelolaan, serta fasilitas pendukung dan SOP/pedoman pelaksanaan SIMPEG di BKDD Kab. Enrekang.
- b. *Proses* merupakan tahap dalam arus informasi, di mana dalam SIMPEG ini merupakan mekanisme pengolahan data untuk kemudian disimpan ke dalam suatu *database*, pengolahan data dalam database ini sangat mengacu pada sistem *software* dan *hardware* yang efektif sehingga memperoleh *output* sesuai dengan kebutuhan menjadi informasi yang dapat dimanfaatkan oleh penentu kebijakan dalam rangka pengambilan keputusan di bidang kepegawaian pada BKDD Kab. Enrekang.

- c. *Output* (keluaran), merupakan suatu hasil dari proses perjalanan informasi untuk kemudian digunakan dalam rangka memberikan informasi yang berguna bagi pelaksanaan fungsi BKDD dalam menjalankan manajemen dan pelayanan kepegawaian. *Output* dari data dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu: *hard-copy* dan *soft-copy*, yang mana bentuk dari *hard-copy* adalah printer yang disimpan dalam program SIMPEG sebagai *soft-copy* yang dapat diakses kembali ketika diperlukan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 2 (dua) bulan terhitung mulai dari tanggal 17 September sampai dengan 17 November dengan lokasi penelitian di Kantor Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah (BKDD) Kabupaten Enrekang, Sulawesi Selatan.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, yaitu untuk menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti atau penelitian yang dilakukan sehingga memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam mewujudkan *good governance* di Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang. Serta melakukan wawancara mendalam dan pengumpulan data.

2. Tipe Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif, untuk memberi gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti berdasarkan situasi yang telah terjadi dengan melakukan metode yang sesuai

dalam observasi, pengumpulan data-data, menganalisis informasi, serta pelaporan hasil.

C. Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data utama yang digunakan untuk menjangkau berbagai data dan informasi yang terkait dengan fokus yang dikaji. Data yang diperoleh secara langsung dari obyek penelitian baik melalui observasi maupun melalui wawancara dengan informan.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah sumber data pendukung yang diperlukan untuk melengkapi data primer yang dikumpulkan. Hal ini dilakukan sebagai upaya penyesuaian dengan kebutuhan data lapangan yang terkait dengan objek yang dikaji dan data diperoleh melalui dokumentasi.

D. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi selama proses penelitian, dalam penelitian ini informan yang memberikan informasi mengenai Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam mewujudkan *good governance* di Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang.

Tabel 3.1 Informan Penelitian

No	Nama	Inisial	Jabatan	Keterangan
1	Gaswan, SS., M. AP	G	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kab. Enrekang	1 Orang
2	Safri Ramadana, S. Sos	SR	Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian	1 Orang
3	Amir S	A	Staf pengolahan data	1 Orang
4	Murnih Sampe, S. Sos	MS	Sub Bidang Pengembangan Pegawai	1 Orang
5	Hasriani	H	Pegawai	1 Orang

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan sistematis tentang fenomena yang diamati. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara observasi langsung (*direct observation*). Dalam penelitian ini peneliti mengamati bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam mewujudkan *good governance* di Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang.

2. Wawancara

Wawancara merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara melakukan tanya jawab antara informan dan peneliti. Wawancara tidak hanya dilakukan dalam satu kali atau dua kali melainkan dilakukan secara berulang-ulang.

Peneliti mengajukan pertanyaan-pertanyaan terbuka kepada informan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam mewujudkan *good governance*. Peneliti tidak membatasi jawaban yang diberikan oleh informan sehingga informasi yang didapatkan lengkap dan mendalam. Setiap jawaban yang diberikan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi pada penelitian ini dilakukan secara langsung dengan mendatangi Kantor BKDD Kab. Enrekang guna memperoleh informasi yang valid mengenai data-data kepegawaian baik itu melalui gambar maupun dengan arsip-arsip penting.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan cara menyusun data secara sistematis yang telah diperoleh melalui wawancara, catatan lapangan, serta dokumentasi dengan memasukkan data ke dalam kategori, menyusun ke dalam pola, serta memilih yang penting untuk membuat kesimpulan agar mudah dipahami.

Teknik analisis data juga salah satu cara untuk memperoleh temuan dari hasil penelitian. Ada aktifitas dalam menganalisis data kualitatif, yaitu :

1) Reduksi Data

Data yang didapatkan di lapangan memiliki jumlah yang cukup banyak, sehingga diperlukan untuk dicatat secara terperinci, mereduksi data adalah cara pemilihan yang terbaik, pemusatan perhatian, dan perubahan data kasar dari lapangan. Proses ini berlangsung dari selama penelitian dilakukan. Data yang telah direduksi menjelaskan data yang valid serta mempermudah peneliti untuk melaksanakan pengumpulan data yang selanjutnya, serta mudah mencarinya bila ingin diperlukan.

2) Penyajian Data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, gambar, dan kutipan wawancara. Tujuannya agar mudah dipahami oleh pembaca dan untuk menarik kesimpulan. Tahapan ini peneliti menggunakan *display* (penyajian data) dengan sistematis, untuk lebih mudah dipahami.

3) Verifikasi Data dan Menarik Kesimpulan

Penarikan kesimpulan pada waktu pengumpulan data, dengan membuat asumsi yang terhubung dengan kondisi lapangan, selanjutnya akan dikaji secara berulang-ulang terhadap data yang diterima. Kemudian hasil yang didapatkan masih bersifat sementara dan akan berubah bila mendapatkan bukti-bukti yang valid untuk mendukung pengumpulan data selanjutnya.

G. Pengabsahan Data

Pengabsahan data ialah bentuk batasan yang memiliki suatu kepastian, bahwa data yang dihasilkan benar-benar merupakan variabel yang ingin diteliti. Untuk menetapkan keabsahan (*truth warthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaanya didasarkan pada sejumlah kriteria tertentu salah satunya adalah derajat kepercayaan (*credibility*) dengan teknik triangulasi.

Triangulasi adalah cara pemeriksaan keabsahan data dengan menggunakan sesuatu yang lain di luar kata dari itu, sebagai pengecekan terhadap pembanding data yang ada. Adapun yang dipakai penulis adalah triangulasi dengan sumber untuk membandingkan dan mengecek kembali kepercayaan informasi yang diperoleh dengan waktu yang berbeda.

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara memeriksa data/menguji data yang telah didapat melalui beberapa sumber. Dalam hal ini peneliti melakukan pengumpulan data yang sudah didapat melalui hasil pengamatan, wawancara dan dokumen yang ada. Kemudian peneliti membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara, dan membandingkan hasil dari wawancara dengan dokumen yang ada.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara memeriksa data kepada sumber-sumber yang sama dengan menggunakan teknik yang berbeda. Dalam hal ini data yang diperoleh dengan wawancara, lalu di cek dengan observasi

dan dokumen. Apabila dengan menggunakan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, dapat menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar atau mungkin semuanya bisa benar karena mempunyai sudut pandang yang masing-masing berbeda-beda.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga dapat mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan menggunakan teknik wawancara pada saat pagi hari, saat narasumber masih segar, belum banyak masalah dan akan memberikan data yang lebih valid, sehingga akan lebih kredibel untuk itu dalam hal ini bentuk pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dan pengecekan, observasi atau menggunakan teknik lain dalam situasi dan waktu yang berbeda. Jika hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka harus dilakukan secara berulang-ulang hingga dapat sampai ditemukan kepastian datanya. Triangulasi juga dapat dilakukan dengan cara memeriksa hasil penelitian, dari tim peneliti yang lain juga diberi tugas untuk melakukan pengumpulan data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten

Enrekang

Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang berkantor di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 13. Sebagai amanah dari Undang-undang Nomor 32 Tahun 2014, untuk menata sumber Daya Manusia. Pegawai Negeri Sipil di daerah dibentuklah Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah (BKDD) yang berdasar pada Pasal 34 A. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi yang dilakukan di Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang sebagai lembaga teknis yang mengurus Aparatur Pemerintah yang sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu memberikan pelayan prima dan professional kepada aparatur dalam lingkup Pemerintahan Kabupaten Enrekang terkhusus dalam pemanfaatan Sistem Informasi manajemen Kepegawaian yang melaksanakan pengolahan data kepegawaian dan wawancara terhadap beberapa pimpinan dan pegawai sebagai informan.

Alasan kenapa Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang dijadikan sebagai lokasi penelitian karena pada Badan kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang sudah menerapkan sistem Informasi Manajemen Kepegawaian namun masih ada beberapa kendala dalam penerapannya penelitian ini untuk mendeskripsikan bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam mewujudkan *Good Governance* pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang di lihat dari tiga kriteria yaitu : sub sistem *input*, sub sistem proses dan sub sistem *output*.

Di masa yang akan datang, sejalan dengan adanya *Grand Design* Reformasi Birokrasi, menjadikan posisi BKDD Kabupaten Enrekang semakin strategis dalam upaya mengelola dan meningkatkan kemampuan aparatur di daerah agar dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik atau yang biasa disebut dengan istilah *Good Governance*. Pembinaan Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ditujukan untuk mewujudkan sistem kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang mantap, dengan pengembangan pegawai yang dilaksanakan secara terus-menerus melalui upaya pendidikan dan pelatihan, pendidikan kedinasan, pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

2. Visi Misi Kantor Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang

a. Visi

Terwujudnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah yang professional untuk mencapai Enrekang Maju, Aman dan Sejahtera.

b. Misi

- 1 Mewujudkan keahlian dan keterampilan aparatur dalam menyelesaikan tugas pokok dan fungsinya.
- 2 Melaksanakan penataan dan pengelolaan sumber daya aparatur sesuai kompetensi dan kebutuhan daerah.
- 3 Meningkatkan kedisiplinan kerja aparatur dalam mentaati aturan dan ketentuan yang berlaku
- 4 Menciptakan kualitas pelayanan kepegawaian secara cepat, akurat dan tepat waktu.

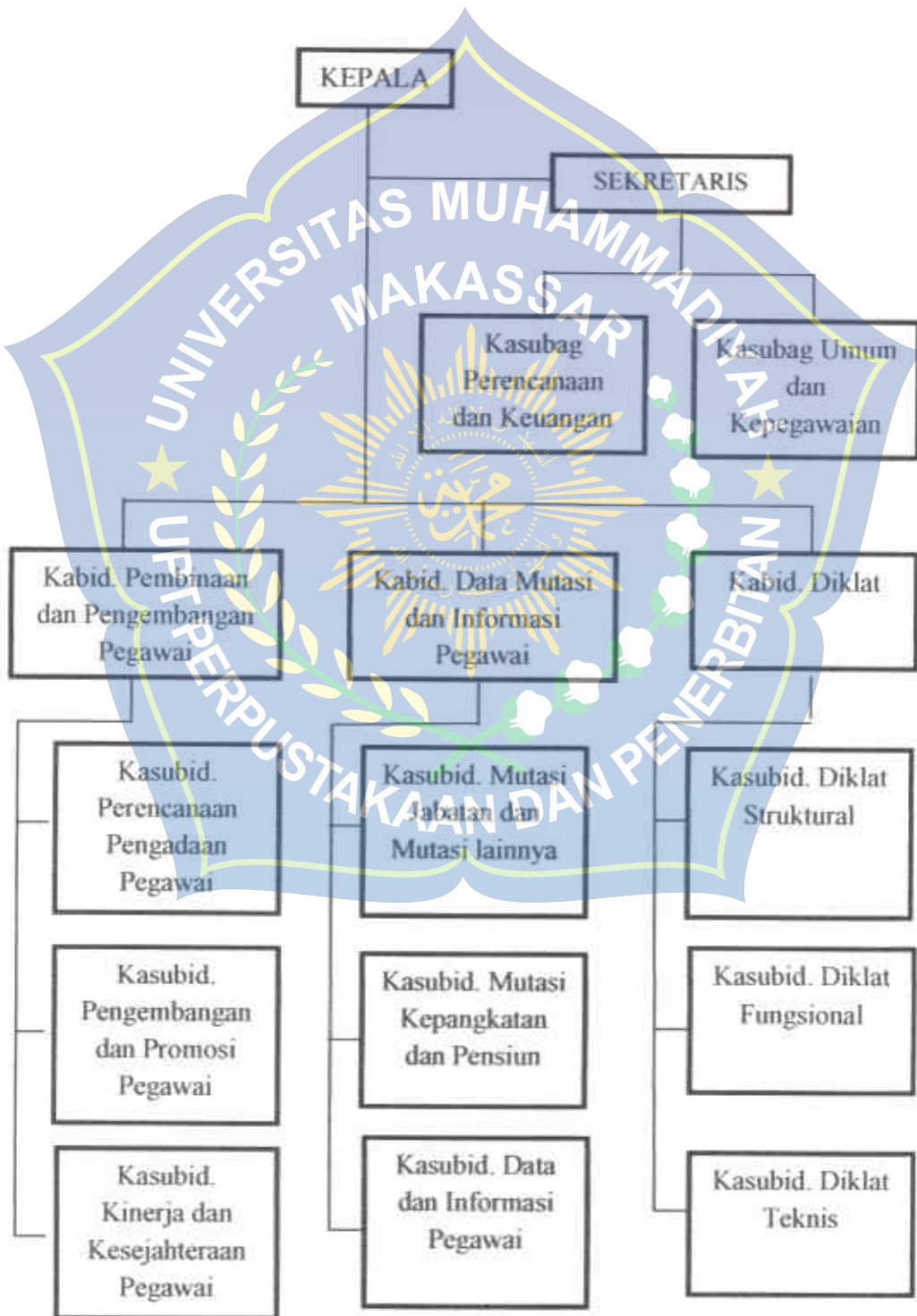
3. Struktur Organisasi Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang didukung oleh jumlah pegawai sebanyak 31 orang dengan struktur sebagai berikut :

- 
- a) Kepala Badan
 - b) Sekretaris, terdiri dari :
 - 1 Kasubag. Perencanaan dan Keuangan
 - 2 Kasubag. Umum dan kepegawaian
 - c) Kabid. Mutasi/ Informasi Pegawai, terdiri dari
 - 1 Kasubid. Data dan Informasi Pegawai
 - 2 Kasubid. Mutasi Jabatan dan Mutasi Lainnya
 - 3 Kasubid. Pangkat dan Pensiun
 - d) Kabid. Pembinaan dan Pengembangan Pegawai
 - 1 Kasubid. Perencanaan dan Pengadaan Pegawai
 - 2 Kasubid. Pengembangan Pegawai
 - 3 Kasubid. Pembinaan dan Kesenjangan Pegawai
 - e) Kabid Diklat
 - 1 Kasubid. Diklat Struktural
 - 2 Kasubid. Diklat Fungsional
 - 3 Kasubid. Diklat Teknis

Gambaran Stuktur Organisasi Badan Kepegawaian an Diklat Daerah Kabupaten Enrekang sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 15 Tahun 2008 dapat dilihat pada bagan di bawah ini :

Gambar 4.1



4. Tugas dan Fungsi Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang

Sesuai dengan Peraturan daerah Kabupaten Enrekang nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga teknis Daerah Kabupaten Enrekang dan Peraturan Bupati Enrekang Nomor 28 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan tata Kerja Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang sebagai berikut : Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokok maka Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi dan informasi pegawai, kinerja dan kesejahteraan serta pendidikan dan pelatihan pegawai.
 2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian.
 3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
- 1) Kepala Badan

Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati

melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian, bidang diklat serta bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian, bidang diklat serta bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian, bidang diklat serta bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi urusan Pemerintahan Daerah di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian, bidang diklat serta bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 2, Kepala Bada mempunyai uraian tugas :

- a. Mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas
- b. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah
- c. Melaksanakan pemberiandukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian daerah
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian daerah
- e. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan analisis kebutuhan pegawai, rekrutmen, pengadaan dan penempatan pegawai
- f. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan, peningkatan kesejahteraan, mutasi dan pension pegawai
- g. Membina dan mengarahkan Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya
- h. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup Badan
- i. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan
- j. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan Badan
- k. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait
- l. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas

- m. Menilai prestasi kerja Sekretaris dan kepala Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sekretaris

Sekretaris dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Perencanaan dan Program serta umum, kepegawaian dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan operasional urusan umum dan keuangan, serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- b. Pengelolaan urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- d. Mengkoordinasikan urusan umum, keuangan, perencanaan evaluasi, dan pelaporan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 2

Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis, ruang perkantoran serta perencanaan evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Menyusun dan melaksanakan Rencana strategis dan rencana kerja Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah dalam rangka kelancaran tugas
- c. Menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sebagai penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten
- d. Menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan Kabupaten
- e. Menghimpun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dalam bidang Kepegawaian Daerah
- f. Menyusun laporan akuntabilita kinerja Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati
- g. mengelola dan menganalisis ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis, ruang perkantoran, perencanaan, evaluasi dan pelaporan

- h. Mengendalikan dan mengevaluasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis, ruang perkantoran, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- i. Mengkoordinasikan laporan-laporan kegiatan, keuangan secara bulanan, triwulan, tahunan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah
- j. Menyelia bendahara penerima/bendahara penerima pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu
- k. Mengoordinasikan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah
- l. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- m. Memberikan saran dan perimbangan teknis administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi serta pelaporan kepada atasan
- n. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- o. Membimbing atau memberikn petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat dapat berjalan lancar

- p. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3) Kepala Bidang Mutasi Data dan Informasi Kepegawaian

Bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Mutasi, Data dan Informasi Kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Kepala Bidang Mutasi Data dan Informasi Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja tahunan di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian
- d. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bidang dalam lingkup bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian

- e. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan sub bidang lingkup mutasi, data dan informasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Kepala Bidang Mutasi data dan Informasi Pegawai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian
- b. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas
- c. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian
- d. Merencanakan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian
- e. Melakukan pembinaan dan melaksanakan kegiatan di bidang mutasi dan informasi kepegawaian
- f. Melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian
- g. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas
- h. Mengevaluasi prestasi kerja para kepala sub bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier

- i. Menginventarisir permasalahan yang ada dan mencari pemecahannya
- j. Mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan tugas para kepala sub bidang sebagai dasar dalam pemberian penilaian terhadap hasil prestasi kerja
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan dalam kedinasan

4) Kabid Pendidikan dan Pelatihan

Bidang pendidikan dan pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Pelatihan
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bidang dalam lingkup bidang diklat
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan staf lingkup bidang diklat.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 2

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai uraian tugas yaitu :

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugasnya

- b. Menyusun kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan
- c. Merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di bidang pendidikan dan pelatihan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugasnya
- d. Merencanakan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan pelatihan
- e. melakukan pembinaan dan melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan
- f. Melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan
- g. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas
- h. Mengevaluasi prestasi kerja para Kepala sub bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- i. Menginventarisir permasalahan yang ada dan mencari permasalahannya
- j. Mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan tugas para Kepala sub bidang sebagai dasar dalam pemberian penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja
- k. Melaksanakan tugas kedinasan yang lain yang diperintahkan oleh atasan

5) Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Pegawai

Bidang pembinaan dan pengembangan pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan formasi dan pengadaan pegawai serta merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program serta kegiatan di bidang pengembangan dan pembinaan pegawai. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bidang dalam lingkup bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan sub bidang lingkup bidang pengembangan dan pembinaan pegawai.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Pegawai mempunyai uraian tugas :

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas
- b. Menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- c. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- e. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan dan pembinaan pegawai
- f. Melaksanakan penyusunan formasi dan pengadaan pegawai
- g. Menginventarisasi pegawai negeri sipil yang akan mengikuti ujian seleksi penyesuaian ijazah sesuai tingkat pendidikan
- h. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas
- i. Mengevaluasi dan memonitoring prestasi kerja para Kpeala sub bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir serta pemberian penilaian terhadap prestasi kerja
- j. Menginventarisir permasalahan yang ada dan mencari pemecahaannya
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

B. Hasil Penelitian Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dalam Mewujudkan *Good Governance* Di Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang

1. Sub Sistem Input

Dalam pelaksanaan sistem, persoalan pokok terutama tergantung pada personil atau pegawainya. Dengan cakupan pelayanan yang banyak dan luas maka BKDD harus dapat menghimpun informasi kepegawaian dari masing-masing SKPD agar dapat menghasilkan keputusan yang tepat, baik yang bersifat rutin maupun strategis. Maka dapat dikatakan bahwa *input* merupakan hal penting karena menyangkut data-data yang akan dimasukkan ke dalam sistem informasi agar dapat diproses menjadi *output*.

Data dan informasi yang akurat dan *up to date* sangat diperlukan dalam pemberian informasi kepada pegawai di lingkup pemerintah Kabupaten Enrekang. Oleh karena itu diperlukan adanya peningkatan dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sebagai sarana dalam penyajian data dan informasi yang menyangkut kepegawaian. Ada 2 (dua) aspek yang menjadi obyek kajian terkait dengan indikator *input* dari penelitian ini yaitu:

a. Kualitas Sumber Daya Manusia (*brainware*)

Sumber daya manusia merupakan hal yang penting dalam menentukan keberhasilan suatu sistem sebuah organisasi, dalam hal ini sukses atau tidaknya pelaksanaan SIMPEG di BKDD dipengaruhi oleh sumber daya manusianya.

Sumber daya manusia yang terkait dengan SIMPEG di BKDD dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu, sumber daya manusia yang mengelola SIMPEG secara langsung yaitu pegawai yang ada di Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian. Yang kedua adalah sumber daya manusia yang memanfaatkan SIMPEG secara langsung, baik sumber daya yang memanfaatkan hasil olahan data (*user*/pejabat yang berkepentingan), maupun sumber daya manusia yang memanfaatkan data untuk melihat dan memutakhirkan data mereka sendiri.

Tabel 4.1

Nama Pegawai Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawain

Nama	Pendidikan
Amir S	Sarjana Ilmu Komputer
Mariana	Sarjana Ilmu Komputer
Bayu Saputra	Magister Manajemen
Muh Taufiq	Sarjana Ilmu Statistik
Maulana Alim	Sarjana Ilmu Komputer

Sumber : Kepala SubBagian Data BKDD Enrekang 2020

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa kelima pegawai Sub Bagian Data dan Informasi tersebut berlatar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Informasi ini peneliti dapatkan berdasarkan hasil observasi serta wawancara dengan salah satu

pegawai Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian. Sebagaimana yang dikatakan oleh Bapak Amir S selaku Staf Pengelola Data yaitu:

“saya rasa kalau di sini misalnya, seperti saya sendiri, saya lulusan ilmu komputer, ada teman saya Maulana juga lulusan ilmu komputer, ada juga yang dari jurusan lain seperti statistik dan saya rasa sudah cukup berkompeten.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Berkaitan dengan kompetensi yang dimiliki pegawai Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian dalam mengelola SIMPEG dan menyajikan data hasil olahan tersebut kepada *user*, pegawai Sub Bagian Data sudah cukup berkompeten dalam mengelola SIMPEG, hal ini didasarkan pada hasil wawancara yang telah peneliti paparkan di atas dan hasil observasi yang peneliti lakukan di Sub Bagian Data dan Informasi. Peneliti dapat mengatakan pegawai berkompeten dikarenakan pada saat peneliti melakukan observasi langsung, terlihat bahwa pegawai terampil dalam menggunakan SIMPEG dan menu-menu di dalamnya untuk dijadikan bahan acuan pengambilan keputusan oleh *user* yang meminta data. Hasil observasi peneliti juga didukung oleh hasil wawancara dengan Ibu Hasriani selaku pegawai pada Sub Bidang Pengembangan Pegawai yang memanfaatkan data sebagai acuan dalam pengambilan keputusan yaitu:

“menurut saya kompetensi pegawai dalam mengelola SIMPEG sudah bagus, soalnya mereka kan setahu saya berasal dari basic pendidikan yang berhubungan dengan komputer, jadi mereka cukup handal lah dalam mengelola SIMPEG dan menyajikan data kepada kami. Soalnya sampai saat ini ketika saya meminta

data kepada salah satu kepala Sub Bagian saya, data tersebut dapat dengan cepat diberikan, kalau gak kompeten mana bisa seperti itu.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Kutipan wawancara informan di atas juga diperkuat dengan kutipan pernyataan yang disampaikan oleh Ibu Murni selaku Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai yaitu:

“sangat kompeten, soalnya kan mereka kebanyakan dari ilmu komputer, ditambah lagi udah ada pelatihan-pelatihan buat SIMPEG ini, pasti lebih mengerti mereka sekarang.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Tabel 4.2

Peserta Pelatihan Staf Pengelola Data SIMPEG

Peserta pelatihan	Keterangan
Staf pengelola data	Pelatihan dilakukan 1 sampai 2 kali dalam setahun

Sumber: Hasil observasi langsung oleh peneliti

Berdasarkan tabel di atas serta hasil observasi langsung yang dilakukan peneliti, ditemukan dilapangan bahwa staf diikutkan dalam pelatihan yang terkait tentang pemanfaatan SIMPEG yang dilakukan 1 sampai 2 kali dalam 1 tahun untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam pengelolaan data dengan memanfaatkan aplikasi SIMPEG.

Kompetensi pegawai dalam mengelola data melalui SIMPEG dapat berpengaruh pada proses pengambilan keputusan oleh para pejabat yang berkepentingan, semakin berkompeten pegawai dalam

mengelola data pegawai melalui SIMPEG, maka akan semakin cepat dan tepat informasi tentang pegawai dapat digunakan oleh para pejabat dalam mengambil keputusan. Selain latar belakang pendidikan dan pengetahuan pegawai tentang komputer, pelatihan-pelatihan juga perlu dalam mengelola data melalui SIMPEG.

Pelatihan ini dimaksudkan untuk memberikan pendalaman pengetahuan agar data melalui SIMPEG dapat disajikan dengan cepat dan tepat sesuai dengan permintaan *user* dalam mendukung pengambilan keputusan. Sebagaimana yang dikatakan oleh Bapak Safri Ramadana selaku Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian yaitu:

"Kalau yang sekarang kita kembangkan dan kita pakai berbasis web sudah ada pelatihan-pelatihan untuk mengelola data. Karena kan untuk saat ini masih kita yang meng-entry data, mengelola data serta memberikan kepada users, jadi kita mesti tahu seluk beluk tentang SIMPEG ini dari pelatihan yang diberikan." (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Berdasarkan hasil observasi serta wawancara dengan beberapa informan dapat dikatakan bahwa pelatihan yang diberikan kepada pegawai Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian meliputi pengelolaan data dan penyajian data. Pelatihan ini diperlukan dan sangat bermanfaat dalam menunjang tugas pegawai Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian dalam memanfaatkan SIMPEG dan menyajikan data tersebut untuk kebutuhan *user*. Terkait dengan yang

disampaikan oleh Bapak Safri, berikut Bapak Amir menjelaskan bahwa:

“bagi staf-staf pengelolah data kami mengikutkan dalam pelatihan dimana kami mengundang pemateri dari BKN tentang tata cara pengelolaan data kepegawaian dan untuk mengoperasikan aplikasi SIMPEG, saya sekedar membantu sedikit kalau ada hal yang kurang dipahami oleh staf lain.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Berdasarkan analisis dan observasi yang telah dipaparkan oleh peneliti dan didukung oleh kutipan-kutipan pegawai yang memiliki kompetensi untuk menjawab pertanyaan penelitian, maka dapat dikatakan bahwa Sumber Daya Manusia (*brainware*) dalam pengelolaan data melalui SIMPEG sudah cukup berkompeten, ditambah lagi dengan adanya pelatihan-pelatihan yang diberikan kepada pengelola tersebut, namun pelatihan belum mencakup seluruh pegawai umum termasuk pegawai yang berada di daerah, sosialisasi dan pelatihan ini dilakukan hanya pada pejabat yang berkepentingan untuk mengelola data pribadi mereka, sehingga dapat dikatakan pemanfaatan SIMPEG belum berjalan Efektif sesuai dengan tujuan untuk memudahkan pengelolaan data selama pegawai umum belum dapat mengakses SIMPEG.

b. Fasilitas Pendukung (jaringan)

Jaringan merupakan komponen yang dapat memberikan perubahan dalam pengaksesan informasi dan data-data pegawai, dengan adanya jaringan maka proses penyampaian informasi dan data

pegawai dapat tercapai dengan cepat, jaringan yang dipakai oleh BKDD dalam pemanfaatan SIMPEG adalah jaringan LAN (*Local Area Network*) informasi ini peneliti dapat berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Safri selaku Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian yaitu:

“kalau untuk ketersediaan jaringan seperti LAN, WAN, dan koneksi internet lainnya itu antar unit sudah ada. Tapi kalau untuk pengelolaan SIMPEG itu sendiri, hanya terbatas pada Sub Bagian data saja, kita di bagian Sub Data kan pake internet untuk mengakses SIMPEG.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Jaringan intranet ini merupakan jaringan LAN *online* yang dapat mengakses SIMPEG, hanya di lingkungan BKDD, di luar lingkungan BKDD pusat, pegawai tidak bisa mengakses SIMPEG. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Amir S selaku staf pengelola data yaitu:

“intranet itu jaringan internet yang digunakan untuk membuka SIMPEG yang digunakan hanya bisa di lingkungan BKDD saja, belum bisa digunakan pada komputer terkoneksi internet di luar lingkungan BKDD karena punya IP tersendiri. Untuk saat ini kan terbatas hanya kami Sub Bagian data yang bisa mengelola SIMPEG, jadi yang dibutuhkan hanya koneksi intranet.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Lanjut beliau menjelaskan bahwa:

“seharusnya kalau sudah *webbase* itu harus sudah bisa online mencakup daerah-daerah, tidak hanya di pusat saja.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Penggunaan dari intranet di BKDD ini sendiri tidak luput dari beberapa kendala, salah satu yang sering terjadi adalah terputusnya

jaringan ketika Sub Bagian Data sedang mengakses SIMPEG, informasi ini peneliti dapat ketika wawancara bersama Bapak Safri selaku Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian yaitu :

“terus kan kita antar komputer terkoneksi intranet melalui *wireless*, terkadang koneksinya suka terputus.” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Terputusnya jaringan tersebut menyebabkan pengelolaan informasi yang sedang dimanfaatkan oleh Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian menjadi terhambat. Hal ini berakibat pada lambatnya penyediaan informasi yang akan disajikan kepada *user* apabila dibutuhkan sewaktu-waktu.

Berdasarkan analisa dan hasil observasi yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa jaringan antar unit komputer (LAN) di BKDD sangat diperlukan untuk memudahkan pemindahan informasi dari satu unit komputer ke komputer lain tanpa harus datang langsung ke unit yang bersangkutan. Seperti contohnya apabila LAN di BKDD dapat berjalan, maka pada saat Sub Bidang Pengembangan Pegawai membutuhkan dan meminta data tentang pegawai ke Sub Bagian Data, maka Sub Bagian Data tinggal menyajikan data yang dibutuhkan dalam bentuk *softcopy* yang dapat dikirim dari unit komputer yang ada di Sub Bagian Data ke unit komputer Sub Bidang Pengembangan Pegawai. Perihal terputusnya jaringan LAN juga didukung oleh

pernyataan dari salah satu user yang diwawancarai dalam hal ini Ibu Hasriani selaku pegawai pada Sub Bidang Pengembangan Pegawai yaitu:

“tadinya sih kita nge-link antar bagian. Sebelumnya yaa, sebelum flasdisk bermula kita ngelink antar bagian, tapi sekarang LANnya itu terputus ketika lagi menggarap SIMPEG yang web itu . jadi pembaharuan jaringan dari desktop ke web malah bikin jaringan antar unit terputus, belum ada perbaikan sih sampai saat ini.” (wawancara pada 17 September 2020).

Berdasarkan analisis yang telah dipaparkan oleh peneliti dan didukung oleh kutipan-kutipan pegawai yang memiliki kompetensi untuk menjawab pertanyaan penelitian serta hasil observasi, maka dapat dikatakan bahwa jaringan yang digunakan untuk mendukung pemutakhiran, pemindahan, penyajian informasi yang diolah melalui SIMPEG yang ada di BKDD belum dapat mendukung tercapainya fungsi SIMPEG yang efektif, yang mana jaringan internet belum mencakup sampai pegawai di daerah, sehingga pegawai belum dapat melihat dan memutakhirkan data mereka dengan cepat sehingga data mereka *up to date* untuk langsung dimanfaatkan oleh pejabat yang berkepentingan setelah di *approve* oleh administrator.

2. Sub Sistem Proses

Proses merupakan suatu tahap dalam arus informasi, dimana dalam SIMPEG ini merupakan mekanisme pengolahan data untuk kemudian disimpan ke dalam suatu *database*. Pengelolaan data dalam *database* ini

sangat mengacu pada sistem *software* dan *hardware* yang efektif sehingga memperoleh *output* sesuai dengan kebutuhan. Melalui proses maka dapat dipastikan apakah hasil dari pelaksanaan dan pengelolaan data SIMPEG menjadi informasi yang dapat dimanfaatkan oleh penentu kebijakan dalam rangka pengambilan keputusan di bidang kepegawaian.

Dalam tahap pengembangan SIMPEG di BKDD, terdapat 3 komponen yang saling berhubungan satu sama lain yang digunakan untuk memproses informasi menjadi sebuah kebutuhan bagi organisasi. Komponen tersebut adalah :

a. *Database* (Basis Data)

Database pegawai yang ada di BKDD diolah menggunakan SIMPEG agar dapat mempermudah proses pengelolaan data data pegawai mulai dari *input* sampai dengan *output* data tersebut. Proses *input* data pegawai di BKDD dimulai dengan memasukkan data oleh operator yang ada di Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian. Proses pemasukan data awal tersebut dengan mengisi form setelah ada file yang dikirim ke Sub Bagian data untuk diisi ke dalam form selain itu pembuatan SK dan pemutakhiran data pegawai yang telah ada juga dilakukan di Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian, pembuatan SK juga dilakukan setelah ada file SK terakhir yang dikirim oleh Sub Bagian Mutasi.

Seperti yang dikatakan oleh Bapak Gaswan selaku Sekretaris BKDD Kab. Enrekang yaitu :

“Database disini berfungsi untuk menyimpan data-data dari *input* data, yang kemudian dimasukkan ke dalam Simpeg dan setelah masuk langsung diproses menjadi bank data yang sewaktu-waktu kita butuhkan sudah siap datanya”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Dari segi keamanan data, saat ini data pegawai yang dikelola melalui SIMPEG oleh Sub Bagian Data keamanannya sangat terjaga, hal ini terlihat dari persyaratan dengan memasukkan username dan password, jadi tidak semua orang bisa melihat data yang bersifat rahasia yang dikelola oleh Sub Bagian Data. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Safri selaku Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian BKDD Kab. Enrekang yaitu :

“Kalau keamanan data sih selalu kita jaga ya, soalnya kan ini bersifat pribadi, karena menyangkut data diri seseorang ada gaji, alamat, anak, istri, dll. Jadi tidak semua orang dapat membuka database kita, hanya kita yang berwenang untuk menyajikan data kepada user sesuai dengan yang dibutuhkan. jadi keamanan itu kita proteksi dengan menggunakan password sebelum mengakses database”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan tersebut dapat diketahui bahwa data yang dikelola oleh Sub Bagian Data digunakan sepenuhnya oleh *user* yang berkepentingan, data tersebut disajikan sesuai dengan permintaan *user* dan cepat. Seperti yang dikatakan oleh

Ibu Murni selaku Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan

Pegawai yaitu :

“sampai saat ini ketika saya meminta data kepada salah satu Staf Sub Bagian saya, data tersebut cepat diberikan, ini kan berarti penyampaian data dari pengelola SIMPEG ke Sub Bagian saya itu diberikan dengan cepat”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Hal yang sama juga dikatakan oleh Ibu Hasriani selaku Staf Bidang Pengembangan Pegawai yaitu :

“kalau pemberian data tergantung dengan kemauan kita, kalau misalnya kita mau dalam bentuk *softcopy* bisa, kan tinggal di *export* ke *word* atau *excel*, yah semauanya kita lah sebagai pengguna, Sub Bagian Data cuma menyajikan kemauan kita aja”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti dengan informan dapat dikatakan bahwa pemberian format data sesuai dengan keinginan *user* membuat kemudahan bagi *user* untuk menyerap informasi dari data tersebut. Pemantauan SIMPEG ini juga dirasakan lebih mempermudah pengelola data pegawai dalam hal ini Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawain sebagai penyaji data dan user sebagai pengguna data dalam mengklarifikasikan data sesuai dengan kebutuhan. Hal ini dapat dilihat dari pencarian data sesuai dengan klarifikasi tertentu. Serta keakuratan data merupakan hal yang mutlak yang harus menjadi kriteria suatu informasi.

Adapun jika proses pembuatan data pegawai lambat termutakhirkan dikarenakan Sub Bagian Data harus memasukkan data terlebih dahulu dan kadangkala terjadi keterlambatan file yang akan dimasukkan oleh Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian, hal ini menyebabkan data pegawai tidak *up to date* untuk digunakan oleh *user* dalam pengambilan keputusan.

Tabel 4.3
Data pegawai berdasarkan pangkat/golongan tahun 2019

No	Klasifikasi			Jumlah
	Pangkat	Golongan	Ruang	
1	Pembina Utama Madya	IV	D	-
2	Pembina Utama Muda	IV	C	-
3	Pembina Tingkat I	IV	B	-
4	Pembina	IV	A	2
5	Penata Tingkat I	III	D	8
6	Penata	III	C	2
7	Penata Muda Tingkat I	III	B	5
8	Penata Muda	III	A	5
9	Pengatur Tingkat I	II	D	3
10	Pengatur	II	C	4

11	Pengatur Muda Tingkat 1	II	B	-
12	Pengatur Muda	II	A	-
13	Juru Tingkat 1	I	D	-
14	Juru	I	C	-
15	Juru Muda Tingkat 1	I	B	-
16	Juru Muda	I	A	-
	Jumlah			30 orang

Sumber : Kepala SubBagian Data BKDD Enrekang 2019

Tabel 4.4

Data Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan 2019

No	Tingkat Pendidikan Formal	Jumlah
1	S2 (Magister)	2
2	S1 (Sarjana)	19
3	D3 (Diploma)	3
4	SLTA	6
5	SLTP	-
6	SD	-
	Jumlah	30 Orang

Sumber : Kepala SubBagian Data BKDD Enrekang 2019

berdasarkan tabel tersebut di atas serta hasil analisa dan observasi yang dilakukan secara langsung oleh peneliti dapat diketahui bahwa data klasifikasi pegawai berdasarkan pangkat/golongan pada tahun 2019 berjumlah 30 orang dan juga data klasifikasi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan berjumlah 30 orang.

b. Software (Perangkat Lunak)

Perangkat lunak atau *software* merupakan suatu sistem yang menghubungkan suatu unit komputer (*hardware*) dengan pengguna (*user*) agar dapat tercipta suatu sistem yang dapat berfungsi sesuai dengan kemauan *user*. Selain itu *software* juga dapat dikatakan sebagai penterjemah perintah-perintah yang dijalankan oleh pengguna komputer untuk diteruskan atau diproses oleh perangkat keras sesuai dengan kemauan pengguna komputer.

Dalam mengimplementasikan *software* dan aplikasi SIMPEG di BKDD bertujuan untuk membuat aplikasi yang *user friendly* agar mempermudah *user* dalam menggunakan dan memanfaatkan hasil pengolahan data melalui SIMPEG. Aplikasi ini dibuat sesuai dengan permintaan dan spesifikasi yang diberikan.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti juga didukung dengan salah satu informan bahwa aplikasi tampilan yang ada pada SIMPEG berbasis web di BKDD sudah mudah digunakan

dan dioperasikan. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Safri selaku Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian BKDD Kab. Enrekang yaitu :

“kalau aplikasi simpeg yang webbase, ini sih udah baik yah sudah gampang untuk digunakan, soalnya kana da pilihan-pilihan modul yang jelas, misalkan data yang ingin dicari berdasarkan usia saja atau golongan dan jenis kelamin saja, semua dapat dicari sesuai dengan yang dibutuhkan saja, jadi yah lebih memudahkan kita lah sebagai pengelola data”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Perangkat lunak yang digunakan di BKDD Kab. Enrekang berupa aplikasi program yang pada dasarnya menggunakan windows server 2013 pada komputer server dan windows XP pada komputer *client* sebagai sistem operasinya, sedangkan untuk aplikasi SIMPEG menggunakan Delphi dan PHP. Perkembangan teknologi yang dipakai dalam penerapan SIMPEG di BKDD juga dapat dilihat dari penggunaan sistem *database* MySQL dalam SIMPEG basis web di BKDD. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Amir selaku staf pelaksana Simpeg di Bidang Data dan Informasi Kepegawaian yaitu:

“ Program *software* yang digunakan sebagai penunjang pelaksanaan Simpeg yaitu sistem operasi window 2013, aplikasi Simpegnya Delphi sama PHP dan databasenya MySQL serta jaringannya windoe sama LAN”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Penggunaan sistem *database* MySQL dirasakan sangat bagus karena sistem ini dapat mencatat data lebih besar ketimbang sistem *database* Microsoft Acces yang memiliki *record* atau penyimpanan

data terbatas pada saat memakai SIMPEG berbasis desktop. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Amir selaku staf pelaksana Simpeg di Bidang Data dan Informasi Kepegawaian yaitu:

“database MySQL kami gunakan dala SIMPEG basis web ini karena databasanya dapat meng-record data lebih besar daripada database yang dulu digunakan pada saat SIMPEG sistem desktop dulu, jadi yah lebih nampung lah kira-kira” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Berdasarkan analisis observasi dan spesifikasi yang dipaparkan peneliti dan didukung oleh kutipan pegawai yang memiliki kompetensi dalam menjawab maka dapat dikatakan bahwa perangkat lunak (*software*) yang digunakan untuk mengelola, menyajikan, dan memanfaatkan SIMPEG yang ada di BKDD sudah mengikuti perkembangan zaman, namun masih diperlukan pengembangan lainnya untuk memenuhi kebutuhan dalam membuat aplikasi SIMPEG yang lainnya.

c. *Hardware* (Perangkat Keras)

Perangkat keras merupakan salah satu komponen yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi-fungsi penyiapan data, pemasukan data, penyimpanan, dan pengeluaran data yang dibutuhkan. Berdasarkan hasil penelitian komponen perangkat keras yang digunakan oleh BKDD dalam mendukung proses pelaksanaan dan penggunaan proses pengelolaan SIMPEG,

Pada dasarnya proses pengembangan, perubahan dan perbaikan sistem sangat terkait dengan perlengkapan atau peralatan sistem. Penggunaan komputer sebagai media di dalam menjalankan sistem informasi sangat dibutuhkan karena komputer sebagai pengolah data dalam kedudukan yang sangat penting. BKDD dalam melaksanakan SIMPEG juga tidak lepas dari adanya sarana komputer tersebut dimana teknologi komputerisasi merupakan aspek penunjang SIMPEG itu sendiri. BKDD sebagai pelaksana dan pengembangan dari Simpeg memang diharuskan memiliki berbagai sarana pendukung, saat ini BKDD sudah memiliki sejumlah perangkat keras pendukung dan laboratorium komputer.

Tabel 4.5

Jumlah aset

No	Nama Barang	Nilai Awal	Penambahan	Defisit	Nilai
		2018			Akhir
					2018
1	Kendaraan Roda Empat	Rp. 400.100.000,-			
2	Kendaraan Roda Dua	10			
3	Computer	10			

4	Laptop/Notebook	11			
5	Printer	8			
6	Ac	10			
7	Kamera	1			
8	Proyektor	2			

Berdasarkan tabel di atas serta hasil observasi oleh peneliti dapat diketahui bahwa perangkat keras pendukung dalam pemanfaatan SIMPEG sudah lumayan mencukupi dalam pengaplikasian dan pemanfaatan SIMPEG. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Gaswan selaku sekretaris BKDD Kab. Enrekang yaitu :

“ Disini sudah ada laboratorium komputr untuk mendukung dalam pelaksanaan Simpeg, kompter dan perangkatnya seperti, printer dll sudah memenuhi ada juga lab masing-masing bidang ada computer dan printer. Kurang lebih 10 kuomputer, 4 di lab dan lainnya ada pada masing-masing bidang”.
(wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Penggunaan komputer juga telah dilengkapi dengan printer dan *scanner*, SIMPEG yang ada di BKDD Kab. Enrekang menggunakan teknologi perangkat keras komputer dengan perangkat keras pendukung seperti memory, hard disk, monitor, CPU, CD room, dan printer. Saat ini jumlah komputer yang ada di BKDD sudah lumayan mencukupi dengan adanya dukungan laboratorium kompert dalam pelaksanaan SIMPEG, meskipun tidak semua komputer kondisinya

baik dan ada aplikasi SIMPEG nya. diantara 10 komputer hanya ada 5 komputer yang dilengkapi dengan aplikasi SIMPEG. Dalam menjalankan dan menyimpan *database* SIMPEG menggunakan sebuah komputer *server* dimana harus terdapat *backup server* sebagai *server* cadangan. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Gaswan selaku Sekretaris BKDD Kab. Enrekang bahwa :

"Sarana dan Prasarana disini sudah lumayan mencukupi meskipun hanya ada beberapa komputer yang ada aplikasi simpegnya, kalau printernya ada 1 kondisinya juga lumayan baik, kalaupun terjadi kerusakan bisa langsung ke laboratorium komputer". (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Hal yang hampir sama juga dikatakan oleh Bapak Safri selaku Kepala Bidang Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian bahwa :

"Komputer disini ada 2 namun yang ada Simpegnya cuma 1 dan kondisinya juga lumayan baik, namun ada 1 komputer yang ada aplikasi Simpegnya kadang-kadang bermasalah, jadi kalau ada yang butuh Simpeg cenderung langsung ke laboratorium komputer". (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Kepala Sub Bidang Pengembangan Pegawai mengatakan bahwa perangkat keras/unit komputer yang digunakan masih memiliki kekurangan , yaitu masih adanya keterlambatan dalam proses penggunaan komputer. Seperti halnya yang juga diungkapkan oleh Ibu Murnih selaku Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai bahwa :

“kelemahannya mungkin di hardware, karena ada yang sudah tua, kurang canggih jadi kecepatannya agak-agak lambat”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan serta analisis observasi yang dilakukan oleh peneliti diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa hal ini mengakibatkan meskipun di bidang-bidang sudah ada komputer namun dalam penggunaan SIMPEG masih sering di lakukan di laboratorium komputer. Hal demikian karena masih adanya kendala dalam sarana dan prasarana termasuk pengadaan komputer hal ini menyebabkan pemberian informasi kepada user belum dapat dikatakan secara efektif.

3. Sub Sistem Output

Setelah data-data *input* diproses, kemudian informasi dihasilkan dan diberikan kepada perangkat output. *Output* merupakan suatu hasil dari proses perjalanan informasi untuk kemudian digunakan dalam rangka memberikan informasi yang berguna bagi pelaksanaan fungsi BKDD dalam menjalankan manajemen dan pelayanan kepegawaian.

Output dari SIMPEG ini nantinya juga digunakan sebagai sumber informasi guna pengambilan keputusan di bidang kepegawaian. Dimana wujud dari pelaksanaan Simpeg di BKDD adalah surat-surat keputusan, informasi kepegawaian, rekapitulasi PNSD, daftar urut kepegawaian, dan masih banyak lagi informasi yang bisa dihasilkan yang digunakan sebagai

sumber informasi baik bagi pelaksanaan tugas intern BKDD Enrekang sendiri maupun *stakeholders*.

Untuk mengetahui bahwa informasi yang dihasilkan memenuhi kualitas informasi maka karakteristik dalam mengidentifikasi sistem informasi yang berkualitas dapat dilihat dari :

a. Dimensi bentuk

Output data dapat dibedakan menjadi 2 yaitu *hard-copy* dan *soft-copy*. Media yang digunakan untuk *output* data dalam bentuk *hard-copy* adalah printer dan disimpan di dalam program SIMPEG sebagai *soft-copy* yang dapat diakses kembali ketika diperlukan. Bentuk *hard-copy* yang dihasilkan seperti surat keputusan, rekapitulasi data PNSD dan Daftar Urut Kpegawaian.

Selama ini *output* yang dikeluarkan BKDD ada yang terdapat standar bakunya ada pula yang tidak, *output* yang sudah ada standar bakunya yakni pada penyusunan Daftar Urut Kpegawaian karena akan dipergunakan untuk Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan. Sedangkan format laporan yang lain sesuai sesuai dengan kebutuhan atau permintaan pengguna.

Tabel 4.5

Output dari pengelolaan data pegawai dengan aplikasi Simpeg di BKDD

Enrekang

Informasi yang dihasilkan
<ul style="list-style-type: none"> • Surat keputusan pengadaan atau pengangkatan PNS • Surat keputusan kenaikan pangkat PNS • Daftar mutasi PNS • Laporan statistic pegawai • Daftar kenaikan pangkat • Daftar urut kepangkatan • Daftar kenaikan gaji • Surat keputusan pemberhentian pegawai atau pensiun • Dll

Berdasarkan tabel di atas serta hasil observasi peneliti, dapat dikatakan bahwa informasi yang dihasilkan dari pengelolaan data dengan aplikasi SIMPEG seperti di atas, akan di *print out* sesuai yang dibutuhkan oleh SKPD yang bersangkutan. Informasi yang dihasilkan akurat, relevan dan tepat waktu karena didukung dengan penyediaan sarana dan prasarana yang lumayan memadai. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Gaswan selaku Sekretaris BKDD Kab. Enrekang bahwa:

“ Informasi yang dihasilkan dari pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam bentuk laporan. Informasi ini menyangkut semua hal kepegawaian mulai dari daftar riwayat hidup, nomor pokok, perekrutan sampai pension, diberhentikan atau meninggal dunia, dll mengenai kepegawaian dengan akurat dan tepat waktu”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Output berupa SK yang dikeluarkan oleh BKDD juga sesuai standar baku yg mengacu pada aturan dari BKN. Seperti yang disampaikan oleh Bapak Safri selaku Kepala Bidang Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian bahwa :

“*Output* Simpeg ada banyak ya, mencakup semua data PNS, tinggal meminta data seperti apa, dan kita hanya mengeluarkan berupa lembaran atau print out itu SK misalnya, untuk output SK kita harus mengacu pada standar, aturan dari BKN. Jadi kalau output sebagai suatu standar hukum, kita ada standarnya” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Dari wawancara diatas peneliti dapat mengetahui bahwa bentuk *output* dari SIMPEG ini dapat berkembang sehingga memungkinkan menghasilkan *output* informasi yang bervariasi, isi *output* ini juga dapat dikeluarkan dalam bentuk rekap data sehingga isi *output* sudah jelas, ringkas dan padat informasi. *Output* SIMPEG juga telah dipergunakan oleh seluruh bidang di BKDD untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.

Di bidang Sekretaris, SIMPEG digumnakan untuk pembuatan SK CPNS dan pengangkatan PNS pada tahun 2010 lalu. Simpeg juga digunakan untuk keperluan pendataan pemberkasan CPNS. Hal ini

seperti diungkapkan oleh Bapak Gaswan selaku Sekretaris BKDD Kab.

Enrekang bahwa :

“ Kalau di sekretaris itu untuk tahun kemarin untuk pembuatan SK CPNS dan pengangkatan PNS, output dari Simpeg disini Cuma SK pengangkatan PNS dan sudah sampai ke pencetakan disini” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Di Bidang Mutasi Pegawai, Simpeg digunakan untuk pelaksanaan tugas keanikan pangkat, mutasi keluar dan masuk, pengangkatan dan pemberhentian, pensiun, kenaikan gaji berkala, pengangkatan jabatan fungsional baik sebagai bahan dalam pelaksanaan tugas maupun dalam pembuatan surat keputusan. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Juhardy selaku Kepala Bidang Mutasi, Data dan Informasi Kepegawaian bahwa :

“ Yang dihasilkan oleh bidang Mutasi ada banyak seperti kenaikan pangkat, mutasi keluar dan masuk, pengangkatan dan pemberhentian, pensiun dan masih banyak lagi” (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Hasil wawancara dengan Bapak Amir selaku staf pengolah data BKDD Kab. Enrekang bahwa :

“ Informasi yang dihasilkan dari pengelolaan data dengan sistem aplikasi Simpeg ini sangat relevan dan tepat waktu, informasinya berupa laporan yang berisi tentang data-data kepegawaian seperti data pribadi, data keluarga, dan jenjang kepangkatan, dll. Laporan ini dalam bentuk hard-copy dan soft-copy”. (wawancara pada tanggal 17 September 2020).

Dari hasil wawancara dengan beberapa informan di atas serta hasil analisa dan observasi yang dilakukan maka peneliti dapat

menyimpulkan bahwa SIMPEG sangat berperan penting dalam menghasilkan *output* berupa data dan informasi. Dengan penggunaan SIMPEG ini informasi dapat disajikan secara cepat, tepat dan sesuai dengan data yang di *input* dari seluruh SKPD meskipun masih ada beberapa kendala dalam proses pembuatan *output*. Dengan ini menunjukkan bahwa pemanfaatan SIMPEG pada BKDD Kabupaten Enrekang sudah cukup efektif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta informasi yang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan permintaan.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Hasil penelitian terkait dengan implementasi sistem informasi manajemen dalam mewujudkan *good governance* di BKDD Kab. Enrekang berdasarkan 3 indikator yang dikemukakan oleh G. Murdick dan Joel E. Ross dalam Sutabri (2003), yaitu *input*, proses dan *output*

1. Input

Input merupakan hal penting karena menyangkut data-data yang akan dimasukkan ke dalam sistem informasi agar dapat diproses menjadi *output*. Data dan informasi yang akurat dan *up to date* sangat diperlukan dalam pemberian informasi kepada pegawai di lingkup pemerintah Kabupaten Enrekang. Oleh karena itu diperlukan adanya peningkatan dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen

Kepegawaian sebagai sarana dalam penyajian data dan informasi yang menyangkut kepegawaian.

Berdasarkan analisis dan observasi yang telah dipaparkan oleh peneliti dan didukung oleh kutipan-kutipan pegawai yang memiliki kompetensi untuk menjawab pertanyaan penelitian, maka dapat dikatakan bahwa implementasi SIMPEG pada indikator *input* sudah bisa dikatakan efektif yang mana pada sumber daya manusia (*brainware*) dalam pengelolaan data melalui SIMPEG sudah cukup berkompeten, ditambah lagi dengan adanya pelatihan-pelatihan yang diberikan kepada pengelola tersebut, jika dikaitkan dengan teorinya Barkha (2013) pada penelitian terdahulu menunjukkan bahwa adanya perbedaan di mana penelitian terdahulu masih terdapat kendala keterlambatan dalam *input* data.

2. Proses

Proses merupakan suatu tahap dalam arus informasi, dimana dalam SIMPEG ini merupakan mekanisme pengolahan data untuk kemudian disimpan ke dalam suatu *database*. Pengolahan data dalam *database* ini sangat mengacu pada sistem *software* dan *hardware* yang efektif sehingga memperoleh *output* sesuai dengan kebutuhan. Melalui proses maka dapat dipastikan apakah hasil dari pelaksanaan dan pengelolaan data SIMPEG menjadi informasi yang

dapat dimanfaatkan oleh penentu kebijakan dalam rangka pengambilan keputusan di bidang kepegawaian.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti dengan informan dapat dikatakan bahwa pemberian format data sesuai dengan keinginan *user* membuat kemudahan bagi *user* untuk menyerap informasi dari data tersebut. Pemanfaatan SIMPEG ini juga dirasakan lebih mempermudah pengelola data pegawai dalam hal ini Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawain sebagai penyaji data dan user sebagai pengguna data dalam mengklarifikasikan data sesuai dengan kebutuhan. Jika dikaitkan dengan penelitian terdahulu menurut teori Barkha (2013) menunjukkan adanya persamaan di mana pada *hardware* dan *software* sudah mampu mendukung dalam pengambilan keputusan, mutasi, dan pensiun pegawai.

3. Output

Output merupakan suatu hasil dari proses perjalanan informasi untuk kemudian digunakan dalam rangka memberikan informasi yang berguna bagi pelaksanaan fungsi BKDD dalam menjalankan manajemen dan pelayanan kepegawaian.

Output dari SIMPEG ini nantinya juga digunakan sebagai sumber informasi guna pengambilan keputusan di bidang kepegawaian. Dimana wujud dari pelaksanaan Simpeg di BKDD adalah surat-surat keputusan, informasi kepegawaian, rekapitulasi PNSD, daftar urut

berguna bagi pelaksanaan fungsi BKDD dalam menjalankan manajemen dan pelayanan kepegawaian.

Output dari SIMPEG ini nantinya juga digunakan sebagai sumber informasi guna pengambilan keputusan di bidang kepegawaian. Dimana wujud dari pelaksanaan Simpeg di BKDD adalah surat-surat keputusan, informasi kepegawaian, rekapitulasi PNSD, daftar urut kepegawaian, dan masih banyak lagi informasi yang bisa dihasilkan yang digunakan sebagai sumber informasi baik bagi pelaksanaan tugas intern BKDD Enrekang sendiri maupun *stakeholders*.

Dari hasil wawancara dengan beberapa informan di atas serta hasil analisa dan observasi yang dilakukan maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa SIMPEG sangat berperan penting dalam menghasilkan *output* berupa data dan informasi. Dengan penggunaan SIMPEG ini informasi dapat disajikan secara cepat, tepat dan sesuai dengan data yang di *input* dari seluruh SKPD meskipun masih ada beberapa kendala dalam proses pembuatan *output*. Dengan ini menunjukkan bahwa pemanfaatan SIMPEG pada BKDD Kabupaten Enrekang sudah cukup efektif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta informasi yang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan permintaan. Namun dapat ditemukan perbedaan dengan penelitian sebelumnya, di mana pada penelitian terdahulu masih terdapat beberapa kendala salah satunya yaitu, masih ada keterlambatan dalam

pemberian informasi kepada *stakeholders* akibat adanya staf yang kurang sadar tentang pentingnya SIMPEG. Namun terlihat juga adanya persamaan dalam penelitian ini di mana masih kurangnya koneksi internet dan sumber daya manusia sebagai tenaga pengelola SIMPEG.

Kendala dalam Implementasi SIMPEG

Berdasarkan data yang diperoleh melalui hasil observasi dan wawancara dengan beberapa informan, terdapat beberapa kendala yang dihadapi BKDD dalam penerapan SIMPEG, oleh karena itu peneliti mengungkapkan beberapa kendala tersebut yaitu:

a. Belum tersedianya jaringan yang baik

Jaringan merupakan salah satu komponen penting yang dapat memberikan perubahan dalam pengaksesan informasi dan data-data pegawai, dengan adanya jaringan maka proses penyampaian informasi dan data pegawai dapat tercapai dengan cepat. Hal ini mengakibatkan pemutakhiran data pegawai terlambat, oleh karena itu harus dilakukan tahap pemutakhiran data oleh Sub Bagian Data terlebih dahulu serta diperlukan jaringan internet yang mencakup sampai pegawai daerah.

b. Kurangnya jumlah tenaga pengolah

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam keberhasilan suatu sistem, hal ini dikarenakan segala sesuatu faktor dan komponen dikendalikan oleh sumber daya manusia. Adapun

kendala yaitu kurangnya jumlah pegawai dalam mengelola SIMPEG, oleh karena itu diperlukan penambahan jumlah pegawai pengelola SIMPEG agar pengelolaan SIMPEG dapat berjalan baik.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan beberapa pembahasan dan analisis hasil wawancara serta observasi yang dilakukan oleh penulis mengenai Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dalam Mewujudkan *Good Governance* pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah suatu sistem informasi yang mampu mengelola data-data kepegawaian menjadi informasi yang bermutu dan bermanfaat yang terdiri dari tenaga pengelola dan perangkat pengelola yang mendukung dalam menunjang administrasi kepegawaian.

Untuk mengetahui bagaimana Implementasi SIMPEG pada BKDD Kabupaten Enrekang dapat dilihat dari tiga indikator yaitu: *Input*, Proses dan *Output*. Di dalam pelaksanaan Simpeg itu sendiri, pengumpulan data oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kab. Enrekang dan unit-unit Satuan Kerja Perangkat Daerah masih dilaksanakan secara manual hanya untuk bidang-bidang intern BKDD yang terintegrasi dengan menggunakan Local Area Network (LAN).

1. Namun meskipun pengumpulan masih dilakukan secara manual dapat menjamin validasi data yang masuk, yakni data masuk bersama berkas

sebagai syarat administrasi, untuk isi dan bentuk input sudah jelas, dan lengkap. Namun masih adanya input data yang tidak tepat waktu, baik dari sisi SKPD ataupun dari intern BKDD.

2. Pada sub sistem proses, *database* sudah digunakan secara optimal dan pengolahan data juga dilakukan secara optimal, pada bidang teknologi dan informasi juga telah mencukupi dengan adanya laboratorium komputer hanya saja masih ada ketimpangan kondisi pada perangkat keras yang dapat menghambat efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kerja pegawai. Penggunaan *software* juga sudah sesuai dengan kebutuhan dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi ke depan dalam mewujudkan *governance*.
3. Adapun pada sub sistem *output* telah dimanfaatkan oleh seluruh pihak baik di tingkat staf bidang-bidang, Kepala Sub bidang, Kepala bidang, maupun Kepala badan dalam menjalankan tugas dan fungsi BKDD serta pada pengambilan keputusan. Selain itu *output* juga telah dimanfaatkan oleh *stakeholders* yang berkepentingan.

B. Saran

Berdasarkan uraian pada pembahasan diatas, maka penulis merekomendasikan saran-saran sebagai berikut :

1. Untuk pengelolaan data dalam menghasilkan informasi yang cepat, akurat, relevan dan tepat waktu maka sangat diperlukan adanya

dukungan dari teknologi yaitu berupa penambahan unit komputer dan sumber daya manusia sebagai pengelolah SIMPEG yang masih terbatas jumlahnya maka perlu di tambah guna terciptanya Imlementasi Simpeg yang efektif dan efesien demi terciptanya pemerintahan yang baik

2. Perlu adanya pendidikan atau pelatihan guna menambah wawasan serta pengetahuan baik pada staf pelaksana maupun ditingkat manajer agar Impelemntasi SIMPEG ini dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh orang banyak, serta menegakkan disiplin pegawai dalam menjalankan tugasnya masing-masing guna mempercepat dalam *update* data-data agar tidak terjadi keterlambatan.
3. Diharapkan adanya kerjasama BKDD dan Instansi lain yang terjaring dalam LAN, demi untuk mengatasi pemenuhan kebutuhan data bagi *stakeholders* dan masyarakat yang membutuhkan informasi tentang keadaan pegawai serta sebagai sarana komunikasi antara BKDD Kab. Enrekang dengan SKPD untuk dapat lebih mengontrol pelaporan perubahan data-data pegawai dari SKPD.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, K. (2002). "Penyelenggaraan Pemerintahan Dalam Konsep Good Governance" *Jurnal Meritokrasi Vol. 1 No. 1*, Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin, Makassar.
- Adriwati. (2001). *Bunga Rampai Wacana Administrasi Publik: Menguang Peluang dan Tantangan Administrasi publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- David, F.R. (2004). *Manajemen Strategis Konsep-konsep, edisi kesembilan*. Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Davis, G.B. (2002). *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen, Bagian 1 Pengantar Seri Manajemen No.90-A Cetakan Kedua Belas*. Jakarta: PT. Pustaka Binawa Pressindo.
- Hardiansyah. (2011). *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Hartono, B. (2013). *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Indrajit, R.E. (2002). *Electronic Government: Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Indrajit, R.E. (2005). *Electronic Government In Action: Ragam Kasus Implementasi Sukses di Berbagai Belahan Dunia*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*.
- Juliawati. (2019). "Penerapan E-Government Dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Buleleng". Skripsi. MAN Buleleng.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2000 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.

- Mardiasmo. (2004). *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Miarso. (2007). *Menyemai benih teknologi pendidikan*. Jakarta: Pustekom Dinas.
- Moleong, L. J. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, M.N. (2018). *Penerapan E-Government Pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Pekanbaru*. Skripsi. Fisip Universitas Riau.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Tatalaksana (*business process*).
- Riana, I.M. (2019). *Dukungan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Terhadap Pengambilan Keputusan Di BKPP Kabupaten Sukoharjo*. Skripsi. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Sedarmayanti. (2004). *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik)*, Cetakan Kedua. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian, P.S. (2004). *Manajemen Strategi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinamora, H. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Sugiyono. (2005). *Model Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Susanto, A. (2004). *Sistem Informasi Manajemen Konsep Dan Pengembangan Edisi Tiga*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutabri, T. (2012). *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Sutanta, E. (2003). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

MATRIKS PENELITIAN

Judul penelitian	Rumusan Masalah	Fokus masalah	Pertanyaan Penelitian	Sumber Data	
				Informan Kunci	Dokumen
1	2	3	4	5	6
Implementasi sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam mewujudkan Good Governance Kantor Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang	1. Bagaimanakah implementasi SIMPEG pada tahap input di BKDD Kab Enrekang?	Tahap input dalam mewujudkan Good Governance di BKDD Enrekang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah penerapan SIMPEG dapat memudahkan dalam pengumpulan, manajemen serta pengimputan data pegawai? 2. Apakah pengimputan data pegawai sudah sesuai dengan format yang sudah berlaku? 3. Bagaimana tahap pengembangan SIMPEG dalam menyediakan data yang up to date kepada pegawai? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kab. Enrekang 2. Kepala Sub. Bidang Data dan Informasi Kepegawaian 3. Sub. Bidang Pengembangan Pegawai 4. Sub. Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai 5. Staf Pengelolaan Data 	<p>Dokumen yang diperlukan dalam observasi</p> <p>1. Struktur Organisasi</p>
	2. Bagaimanakah implementasi SIMPEG pada tahap proses di BKDD Kab Enrekang?	Tahap proses dalam mewujudkan Good Governance di BKDD Enrekang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah kemampuan dan keakuratan pada database dapat memberikan kemudahan kepada pegawai dalam pengambilan keputusan? 2. Apakah perangkat lunak (software) yang digunakan sudah sesuai atau mengikuti arah perkembangan SIMPEG di BKDD? 3. Apakah pengadaan perangkat keras dapat menjadi penunjang dalam pelaksanaan SIMPEG di BKDD? 		
	3. Bagaimanakah implementasi	Tahap output dalam	1. Apakah output yang dihasilkan dalam SIMPEG		

SIMPEG pada tahap output di BKDD Kab. Enrekang?	mewujudkan Good Governance di BKDD Enrekang	sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna? 2. Apakah hasil output dari SIMPEG sudah tepat waktu sesuai dengan apa yang diharapkan oleh masing-masing bidang? 3. Apakah hasil output dapat menjadi tolak ukur dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap para stakeholders?		
---	---	--	--	--



LAMPIRAN

Surat Izin Penelitian


 PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor Lampiran Perihal: 5688/S.01/PTSP/2020
 Kepada: PT Dugali Erawana
 Tempat: _____

Berdasarkan Surat Ketua Prodi Ilmu Adm. Negara FISIP UNISMUH Makassar Nomor: 0561/UN-C-4-01/K/2020 tanggal 02 September 2020 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibarengi ini:

Nama	SUARNIS
Nomor Pokok	105611131215
Program Studi	Ilmu Adm. Negara
Pekerjaan/Lembaga	Mahasiswa(S1)
Alamat	Jl. Sa'ududdin No. 259, Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor sebagai data dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul:

"IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DALAM MEWUJUDKAN GOOD GOVERNANCE DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN BIREKANG"

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. 07 September s/d 07 November 2020.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dan Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan **barcode**.

Demikian surat izin penelitian ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
 Pada Tanggal : 07 September 2020
 ANI GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
 Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu


Dr. JAYADI NAS, S.Sos., M.Si
 Pangkat : Pembina Tk.I
 Nip. 197105011998031004

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH
JALAN JEND. SUDIRMAN NOMOR 13 TLP. (0420) 21243
ENREKANG

SURAT KETERANGAN
Nomor : 800 / BKDD/02/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini
Nama : **GHILWAN, SS., M. AP**
NIP. : **197207312002121008**
Pangkat/Gol. : **Pembina IVa**
Jabatan : **Sekretaris BKDD**

Dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa yang beridentitas
Nama : **SUKAWATI S**
NIM : **105611111111**
Program Studi : **Ilmu Administrasi Negara**

Telah melakukan penelitian di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Enrekang
Tanggal 13 September 2020, sd 16 November 2020 dengan judul "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dalam Meningkatkan Good Governance di Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kab. Enrekang"

Demiikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Enrekang, 19 Oktober 2020

KEPALA BKDD
GHILWAN, SS., M. AP
Pangkat: Pembina (IV/a)
NIP. 197207312002121008

DOKUMENTASI



Wawancara dengan Bapak Gaswan, SS., M. AP selaku Sekretaris Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang



Wawancara dengan Bapak Safri Ramadana, S. Sos selaku Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian



Ruang lingkup Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang



Ruangan Staf Pengelolaan data BKDD Kabupaten Enrekang

RIWAYAT HIDUP



Suarni S, lahir di Enrekang pada tanggal 18 April 1998 merupakan anak ke-3 dari pasangan Sampe dan Nurhayati. Penulis mulai memasuki jenjang Pendidikan formal di SD Negeri 180 Kalimbua pada tahun 2004 dan selesai pada tahun 2010. Melanjutkan Pendidikan di Mts Muhammadiyah Tongko dan selesai pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan ke SMK Negeri 1 Enrekang dan selesai pada tahun 2016. Pengalaman organisasi mulai sejak SMP dengan memasuki organisasi Palang Merah Remaja (PMR) dan Pramuka. Dijenjang SMA memasuki organisasi Palang Merah Indonesia (PMI), Pramuka Penegak Bantara.

Pada tahun 2016 penulis melanjutkan Pendidikan ke salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Makassar melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru di Universitas Muhammadiyah Makassar, dan tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Negara. Skripsi yang ada ini telah dikerjakan seoptimal dan semaksimal mungkin, demi perbaikan penulis terhadap koreksi dan masukan, baik itu tentang teknis penulisan maupun isi dari skripsi, penulis sangat terbuka untuk menerima setiap masukan yang datang nantinya.