

**PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**

MUH AKBAR SYAHRUDDIN
Nomor Stambuk : 10561 0483 414



**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH MAKASSAR
TAHUN 2019**

**PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Ilmu Administrasi Negara

Disusun dan Diajukan Oleh

MUH. AKBAR SYAHRUDDIN

Nomor Stambuk : 10561 0483 414

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH MAKASSAR
TAHUN 2019**

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen
Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian
Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

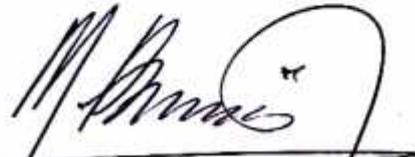
Nama Mahasiswa : Muh. Akbar Syahrudin

NomorStambuk : 10561 0483 414

Program Studi : IlmuAdministrasi Negara

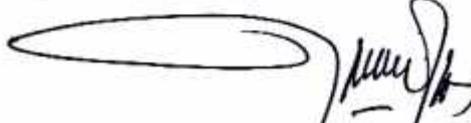
Menyetujui

Pembimbing I



Dr. H. Mappamiring, M.Si

Pembimbing II



Dr. H. Samsir Rahim, S.Sos, M.Si

Mengetahui

Dekan

Fisipol Unismuh Makassar



Ketua Jurusan

IlmuAdministrasi Negara



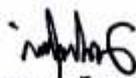
Nasrulhaq, S.Sos, M.PA

PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/undangan menguji ujian Skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor : 0007/FSP/A.1-VIII/II/40/2019 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S.1) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara di Makassar pada hari Jumat tanggal 08 bulan Februari 2019.

TIM PENILAI

Ketua


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

Sekretaris


Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si

Penguji:

1. Dr. H. Muhammadiyah, MM
2. Dr. H. Samsir Rahim, S.Sos, M.Si
3. Dr. Muhammad Tahir, M.Si
4. Ahmad Harakan, S.IP, M.HI


()
()
()
()

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : Muh. Akbar Syahrudin
Nomor Stambuk : 105610483414
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain atau lebih telah ditulis/dipublikasikan orang lain atau melakukan plagiat. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku, sekalipun itu pencabutan gelar akademik.

Makassar, Februari 2019
Yang menyatakan

Muh. Akbar Syahrudin

ABSTRAK

MUH. AKBAR SYAHRUDDIN. Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (dibimbing oleh Mappamiring dan Samsir Rahim).

Sistem informasi manajemen kepegawaian merupakan sistem informasi yang dibangun untuk mewujudkan suatu layanan kepegawaian yang cepat, efektif, efisien, dan akurat dengan memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi. Berdasarkan hal tersebut, peneliti mendorong untuk mencoba menggambarkan dan menjelaskan pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Jenis penelitian adalah kualitatif. Penelitian menggunakan tipe fenomenologis. Teknik pengumpulan data menggunakan instrumen berupa wawancara, observasi dan dokumen. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang ada di Badan Kepegawaian Daerah sudah berjalan dengan baik dalam membantu penyediaan informasi, hal ini terlihat dari indikator informasi yang dihasilkan berdasarkan dengan kebutuhan sehingga dalam penyediaan informasi dapat dilakukan dengan cepat dan akurat, sistem yang sudah terbangun berfungsi sebagai pengolah dan penyajian data, organisasi dan manajemen telah dilaksanakan dengan baik, pengambilan keputusan yang berbasis sistem informasi manajemen, nilai informasi yang bernilai baik dalam pengambilan keputusan. Namun masih terdapat beberapa kekurangan dalam indikator manusia sebagai pengolah informasi dalam hal ini sumber daya manusia yang mengelola sistem tersebut jumlahnya kurang sehingga dalam pengelolaan informasi masih belum maksimal. Faktor pendukung pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian ialah sistem, dimana SIMPEG memudahkan petugas dalam penyajian informasi sehingga informasi yang diinginkan dapat tersedia dengan cepat dan juga memudahkan dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan. Sarana, ruangan yang sejuk dan bersih yang membuat para petugas pengelola sistem merasa nyaman dalam bekerja serta komputer yang tersedia sudah terkini sehingga menunjang petugas dalam pengelolaan informasinya lebih mudah. Faktor penghambat ialah jaringan internet, sistem informasi manajemen kepegawaian belum online. Sumber daya manusia, kurangnya jumlah petugas pengelola sistem. Pengumpulan data, kurangnya kesadaran instansi akan pentingnya pengumpulan data sebagai dasar dari informasi.

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen, Sumber Daya Manusia, Kualitas Informasi

KATA PENGANTAR

Assalamu 'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan”**.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Sosial Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. H. Mappamiring, M.Si, selaku pembimbing I dan Bapak Dr. H. Samsir Rahim, S.Sos, M.Si selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran serta senantiasa memberikan motivasi, arahan dan bimbingannya sehingga selesainya penyusunan skripsi ini.
2. Kedua orang tua tercinta Ayahanda Kulle dan Ibunda Dalaulang yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik, mengarahkan, dan senantiasa mendoakan serta memberikan bantuan yang tiada ternilai baik moral maupun

materi, nasehat serta pengorbanan yang tak terhingga dalam melalui hari demi hari dalam kehidupan ini..

3. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, MM, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Dr. H. Ihyani Malik, S. Sos, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar
5. Bapak Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Bapak Nasrul Haq, S.Sos, M.PA, sebagai Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
7. Segenap Dosen dan Staf Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah sudi berbagi ilmunya kepada penulis selama ini.
8. Kedua orang tua penulis Ayahanda Kulle dan Ibunda Dalaulang yang selama ini selalu membimbing serta mengarahkan kearah yang lebih baik serta telah memberikan dukungan selama ini dengan sabar disetiap kesalahan-kesalahan yang diperbuat oleh penulis.
8. Buat Bapak Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan beserta seluruh jajarannya, penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan dan kerjasamanya selama ini kepada penulis semoga apa yang Bapak lakukan dinilai ibadah disisiNya.

9. Buat Istriku tercinta, Irnawati Surung yang tidak henti-hentinya senantiasa memberikan dukungan, motivasi dan bantuan yang tiada ternilai baik moril maupun materi kepada penulis.
10. Buat Anakku tersayang, Alfian Rizky Akbar sebagai penyemangat dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga dapat menjadi anak yang berbakti kepada orang tua dan berguna bagi agama, bangsa dan negara.
11. Kepada Teman-teman seperjuangan di jurusan Ilmu Administrasi Negara angkatan 014, terima kasih atas bantuan dan motivasinya selama ini.
12. Teman-teman KKP angkatan XV serta segenap rekan, sahabat, saudara dan berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, penulis ucapkan banyak terima kasih atas setiap bantuan dan doanya.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi penelitian ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Makassar, Februari 2019

Penulis,

Muh. Akbar Syahrudin

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman pengajuan skripsi	i
Halaman persetujuan	ii
Halaman penerimaan skripsi	iii
Lembar Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah	iv
Abstrak	v
Kata pengantar	vi
Daftar Isi	ix
Daftar tabel	xi
Daftar gambar	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Pengertian Konsep dan Teori.....	7
1. Konsep E-Goverenment	7
2. Tujuan dan Manfaat E-Goverenment	9
3. Konsep Sistem Informasi Manajemen	12
4. Karakteristik Sistem Informasi Manajemen	15
5. Fungsi Sistem Informasi Manajemen	16
6. Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawian	17
B. Kerangka Pikir	22
C. Fokus Penelitian.....	23
D. Deskripsi Fokus	24
BAB III : METODE PENELITIAN	25
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	25
B. Jenis dan Tipe Penelitian	25
C. Sumber Data	26
D. Informan Penelitian	27
E. Teknik Pengumpulan Data	28
F. Teknik Analisis Data	29

G. Pengabsahan Data	30
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	33
A. Deskripsi atau Karakteristik Objek Penelitian	33
B. Hasil Penelitian Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	49
C. Hasil penelitian faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	62
BAB V : PENUTUP	70
A. Kesimpulan	70
B. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 5.1	Karakteristik PNS berdasarkan pendidikan	46
Tabel 5.2	Karakteristik PNS berdasarkan pangkat/golongan	47
Tabel 5.3	Karakteristik berdasarkan tingkat pendidikan	47
Tabel 5.4	Karakteristik fasilitas berdasarkan sarana dan prasarana	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Kerangka Pikir	23
Gambar 2	Struktur Organisasi	36
Gambar 3	Proses pengelolaan data SIMPEG	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan informasi sekarang ini sudah semakin pesat. Dimana informasi merupakan sumber daya yang paling penting peranannya didalam kehidupan manusia saat ini. Pemanfaatan Informasi memiliki potensi secara luas bahkan dapat dikatakan bahwa informasi sekarang menjadi bagian kehidupan manusia. Hal ini berkaitan dengan seberapa cepat dan akuratnya informasi yang diterima kemudian dikelola untuk dapat dimanfaatkan secara menyeluruh.

Kemajuan dalam teknologi informasi saat ini membuat semua orang seolah-olah dapat mengetahui informasi apa yang ingin diketahui secara cepat dan segera. Berbagai macam media informasi yang ada membuat masyarakat dapat memiliki pilihan yang lebih banyak informasi yang ingin mereka dapatkan. Cara perolehan informasi dilakukan melalui proses pengolahan dan penyaringan data yang saat ini telah dapat dijalankan dengan cepat dimana pada akhirnya mampu menghasilkan suatu informasi yang cepat, akurat dan sesuai dengan kebutuhan serta keinginan pengguna. Oleh sebab itu, informasi yang tepat dapat mendukung suatu keputusan dan proses administrasi organisasi, lembaga, atau instansi tertentu. Selain penggunaan informasi yang baik serta berkualitas, kemajuan dalam teknologi informasi juga sangat dibutuhkan dalam suatu proses pengambilan keputusan oleh beberapa organisasi-organisasi yang terkait.

Menjawab beberapa tantangan terkait dengan administrasi kepegawaian di Indonesia adalah dengan memanfaatkan kemajuan dalam teknologi dan informasi yang saat ini mulai berkembang di Indonesia. Pemanfaatan teknologi menjadi penunjang dalam menghasilkan suatu informasi yang cepat dan tepat. Widiyaningtyas (2012) dalam bukunya menjelaskan bahwa pemanfaatan teknologi dan informasi dapat menghasilkan tingkat efisiensi dalam berbagai aspek pengelolaan informasi yang ditujukan oleh ketepatan waktu dalam pemrosesan, ketelitian, dan kebenaran informasi (validitas) yang dihasilkan.

Era informasi saat ini suatu organisasi membutuhkan sebuah sistem informasi yang mampu menyediakan data serta informasi sebagai bahan masukan dan rujukan dalam penentuan arah dan tujuan sebuah organisasi. Selain sebagai bahan masukan dan rujukan, sistem informasi juga memberikan kemudahan dalam pengambilan keputusan yang sifatnya cepat dan akurat. Menurut Kumorotomo dan Margono (2011), dalam menghadapi pertumbuhan serta pembangunan suatu organisasi yang sudah demikian kompleksnya maka dibutuhkan tersedianya suatu sistem informasi manajemen yang mampu untuk membantu penyediaan data dan informasi sebagai bahan dalam penentuan kebijaksanaan dan strategi pembangunan maupun bagi tersedianya data dan informasi operasional. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dapat memberi manfaat yang sangat besar dalam hal pengaturan manajemen dan peningkatan sumber daya manusia serta manajemen kepegawaian.

Sistem informasi manajemen kepegawaian menjadi solusi bagi instansi pemerintah dalam hal penanganan data dan informasi kepegawaian. Dalam

penyelenggaraannya pemerintah membuat peraturan tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 125 tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri pasal 1 (ayat 1) bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG-KDN adalah rangkaian informasi dan data pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi yang berfungsi menjalankan proses bisnis dan menghasilkan informasi yang berguna dalam pelaksanaan Manajemen Kepegawaian. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 125 Tahun 2017 merujuk pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dimana dalam pasal 127 ayat (1) mengatakan yakni untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara diperlukan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (ASN). Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (ASN) berbasiskan teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya.

Semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap informasi kepegawaian di Sulawesi Selatan, maka keberadaan, kualitas serta kekinian data dan kemampuan dari sistem informasi manajemen kepegawaian yang ada perlu diolah secara cermat untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap, dan akurat. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang membidangi kepegawaian telah mengembangkan dan mengoperasikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sejak tahun 2005. Sistem informasi ini

berisikan data pokok Pegawai Negeri Sipil, Biodata PNS, jabatan, golongan, pendidikan, pangkat, hubungan keluarga dan unit kerja. Sistem Informasi ini juga bermanfaat dalam pelacakan informasi data seorang pegawai dengan mudah, pembuatan laporan yang bersifat rutin dan berkala akan cepat dan mudah dikerjakan, mengetahui gambaran tentang nama-nama pegawai yang akan pensiun di masa mendatang, mengetahui gambaran tentang nama-nama pegawai yang akan naik pangkat dan mengetahui daftar kenaikan gaji berkala di masa mendatang, memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian, mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai dengan cepat dan akurat, mengetahui dan merencanakan penyebaran pegawai, merencanakan penerimaan pegawai baru.

Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) menurut Priyanto (2008) mendefinisikan sebagai Sistem Informasi terpadu, yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia (SDM) dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian. Aplikasi SIMPEG dirancang untuk membantu dan mempermudah tugas-tugas pegawai yang berkaitan dengan kepegawaian, antara lain : (1) Menyediakan informasi kepegawaian yang cepat, tepat, akurat dan up to date, (2) Menyediakan proses pencarian data berdasarkan kriteria-kriteria tertentu, (3) Melakukan tugas-tugas rutin update data kepegawaian, misalnya update data kegiatan pegawai, meng-upload dan mengelola dokumen kegiatan ataupun berkas usulan, menangani kenaikan pangkat, penilaian angka kredit, kenaikan jabatan, penanganan surat masuk dan

keluar, (4) Transfer data kepegawaian antar bagian. Namun kondisi yang ada di Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan saat ini mempunyai beberapa permasalahan dalam pelaksanaannya seperti sumber daya manusia sebagai pengelola sistem tersebut kurang yakni petugas pengelola sistem hanya terdapat 3 (tiga) orang yang harus mengelola data pegawai sebanyak 26.229 (keadaan Desember 2017) yang mengakibatkan terjadinya penumpukan berkas data pegawai yang akan diinput sehingga data PNS tidak *up to date* dan jumlah PNS tidak diketahui secara pasti, dan petugas pengelola sistem kurang terampil mengakibatkan pemutakhiran data tidak berjalan sebagaimana mestinya. (*pilot study, 2018*)

Penggunaan SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan seharusnya dapat membantu dalam proses penataan manajemen data kepegawaian. Berdasarkan dengan uraian tersebut peneliti sangat tertarik untuk meneliti bagaimana “Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan”.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?
2. Apakah Faktor pendukung dan penghambat Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Untuk mengetahui faktor yang menjadi pendukung dan penghambat Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat akademik

Penelitian ini diharapkan sebagai referensi yang dapat menunjang pengembangan ilmu pengetahuan dan sebagai masukan bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai kesamaan minat terhadap kajian ini.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan berguna sebagai bahan masukan serta informasi untuk Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan yang telah mengembangkan dan mengoperasikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) agar pengelolaan informasi kepegawaian dapat terlaksana dengan baik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian, Konsep dan Teori

1. Konsep E-Government

Pemerintah memerlukan media komunikasi antara masyarakat dan pemerintah agar semua kebutuhan dan kepentingan masyarakat dapat segera terpenuhi. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) mampu menjadi media komunikasi tersebut dengan cepat. *Electronic Government (e-Government)* adalah salah satu cara untuk menjalankan fungsi pemerintahan dengan memanfaatkan berbagai perangkat TIK.

E-Government adalah penggunaan teknologi informasi dan telekomunikasi di lingkungan pemerintah. Pada umumnya digunakan untuk administrasi pemerintahan agar lebih efektif dan efisien, serta memberikan pelayanan yang transparan dan memuaskan kepada masyarakat (Ahmad, 2013).

Bank Dunia (*The World Bank*) mendefinisikan: *E-Government refers to the use by government agencies of information technologies (such as Wide Area Networks, the internet, and mobile computing) that have the ability to transform relations with citizens, businesses, and other arms of government.* Disisi lain UNAP (*United Nation Development Programe*) dalam Ahmad (2013) mendefinisikan e-Government secara lebih sederhana yaitu: *e-Government is the application of Informasion and Comunication Technology (ICT) by government agencies.*

Instruksi Presiden No 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan Strategi Pengembangan *e-Government* menjelaskan bahwa pengembangan *e-Government* menjelaskan bahwa pengembangan *e-Government* merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (menggunakan) elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Melalui pengembangan *e-Government* dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Tiga kesamaan karakteristik dari setiap definisi *e-Government* menurut Indrajit (2006), yaitu masing-masing adalah:

1. Merupakan suatu mekanisme interaksi baru (modern) antara pemerintah dengan masyarakat dan kalangan lain yang berkepentingan (stakeholders)
2. Melibatkan penggunaan teknologi informasi (terutama internet)
3. Memperbaiki mutu (kualitas) yang sedang berjalan.

E-Government dapat dipahami sebagai pengguna teknologi berdasarkan *web* (jaringan), komunikasi internet, dan dalam beberapa kasus, merupakan aplikasi interkoneksi untuk memfasilitasi komunikasi dan memperluas akses ke dan dari pemberian layanan dan informasi pemerintah lain, baik instansional maupun antar negara. Selain itu juga untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan kinerja dan proses pelaksanaan layanan dan tugas pokok dan fungsinya. Dari rumusan pengertian tersebut bahwa *E-Government* merupakan pemanfaatan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka mencapai tujuan, yakni; (a) meningkatkan efisiensi dan *cost-effectiveness* dari pemerintahan;

(b) memberikan berbagai jasa pelayanan kepada masyarakat secara lebih baik; (c) memberikan akses informasi kepada publik secara luas; (d) menjadikan penyelenggaraan pemerintah lebih bertanggung jawab (*accountable*) dan transparansi kepada masyarakat.

2. Tujuan dan Manfaat E-Government

Ada empat hal yang menjadi peran dan diterapkannya E-Government, menurut Anwar (2003) yaitu:

1. Terciptanya hubungan secara *E-Government* antara pemerintah dan masyarakat sehingga dapat mengakses berbagai informasi dan layanan dari pemerintah,
2. Melaksanakan perbaikan dan meningkatkan pelayanan masyarakat kearah yang lebih baik.
3. Menunjang *good governance* dan kerbukaan,
4. Meningkatkan pendapatan asli daerah.

Al Gore dan Tony Blair dalam Indrajit (2006), telah secara jelas dan terperinci menggambarkan manfaat yang diperoleh dengan di terapkannya konsep *E-Government* bagi suatu negara, antara lain:

- 1) Memperbaiki kualitas pelayanan pemerintah kepada para stakeholder-nya (masyarakat, kalangan bisnis dan industri) terutama dalam hal kinerja efektivitas dan efesiensi diberbagai bidang kehidupan;
- 2) Meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah dalam rangka penerapan konsep *Good Corporate Governance*;

- 3) Mengurangi secara signifikan total biaya administrasi, relasi dan transaksi yang dikeluarkan pemerintah maupun stakeholdernya untuk keperluan aktivitas sehari-hari;
- 4) Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru melalui interaksinya dengan pihak-pihak yang berkepentingan; dan
- 5) Menciptakan suatu lingkungan masyarakat baru yang dapat secara cepat dan tepat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi sejalan dengan berbagai perubahan global dan trend yang ada; serta
- 6) Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain sebagai mitra pemerintah dalam proses pengambilan berbagai kebijakan publik secara merata dan demokratis.

E-Government memiliki banyak manfaat guna menunjang efektivitas dan efisiensi pelayanan publik. Lebih jelas Misuraca (2007) menyebutkan bahwa terdapat tiga dimensi dalam melihat manfaat dari penerapan *e-Government*, yaitu dimensi, ekonomi, sosial, dan pemerintahan.

- 1) Dimensi ekonomi. Dalam hal ekonomi, manfaat *e-Government* di antaranya yaitu mengurangi biaya transaksi untuk kapasitas yang lebih baik dengan target pelayanan, peningkatan cakupan dan kualitas penyampaian pelayanan, meningkatkan kapasitas respon dalam mengatasi permasalahan isu-isu kemiskinan dan meningkatkan pendapatan.
- 2) Dimensi sosial. Dalam hal sosial, manfaat *e-Government* cukup beragam mulai dari penciptaan lapangan kerja di sektor ketiga, peningkatan sistem

pendidikan dan kesehatan, penargetan yang lebih baik atas pelayanan pemerintah, peningkatan kapasitas dalam penyediaan keselamatan dan keamanan. Pada banyak kasus manfaat-manfaat ini dapat dievaluasi dalam istilah-istilah politik dan dapat dikuantifikasi dalam istilah keuangan.

- 3) Dimensi pemerintahan. Dalam hal pemerintahan, manfaat *e-Government* dapat meningkatkan tercapainya *good governance* dalam hal peningkatan keterbukaan, transparansi, akuntabel atau demokratis dibandingkan pemerintahan yang konvensional. *E-Government* juga dapat meningkatkan partisipasi masyarakat sehingga dapat mengokohkan sistem demokrasi yang ada.

Manfaat utama dari *e-Government* seperti yang diidentifikasi oleh Ndou (2004) adalah:

- 1) Biaya pengurangan dan efisiensi keuntungan
- 2) Kualitas layanan pengiriman ke bisnis dan pelanggan.
- 3) Transparansi, antikorupsi, akuntabilitas
- 4) Meningkatkan kapasitas pemerintah
- 5) Jaringan dan penciptaan masyarakat
- 6) Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan
- 7) Promosikan penggunaan ICT di sektor lain dari masyarakat

3. Konsep Sistem Informasi Manajemen

Beberapa pendapat dari para ahli mengenai definisi sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut:

Menurut Lucas dalam Kumorotomo dan Margono (2011), mengatakan bahwa Sistem informasi manajemen merupakan sekumpulan prosedur organisasi yang pada saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi keputusan dan/atau untuk mengendalikan organisasi.

Konsep sistem informasi manajemen yang sama juga dikemukakan oleh Susanto (2007) yang mengatakan bahwa sistem informasi manajemen adalah sekumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan saat melaksanakan fungsinya.

Sistem informasi manajemen juga biasa dikatakan sebagai metode formal dan penyediaan bagi manajemen informasi seperti dikemukakan Handoko (2008) yang mendefinisikan Sistem Informasi Manajemen sebagai suatu metode formal pengadaan dan penyediaan bagi manajemen informasi yang diperlukan dengan akurat dan tepat waktu untuk membantu proses pembuatan keputusan dan memungkinkan fungsi perencanaan, pengawasan dan operasional organisasi dilaksanakan secara efektif.

Sistem Informasi Menejemen lebih lengkap diuraikan The Liang Gie dalam Moekijat (2011), perumusan sistem informasi manajemen yang lebih luas lingkupnya sebagai: keseluruhan jalinan hubungan antara satuan-satuan dan jaringan lalu lintas, macam-macam keterangan dalam suatu organisasi serta segenap proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pengambilan kembali

dan penyebaran keterangan itu dengan berbagai peralatan sehingga memungkinkan para anggota melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya maupun pimpinan membuat keputusan atau menjalankan tugas kepemimpinannya yang lain secara tepat.

Sistem informasi manajemen pada dasarnya menerima dan memproses suatu data yang kemudian mengubahnya menjadi sebuah informasi yang berguna untuk para pengguna informasi dalam tingkatan manajemen. Dalam pelaksanaannya, sistem informasi manajemen diperlukan beberapa indikator. Davis (2002) mengemukakan beberapa indikator-indikator sistem informasi manajemen, yaitu:

1. Informasi

Informasi merupakan hasil dari proses pengolahan data, tetapi tidak semua dari hasil pengolahan tersebut bisa menjadi suatu informasi, hasil pengolahan data tersebut yang tidak memberikan arti dan tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi untuk orang tersebut.

2. Manusia sebagai pengolah informasi

Peranan dari manusia disini sangatlah besar yakni untuk menciptakan informasi kurat, tepat waktu, relevan, dan lengkap. Sehingga baik buruknya suatu informasi yang telah dihasilkan tergantung dari bagaimana profesionalitas manusia itu sendiri.

3. Konsep sistem

Sistem ialah suatu bentuk dari kerjasama yang harmonis diantara bagian yang saling berhubungan antara satu dengan bagian lainnya dalam mencapai suatu

tujuan. Selain itu sistem tidaklah berdiri sendiri akan tetapi dipengaruhi oleh lingkungan, baik itu lingkungan internal maupun lingkungan eksternal.

4. Konsep organisasi dan manajemen

Organisasi dan manajemen merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan karena memiliki keterkaitan serta hubungan yang sangat erat dan kuat sehingga Organisasi tidak dapat lepas dari kegiatan manajemen begitupun juga sebaliknya.

5. Konsep pengambilan keputusan

Pengambilan keputusan merupakan tindakan pimpinan dalam memecahkan suatu masalah yang sedang dihadapinya didalam organisasi yang dipimpinnya dengan cara melalui pemilihan salah satu diantara alternatif-alternatif yang ada.

6. Nilai informasi

Informasi dapat mengubah suatu keputusan. Perubahan dalam nilai hasil akan menentukan suatu informasi. Bahwa dalam suatu informasi itu harus bisa menjadi ukuran yang tepat, dimana nantinya akan dapat memberikan sebuah masukan untuk pimpinan dalam suatu pengambilan keputusan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat kita disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan sekumpulan prosedur organisasi untuk membantu proses-proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pengambilan kembali serta penyebaran informasi sehingga memungkinkan para pengguna melaksanakan tugas serta fungsinya dengan sebaik-baiknya serta membuat keputusan yang cepat, akurat dan tepat waktu.

4. Karakteristik Sistem Informasi Manajemen

Pada dasarnya cukup banyak karakteristik sistem informasi manajemen dimana sistem tersebut mempunyai kekuatan untuk mempengaruhi suatu informasi. Hal ini dapat dilihat dari berbagai perumusan karakteristik yang dibuat oleh para ahli. Lima karakter sistem informasi manajemen menurut Suryadi (2011) menjabarkan sebagai berikut yaitu:

1. Dalam satu organisasi terdapat satu bagian khusus sebagai pengelola sistem informasi manajemen.
2. Sistem informasi manajemen merupakan jalinan lalu lintas data dan informasi setiap bagian dalam organisasi yang terpusat di bagian sistem informasi manajemen.
3. Sistem informasi manajemen merupakan jalinan hubungan antar bagian dalam organisasi melalui satu bagian sistem informasi manajemen.
4. Sistem informai manajemen merupakan segenap proses yang mencakup: pengumpulan data, pengolahan data, penyimpanan data, pengambilan data, dan penyebaran informasi dengan cepat dan tepat.
5. Sistem informasi bertujuan agar para pelaksana dapat melaksanakan tugas dengan baik dan benar serta pimpinan dapat membuat keputusan dengan cepat dan tepat.

5. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Beberapa kegunaan/fungsi Sistem Informasi menurut Rochaety (2011) antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya prantara sistem informasi
- b. Menjamin tersediannya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
- c. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif
- d. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi
- e. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi
- f. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi-konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru
- g. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem
- h. Organisasi menggunakan sistem informasi untuk mengolah transaksi-transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan.
- i. Bank menggunakan sistem informasi untuk mengolah cek-cek nasabah dan membuat berbagai laporan rekening koran dan transaksi yang terjadi.
- j. Perusahaan menggunakan sistem informasi untuk mempertahankan persediaan pada tingkat paling rendah agar konsisten dengan dengan jenis barang yang tersedia.

- k. Sistem informasi manajemen untuk pendukung pengambilan keputusan.
- l. Sistem informasi manajemen berdasarkan Aktivitas/Kegiatan manajemen.
- m. Sistem informasi untuk pengendalian operasional.
- n. Sistem informasi untuk pengendalian manajemen.
- o. Sistem informasi untuk perencanaan strategik.
- p. Sistem informasi manajemen berdasarkan fungsi organisasi.

6. Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Terdapat beberapa istilah terkait penggunaan sistem informasi yang diperuntukkan untuk pengelolaan informasi pada sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Beberapa istilah tersebut diantaranya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, *Human Resources Information System*.

Penyediaan informasi di bidang kepegawaian, seringkali digunakan istilah sistem informasi sumber daya manusia. Sistem informasi sumber daya manusia (*human resources information system*) menurut Rivai (2009) adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, dan menarik dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia dan karakteristik-karakteristik organisasinya guna meningkatkan keputusan sumber daya manusia.

Sedangkan menurut Musanef (2008) mendefinisikan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah suatu tatanan bagi proses

pengumpulan, pengolahan, penganalisisan, panyajian data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai di sektor pemerintahan

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan sistem informasi yang dibangun untuk mewujudkan suatu layanan kepegawaian yang cepat, efektif, efisien, dan akurat dengan memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi. Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian dalam mengelola data kepegawaian untuk mendukung proses administrasi yang lengkap, cepat dan akurat. Sistem informasi tersebut merupakan sistem yang terpadu dimana didalam sistem tersebut meliputi pendataan, pengolahan, prosedur, sumber daya manusia, dan teknologi informasi seperti yang dikemukakan oleh Nugroho (2008) dalam bukunya mengatakan bahwa Sistem informasi manajemen kepegawaian berguna dalam pengolahan data kepegawaian, didefinisikan sebagai Sistem Informasi yang terpadu, 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.

Sebuah sistem informasi kepegawaian haruslah dirancang untuk menyediakan informasi tentang pegawai. Informasi yang dikehendaki pada umumnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut (Rivai, 2009):

1. Tepat Waktu

Manajer atau departemen kepegawaian haruslah memiliki akses untuk memutakhirkan informasi. Jika selama ini masih menggunakan sarana informasi yang relatif sederhana, maka tugas manajer harus mengejar sarana informasi yang mutakhir.

2. Akurat

Manajer atau departemen kepegawaian harus mampu bergantung pada akurasi informasi yang disediakan. Segala bentuk informasi yang tidak akurat, perkiraan, dugaan, taksiran akan berdampak buruk juga bagi sebuah organisasi.

3. Ringkas

Manajer atau departemen kepegawaian harus dapat pula menyerap banyak informasi pada setiap saat.

4. Relevan

Manajer atau departemen kepegawaian harus mendapatkan informasi, tidak hanya informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu. Sementara bentuk informasi lain yang belum dapat difungsikan dapat atau cukup diketahui secara terbatas.

5. Lengkap

Manajer atau departemen kepegawaian harus mampu mendapatkan informasi secara lengkap, tidak sepotong-potong.

Pemerintah dalam menerapkan sistem informasi manajemen membuat regulasi yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 1 ayat 6 Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara

(ASN) adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

Lebih lanjut tentang penjelasan Informasi dan Data ASN menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 pada pasal 128 ayat 2 paling kurang memuat :

- a) data riwayat hidup;
- b) riwayat pendidikan formal dan non formal;
- c) riwayat jabatan dan kepangkatan;
- d) riwayat tanda jasa, penghargaan, atau tanda kehormatan;
- e) riwayat pengalaman berorganisasi;
- f) riwayat gaji;
- g) riwayat pendidikan dan latihan;
- h) daftar penilaian prestasi kerja;
- i) surat keputusan; dan
- j) kompetensi.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 125 tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri menyebutkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG-KDN adalah rangkaian informasi dan data Pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi yang berfungsi menjalankan proses bisnis dan menghasilkan informasi yang berguna dalam pelaksanaan Manajemen Kepegawaian.

Menurut Musthopadijaya (2003) yang mengatakan bahwa, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian(SIMPEG) mempunyai tugas antara lain;

- a. Mencapai tujuan dan manfaat sistem informasi kepegawaian;
- b. Sebagai pelaporan mutasi pegawai;
- c. Sebagai sistem penyimpanan data kepegawaian;
- d. Sebagai sistem penyajian data kepegawaian.

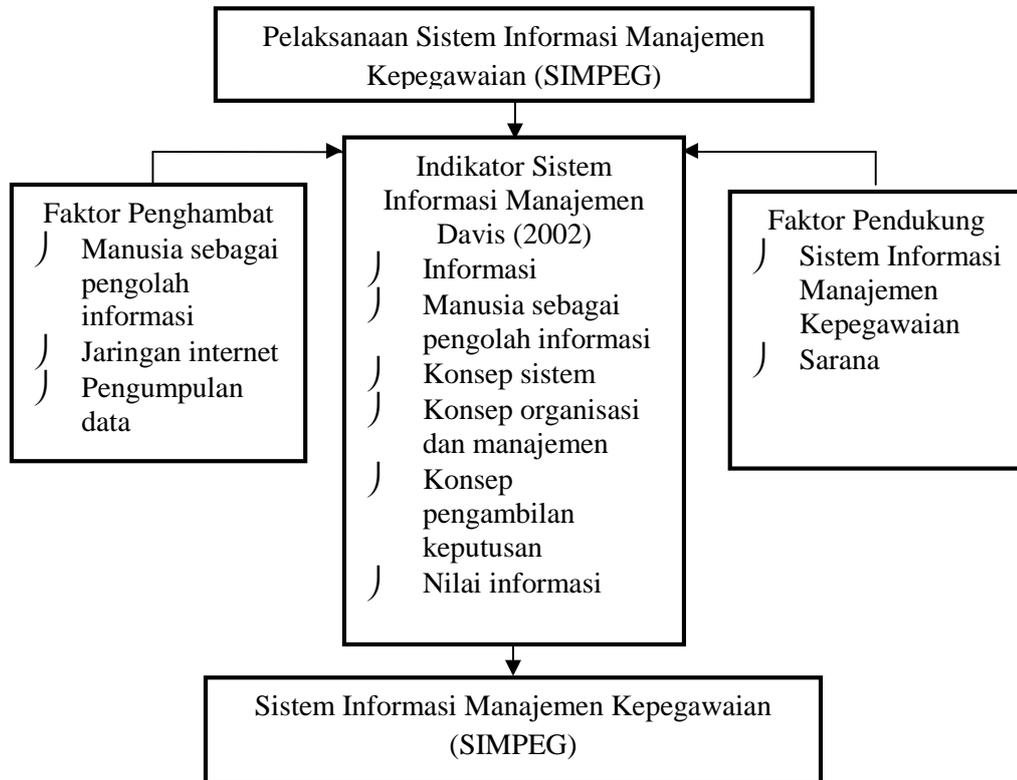
Lebih lanjut Musthopadijaya (2003) menjelaskan bahwa, sistem informasi manajemen kepegawaian secara umum melakukan pekerjaan yang berbasis komputer yang terdiri dari manusia (*brainware*), komputer yang terbagi pula atas perangkat keras (*hardware*), dan perangkat lunak (*software*), data dan prosedur-prosedur organisasi yang saling berinteraksi untuk menyediakan data dan informasi yang tepat pada waktunya kepada pihak-pihak didalam maupun diluar organisasi.

Sistem informasi manajemen kepegawaian sangat bergantung terhadap ketersediaan komputerisasi dalam menunjang kinerja dan juga untuk memudahkan pengolahan data serta memproses berbagai data masukan untuk disajikan sebagai informasi bagi pimpinan dan juga untuk pengguna informasi tersebut. Selain ketersediaan komputer sebagai penunjang kinerja, juga dibutuhkan sumber daya manusia yang juga memiliki kemampuan dalam menyusun serta mengelola data kepegawaian. Jika fasilitas pendukung dan sumber daya manusia telah tersedia dengan matang, maka sistem informasi

manajemen kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan harapan dan tujuan dari setiap lembaga pemerintahan.

B. Kerangka Pikir

Sistem Informasi Menejemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebuah langkah dari pemanfaatan teknologi informasi di bidang kepegawaian. Berdasarkan dengan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka peneliti memberikan gambaran sesuai dengan judul dan teori yang telah di bahas. Untuk menentukan bagaimana pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, digunakan enam indikator untuk menilai hal tersebut, yakni (1) Informasi, (2) Manusia sebagai pengolah informasi, (3) Konsep sistem, (4) Konsep Organisasi dan Manajemen, (5) Konsep Pengambilan Keputusan, dan (6) Nilai Informasi beserta apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat di dalam terlaksananya sistem informasi manajemen kepegawaian.



Gambar 1: kerangka pikir

C. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini dengan judul yang akan menjadi Fokus Penelitian adalah Indikator sistem informasi manajemen yaitu indikator (1) informasi, (2) manusia sebagai pengolah informasi, (3) Konsep sistem, (4) Konsep organisasi dan manajemen, (5) Konsep pengambilan keputusan dan (6) nilai informasi serta faktor yang menjadi (7) pendukung dan (8) penghambat dan (9) Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian itu sendiri.

D. Deskripsi Fokus

1. Informasi, ialah rangkaian angka-angka, gambar, data, dokumen dan suara yang apabila telah diolah melalui suatu sistem pengoilahan sehingga memiliki nilai dan arti bagi seseorang.
2. Manusia sebagai pengolah informasi, manusia disini memegang peranan yang sangat besar dalam menciptakan informasi yang akurat. Sehingga informasi baik atau buruk yang dihasilkan sangat tergantung bagaimana cara penyampaian informasi itu sendiri.
3. Konsep Sistem, satu kesatuan utuh dari rangkaian yang saling terkait antara satu dan yang lainnya dimana didalamnya terdapat unsur-unsur yang diwakili suatu sistem yakni *input*, *processing*, dan *output* agar dalam menjalankan tugas dapat teratur.
4. Konsep Organisasi dan Manajemen, Organisasi dan manajemen memiliki hubungan yang sangat erat dan kuat, organisasi tidak dapat berjalan dan lepas dari kegiatan manajemen begitu juga sebaliknya.
5. Konsep Pengambilan Keputusan, tindakan pimpinan dalam pemecahan suatu masalah yang dihadapi dalam suatu organisasi dengan melalui pemilihan diantara satu dari alternatif-alternatif yang ada dengan meminimalkan segala resiko yang mungkin terjadi.
6. Nilai informasi yang bersifat baik sangat berpengaruh dalam memberikan masukan kepada pimpinan dalam pengambilan suatu keputusan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Bedasarkan judul penelitian “Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan” penelitian ini akan dilaksanakan selama kurang lebih 2 (dua) bulan mulai bulan September sampai Oktober 2018 di wilayah Kota Makassar, khususnya di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dikarenakan di dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) masih terdapat beberapa kekurangan yang harus dibenahi dari persoalan teknis dan persoalan lainnya agar sistem informasi manajemen kepegawaian yang diinginkan dapat terwujud dengan semestinya.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis Penelitian

Berkaitan dengan judul penelitian ini ialah untuk memberikan gambaran mengenai Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan secara objektif, maka pada penelitian ini menggunakan metode Kualitatif yang menggambarkan realita empirik di balik fenomena secara mendalam, rinci dan tuntas dengan menjelaskan sedetail mungkin objek dan masalah penelitian berdasarkan fakta. Metode kualitatif juga disebut metode artistik, karena didalam proses penelitiannya lebih bersifat seni atau kurang terpola dan juga disebut sebagai metode *interpretive* karena

data dari hasil penelitian lebih berkenaan dengan interpretasinya terhadap data yang ditemukan dilapangan..

2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan peneliti adalah pendekatan fenomenologi yakni suatu bentuk penelitian yang menekankan pada subyektivitas pengalaman hidup manusia untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, fenomena, dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung

C. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian terbagi menjadi dua yakni data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh peneliti secara langsung atau dari tangan pertama, sedangkan data sekunder ialah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang telah ada. Berdasarkan uraian tersebut maka sumber data dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari para informan di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan baik melalui pengamatan (*observasi*) dan wawancara (*interview*) seperti mengamati langsung sistem informasi yang berjalan dan mengamati bagaimana aktifitas dan respon dari para pegawai dalam pelaksanaan sistem informasi tersebut.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari pencatatan dokumen-dokumen atau arsip pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan seperti

Peraturan tertulis, keadaan personalisasi, fungsi dan tugas sub bidang informasi pegawai aparatur sipil negara, keadaan fisik kantor, sarana dan prasarana kerja dan data lain.

D. Informan Penelitian

Peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* dalam menentukan informan penelitian ini. *Purposive sampling* adalah penentuan informan tidak berdasarkan atas strata, kedudukan pedoman atau wilayah tetapi didasarkan pada adanya tujuan dan pertimbangan tertentu yang tetap berhubungan dengan permasalahan penelitian ini. Sesuai dengan kebutuhan peneliti terkait dengan pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian, maka Informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Tabel Informan

No	Nama	Inisial	Jabatan	Keterangan
1	Irwan Syah, SH	IR	Kabid Perencanaan dan Informasi ASN	1 orang
2	Ferry P. Tambunan	FR	Kasubid Informasi Pegawai ASN	1 orang
3	Idil Fitri, S.Kom	IF	Pengelola SIMPEG	1 orang
4	Jamalu	JM	Kasubid Data dan Dokumen	1 orang
5	Sri Alam, S.Sos	SA	Arsiparis Muda	1 orang
6	Arfandli Bedmard	AB	Pengelola Arsip	1 orang
7	Etty Ys, S.Kom	ET	Pengelola Perencana	1 orang
8	Irawan Muslimin	IM	Staf/Pelaksana	1 orang
9	Andi Arif, S.STP	AA	Staf/Pelaksana	1 orang
Jumlah				9 orang

E. Teknik Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data merupakan suatu proses pengadaan data untuk mendapatkan kelengkapan informasi yang sesuai dengan keperluan penelitian, karena dari sinilah teori sebagai hasil penelitian akan disusun dalam penelitian data. Beberapa teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah:

1. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan yang dilakukan oleh dua belah pihak, yakni antara pewawancara yang mengajukan sebuah pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban dari pertanyaan tersebut.

Wawancara dilakukan untuk memperoleh keterangan untuk memperoleh informasi yang mendalam tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang meliputi pengolahan data, pendataan pegawai, prosedur, Sumber Daya Manusia, dan Teknologi Informasi.

2. Observasi

Observasi digunakan dalam rangka mengumpulkan data dalam suatu penelitian. Peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada subjek penelitian yang berhubungan dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen yang berarti barang-barang tertulis. Jadi dokumentasi adalah suatu teknik dimana data diperoleh dari dokumen yang ada pada benda-benda tertulis, buku-buku, yang berkaitan dengan objek penelitian. Tujuan digunakan metode ini untuk memperoleh data dari hasil laporan dan keterangan-keterangan secara tertulis, tergambar, terekam ataupun tercetak seperti foto dan dokumen yang berhubungan mengenai Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

F. Teknik Analisis Data

Salah satu langkah yang penting dalam rangka memperoleh temuan-temuan dari hasil penelitian ialah dengan melakukan teknik Analisis data. Hal ini dikarenakan, data yang diperoleh akan menuntun kita ke arah temuan yang bersifat ilmiah bila dianalisis. Analisis data ialah langkah selanjutnya untuk mengolah data dari hasil penelitian menjadi data, dimana data diperoleh, dikerjakan dan dimanfaatkan sedemikian rupa untuk menyimpulkan persoalan yang diajukan dalam menyusun hasil penelitian. Model analisis interaktif (*interactive model of analysis*) merupakan teknik analisis data yang dipakai peneliti dalam penelitian ini. Dalam model ini terdapat 3 (tiga) komponen menurut Miles dan Huberman dalam Sugiono (2017) adalah sebagai berikut:

1. *Data Display* (Penyajian Data)

Dalam sebuah penelitian kualitatif, data yang disajikan dapat berupa uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Secara singkat dapat berarti cerita sistematis dan logis supaya makna peristiwanya menjadi lebih mudah dipahami.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Jumlah data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak, maka dari itu perlu dilakukan pencatatan secara teliti dan terinci. Seperti yang telah dikemukakan, apabila semakin lama peneliti turun ke lapangan, maka data yang diperoleh jumlahnya akan semakin banyak, rumit dan kompleks. Maka dari itu perlu segera melakukan analisis data dengan cara reduksi data. Mereduksi suatu data dapat juga diartikan sebagai merangkum, memfokuskan kepada hal-hal yang penting, memilih hal-hal yang pokok, dan dicari tema serta polanya.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Penarikan Kesimpulan dalam awal pengumpulan data peneliti sudah harus mulai mengerti apa arti dari hal-hal yang ia temui dengan mencatat peraturan-peraturan sebab akibat, dan berbagai proporsi sehingga penarikan kesimpulan dapat di pertanggung jawabkan.

G. Teknik Keabsahan Data

Pengabsahan data ialah bentuk batasan berkaitan suatu kepastian, bahwa yang berukuran benar-benar merupakan variabel yang ingin diukur. Salah satu cara yang digunakan dalam pengujian kredibilitas data dengan

triangulasi. Menurut Wiersma dalam Sugiyono (2017), Triangulasi adalah sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Lebih lanjut Sugiyono membagi triangulasi ke dalam tiga macam, yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Untuk dapat menguji kredibilitas suatu data bisa dilakukan dengan cara mengecek langsung data yang telah diperoleh dari beberapa sumber. Dalam hal ini peneliti akan melakukan pengumpulan dan pengujian data yang diperoleh dari hasil pengamatan, wawancara, dan dokumen-dokumen yang ada. Kemudian peneliti membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara dan kemudian membandingkan hasil wawancara tersebut dengan dokumen yang ada. Lebih lanjut dalam penelitian ini yang mengkaji tentang sistem informasi manajemen kepegawaian, peneliti membandingkan hasil wawancara maupun pengamatan langsung dilapangan baik itu dari perspektif internal maupun eksternal.

2. Triangulasi Teknik

Untuk dapat menguji kredibilitas suatu data bisa dilakukan dengan cara langsung mengecek data tersebut kepada sumber data yang sama tetapi dengan teknik yang agak berbeda dari sebelumnya. Misalnya data yang didapat dari hasil wawancara, kemudian dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Apabila dengan cara teknik pengujian kredibilitas sebuah data tersebut menghasilkan suatu data

yang berbeda-beda, maka peneliti akan melakukan diskusi yang lebih lanjut dan mendalam dengan sumber data yang sama atau sumber data yang lain, untuk bisa memastikan data mana yang dianggap paling benar. Dalam penelitian ini, lebih lanjut peneliti menggunakan teknik yang berbeda didalam memperoleh dan menggali informasi terkait sistem informasi manajemen kepegawaian untuk memastikan keakuratannya.

3. Triangulasi Waktu

Kredibilitas data juga sering dipengaruhi oleh waktu. Data yang didapat dengan teknik wawancara pada pagi hari di saat narasumber masih segar dan belum banyak masalah akan memberikan atau menyajikan data yang lebih valid dan akurat sehingga lebih kredibel. Perubahan suatu proses dan perilaku manusia mengalami perubahan dari waktu ke waktu sehingga dalam mendapatkan data yang sah melalui observasi penelitian perlu diadakan pengamatan yang tidak hanya dilakukan satu kali pengamatan saja. Untuk itu, dalam rangka pengujian kredibilitas data tersebut dapat dilakukan dengan cara pengecekan melalui wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu dan situasi yang berbeda. Apabila hasil uji menghasilkan suatu data berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sampai kepastian datanya ditemukan. Peneliti menggali informasi yang dibutuhkan terkait sistem informasi manajemen kepegawaian dengan berbagai cara dan berbagai waktu

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Profil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang merupakan pengembangan dari lembaga kepegawaian yang telah ada sebelumnya.

Ketika Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan melakukan restrukturisasi organisasi pada tahun 2000, sebagai implikasi ditetapkannya Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka desain organisasi Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Tingkat I Provinsi Sulawesi Selatan berubah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 84 Tahun 2000 tentang pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Keputusan RI Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah, dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom.

Pada era otonomi daerah, seiring dengan tuntutan penyelenggaraan otonomi luas, terjadi perubahan kelembagaan termasuk diantaranya adalah Biro Kepegawaian yang berubah menjadi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (berdasarkan Perda Provinsi Sulsel Nomor 29 Tahun 2001). Adapun yang menjadi Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang pertama sejak perubahan tersebut adalah Drs. Supomo Guntur. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi

Sulawesi Selatan terletak di Jalan Jendral Urip Sumohardjo Nomor 269 Makassar sampai sekarang.

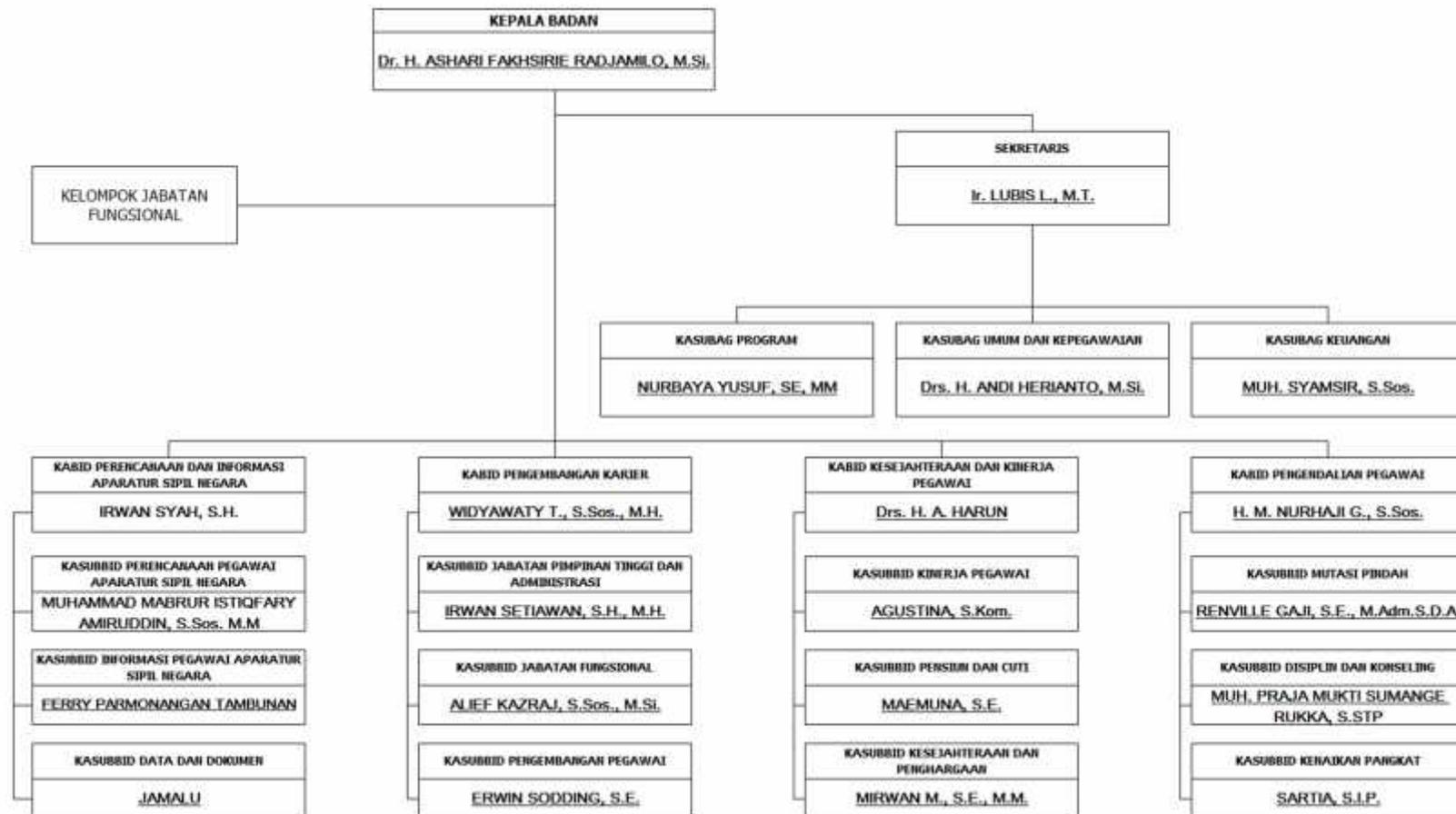
Pada tahun 2008 Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan merestrukturisasi kembali organisasinya sebagai implikasi ditetapkannya Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Struktur organisasi tersebut dituangkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 6 Tahun 2011.

Sejalan dengan dinamika perkembangan otonomi daerah, Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan merestrukturisasi kembali organisasinya sebagai implikasi ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Struktur Organisasi yang baru dituangkan melalui Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2018

Lampiran Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan
Nomor : 100 Tahun 2016



Gambar 2: struktur organisasi

3. Visi dan Misi

a) Visi

Terwujudnya Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang Profesional, berkinerja dan Sejahtera.

b) Misi

1. Meningkatkan kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil.
2. Menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi dan Kinerja.
3. Penguatan kapasitas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan untuk mendorong profesionalisme, Kompetensi, dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
4. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan koordinasi dalam menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil sesuai urusan dalam tingkatan pemerintahan.
5. Meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian yang didukung dengan sistem Informasi Kepegawaian berbasis teknologi informatika dan komunikasi.

4. Uraian pokok organisasi

a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian yang menjadi kewenangan daerah.

Uraian tugas Kepala Badan meliputi:

1. Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Merencanakan, mengoordinasikan, menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan dan pembinaan teknis fungsi penunjang Bidang Kepegawaian yang meliputi perencanaan dan informasi pegawai, pengembangan pegawai, kesejahteraan dan kinerja pegawai, serta pengendalian pegawai berbasis kompetensi;
3. Menyenggarakan pembinaan teknis dan pelayanan umum Bidang Kepegawaian;
4. Menyenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Badan;
5. Mengoordinasikan, merencanakan dan merumuskan produk hukum daerah bidang kepegawaian sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
6. Merencanakan dan merumuskan kebijakan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek pengembangan kapasitas sumber daya aparatur daerah;
7. Mengoordinasikan, merumuskan, dan menyelenggarakan kebijakan sistem informasi aparatur sipil negara berbasis teknologi informasi;
8. Menyenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Sekretaris

Sekretariat yang mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, keuangan, hukum, serta penyusunan program dalam lingkungan Badan.

Uraian tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 2. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 3. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
 4. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 5. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan, urusan rumah tangga Badan, administrasi keuangan, pengelolaan kearsipan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- a) Subbagian Program yang mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta

penyusunan laporan.

- b) Subbagian Umum, Kepegawaian Dan Hukum yang mempunyai tugas dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.
 - c) Subbagian Keuangan yang mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- c. Bidang Perencanaan dan Informasi Aparatur Sipil Negara

Bidang Perencanaan dan Informasi Aparatur Sipil Negara yang mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Perencanaan Dan Informasi Aparatur Sipil Negara.

Uraian tugas:

- 1) menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan Dan Informasi Aparatur Sipil Negara sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 3) mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan pegawai yang meliputi analisis kebutuhan, formasi, dan pengadaan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- 4) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan serta pengusulan formasi calon pegawai Aparatur Sipil Negara Provinsi, penetapan

pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil, penetapan nomor induk pegawai negeri sipil dan pengisian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

- 5) mengoordinasikan dan melaksanakan penerapan sistem informasi manajemen pegawai (SIMPEG), penyediaan data dan dokumen Aparatur Sipil Negara yang mutakhir, penataan arsip pegawai lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, dan fasilitasi pengusulan pembuatan Kartu Pegawai (Karpeg);
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
 - a) Subbidang Perencanaan Pegawai Aparatur Sipil Negara melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian mengenai perencanaan pegawai.
 - b) Subbidang Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian mengenai informasi pegawai aparatur sipil negara.
 - c) Subbidang Data dan Dokumen melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Data Dan Dokumen.

d. Bidang Pengembangan Pegawai

Bidang Pengembangan Pegawai yang mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Pengembangan Pegawai.

Uraian tugas:

- 1) menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Pegawai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Pengembangan Pegawai meliputi jabatan pimpinan tinggi dan administrasi, fungsional, serta pengembangan karier;
- 3) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan data rekam jejak dalam pola karier, tindak lanjut hasil penilaian kompetensi jabatan, pengolahan penilaian kompetensi (*assessment*), pengelolaan administrasi pengangkatan dalam jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi, dan pengelolaan administrasi pengangkatan dalam jabatan fungsional ;
- 4) melaksanakan fasilitasi pemberian tugas belajar, izin belajar dan keterangan pendidikan;
- 5) melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan, teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Pengembangan Pegawai meliputi jabatan pimpinan tinggi dan administrasi, fungsional, serta pengembangan karier;

- 6) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
 - a) Subbidang Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Jabatan Fungsional.
 - b) Subbidang Pengembangan Karier yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Pengembangan Karier.
- e. Bidang Kinerja dan Kesejahteraan

Bidang Kinerja dan Kesejahteraan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis kinerja dan kesejahteraan.

Uraian tugas:

- 1) menyusun rencana kegiatan Bidang Kinerja dan Kesejahteraan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menyiapkan bahan dan merencanakan kebijakan teknis Bidang Kinerja dan Kesejahteraan meliputi kinerja pegawai, pensiun dan cuti, kesejahteraan dan penghargaan;
- 3) mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Kinerja dan Kesejahteraan meliputi kinerja pegawai, pensiun dan cuti, kesejahteraan dan penghargaan;

- 4) mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan sasaran kerja pegawai Aparatur Sipil Negara, penilaian sasaran kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara, prestasi kerja pegawai Aparatur Sipil Negara, dan administrasi pensiun dan cuti pegawai ASN;
 - 5) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
 - a) Subbidang Kinerja Pegawai yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian mengenai kinerja pegawai.
 - b) Subbidang Pensiun dan Cuti yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian mengenai pensiun dan cuti.
- f. Bidang Pengendalian Pegawai

Bidang Pengendalian Pegawai dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis pengendalian pegawai

Uraian tugas:

- 1) menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Pegawai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menyiapkan bahan, merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Pengendalian Pegawai meliputi mutasi pindah, disiplin dan konseling, kenaikan pangkat;

- 3) menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan penyusunan penetapan dan pengusulan perpindahan pegawai Aparatur Sipil Negara antar perangkat daerah, antar Kabupaten/ Kota dalam lingkup Provinsi dan antar instansi;
- 4) menyiapkan bahan dan melakukan penetapan peninjauan masa kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) menyiapkan bahan administrasi penyelesaian tindakan administratif pelanggaran, sengketa hukum serta penetapan kedudukan hukum Aparatur Sipil Negara dan pelaksanaan konseling, melakukan penetapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai Aparatur Sipil Negara daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/ Kota sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 6) melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian Bidang Pengendalian Pegawai meliputi mutasi pindah, disiplin dan konseling, kenaikan pangkat;
- 7) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
 - a) Subbidang Mutasi Pindah yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian mengenai mutasi pindah.

- b) Subbidang Disiplin dan Konseling yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian mengenai disiplin dan konseling.
- c) Subbidang Kenaikan Pangkat yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian mengenai kenaikan pangkat.

5. Tabel Karakteristik PNS Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Tabel 5.1 Karakteristik PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-Laki	49	47,3
2.	Perempuan	44	52,7
TOTAL		93	100

Sumber: Data Sekunder Simpeg BKD 2018

Berdasarkan tabel 5.1 dapat dilihat bahwa dari 93 orang jumlah PNS terdiri dari 49 orang PNS berjenis kelamin laki-laki dan 44 orang PNS berjenis kelamin perempuan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa jumlah PNS laki-laki lebih banyak dibandingkan PNS berjenis kelamin perempuan. Hal ini sangat berpengaruh pada pekerjaan yang bersifat administrasi/pelayanan kepegawaian dimana yang lebih dominan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan lebih banyak PNS yang berjenis kelamin laki-laki. Selanjutnya yaitu keadaan sumber daya manusia pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang diklasifikasikan berdasarkan pangkat atau golongan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5.2 Karakteristik PNS Berdasarkan Pangkat/Golongan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Persentase (%)
1.	IV	9	9,7
2.	III	76	81,7
3.	II	8	8,6
4.	I	0	0
JUMLAH		93	100

Sumber : Data Sekunder Simpeg BKD 2018

Berdasarkan tabel 5.2 dapat dilihat bahwa PNS dengan golongan IV sebanyak 9 orang PNS atau 9,7 persen sedangkan PNS golongan III sebanyak 76 orang atau sekitar 81,7 persen dan PNS golongan II sebanyak 8 orang PNS atau 8,6 persen. Hal ini sangat berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diberikan merujuk pada banyaknya golongan III yang terdapat di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Persebaran jumlah sumber daya manusia di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.3 Karakteristik PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S3	1
2	S2	13
3	S1	54
4	D4	11
5	D3	2
6	SLTA	12
JUMLAH		93

Sumber : Data Sekunder Simpeg BKD 2018

Berdasarkan tabel 5.3 apabila dilihat dari tingkat pendidikan PNS yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi dimana tingkat pendidikan SLTA berjumlah 12 orang, tingkat pendidikan Diploma Tiga (D3) berjumlah 2 orang, tingkat pendidikan Strata satu (S1) berjumlah 54 orang, tingkat pendidikan Magister (S2) berjumlah 13 orang dan tingkat pendidikan Doktor (S3) berjumlah 1 orang. Hal ini berkaitan dengan kualitas pelayanan kepegawaian yang diberikan dan pemahaman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Selanjutnya pembahasan sarana dan prasana yang memadai untuk memberikan pelayanan administrasi kepegawaian dengan maksimal. Adapun sarana dan prasarana yang terdapat di Ruang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut:

Tabel 5.4 Karakteristik Fasilitas Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi
1.	Meja Kerja	1	Baik
2.	Meja Komputer	4	Baik
3.	Lemari Kayu	1	Baik
4.	Komputer	7	Baik
5.	Ruang Server	1	Baik
6.	Komputer Server	3	Baik
7.	Printer	6	Baik
8.	Laptop	1	Rusak
9.	Wireless	3	Baik
10.	PABX	1	Baik
11.	AC	4	Baik

Sumber : Data Sekunder Simpeg BKD 2018

Berdasarkan tabel 5.4 dapat dilihat bahwa sarana dan prasana yang ada dalam keadaan baik hal ini sangat berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan petugas pengelola sistem dalam proses pelayanan informasi kepegawaian.

B. Hasil Penelitian Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah mulai diterapkan sejak tahun 2005. Dengan anggaran sepenuhnya dari APBD Provinsi Sulawesi Selatan, SIMPEG ini bertujuan untuk mempermudah pengelolaan administrasi pegawai negeri sipil yang pengelolaannya di BKD Provinsi Sulawesi Selatan. Sebelum SIMPEG ini diterapkan semua proses pengelolaan data kepegawaian di BKD Provinsi Sulawesi Selatan dilakukan secara manual, yaitu setiap berkas pegawai diketik dan disimpan ke dalam arsip lemari.

Seperti yang dikatakan oleh Kepala Sub Bidang Informasi Pegawai ASN Bapak Ferry P Tambunan:

“sebelum ada SIMPEG ini semua proses pengelolaan data kepegawaian dilakukan secara manual dengan mengetik satu per satu kemudian disimpan dilemari arsip sesuai dengan NIP pegawai yang bersangkutan” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Demikian juga yang dikatakan oleh Kepala Sub Bidang Data dan Dokumen Bapak Jamalu

“Sebelum adanya SIMPEG, pengelolaan administrasi pegawai dilakukan secara manual, setiap data di-*input* hampir sama seperti sekarang, bedanya sekarang menggunakan sistem sehingga pencarian data pegawai lebih cepat dibanding yang sebelumnya” (Hasil wawancara Bapak JM, 21 September 2018).

Pelaksanaan SIMPEG di BKD Provinsi Sulawesi Selatan sangat membantu dalam proses pengelolaan data pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, seperti yang dikatakan Bapak Ferry P Tambunan

“SIMPEG ini sangat membantu sekali, terutama apabila pimpinan memerlukan data PNS kita tinggal melakukan pengecekan di SIMPEG maka data tersebut siap untuk diberikan ke pimpinan” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Hal senada disampaikan oleh Ibu Idil Fitri selaku petugas pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian

“iya sangat membantu sekali, misalnya untuk melihat siapa yang pensiun bulan depan atau tahun depan, datanya bisa langsung muncul dan siap untuk digunakan, intinya SIMPEG ini mempermudah dalam pengelolaan data pegawai” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018).

Demikian juga yang diungkapkan oleh Staf/Pelaksana Bapak Irawan Muslimin

“pasti membantu sekali, seperti saya yang membutuhkan data jabatan fungsional, data itu langsung bisa diketahui saat itu juga tidak perlu lagi menunggu terlalu lama” (Hasil wawancara Bapak IM, 27 September 2018).

Pernyataan-pernyataan tersebut diperkuat oleh Bapak Irwan Syah selaku Kepala Bidang Perencanaan dan Informasi ASN

“SIMPEG ini memang di rancang untuk mempermudah dalam pengelolaan data pegawai di lingkungan pemprov sulse, semua data kepegawaian tersimpan secara elektronik didalam sistem ini, sehingga memudahkan dalam pengelolaanya” (Hasil wawancara Bapak IR, 20 September 2018).

Dari data-data tersebut diatas, diperoleh kesimpulan bahwa pelaksanaan SIMPEG di BKD Provinsi Sulawesi Selatan sangat membantu dalam proses pengelolaan data kepegawaian.

Peneliti akan membahas tentang bagaimanakah pelaksanaan sistem informasi

manajemen kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dengan merujuk dan memperhatikan 6 (enam) indikator menurut (davis, 2002) yaitu: indikator informasi, manusia sebagai pengolah informasi, konsep sistem, konsep organisasi, konsep pengambilan keputusan, nilai informasi. Adapun pembahasan secara rinci mengenai hal tersebut diuraikan sebagai berikut :

1. Informasi

Informasi merupakan hasil dari proses pengolahan data, tetapi tidak semua dari hasil pengolahan tersebut bisa menjadi suatu informasi, hasil pengolahan data tersebut yang tidak memberikan arti dan tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi untuk orang tersebut. Dalam hal ini merujuk pada informasi apa yang tersedia dalam sistem informasi manajemen kepegawaian. Berkaitan dengan hal tersebut peneliti kemudian mewawancarai Kepala Sub Bidang Informasi Pegawai ASN Bapak Ferry P. Tambunan,

“ informasi yang kami hasilkan berkaitan dengan jumlah PNS pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan golongan, pendidikan, jabatan, jenis kelamin, PNS yang akan pensiun, PNS yang akan naik pangkat dan masih banyak lagi, biasanya juga berdasarkan permintaan dari yang ingin memanfaatkan informasi tersebut “ (Hasil Wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Hal tersebut diatas kurang lebih sama dengan apa yang disampaikan oleh Ibu

Idil Fitri

“informasi yang dihasilkan banyak sesuai dengan permintaan dari pimpinan, kadang pimpinan meminta informasi mengenai berapa yang ingin naik pangkat pada periode April tahun depan, atau daftar riwayat hidup PNS bisa langsung kami siapkan” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018).

Hal senada juga diutarakan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Informasi ASN

Bapak Irwan Syah

“Informasi yang dihasilkan oleh SIMPEG sesuai dengan kebutuhan dari yang ingin memanfaatkan informasi tersebut, misalnya sub bagian kepegangatan yang ingin mengetahui siapa saja yang akan naik pangkat tahun depan, karena dalam menu-menu aplikasi SIMPEG ini banyak menyediakan jenis laporan sehingga informasi yang dihasilkan juga banyak” (Hasil wawancara Bapak IR, 21 September 2018).

Sesuai dengan uraian informasi diatas menjelaskan bahwa informasi yang dihasilkan berdasarkan dengan kebutuhan sehingga dalam penyediaan informasi dapat dilakukan dengan cepat dan akurat. Hal tersebut sudah memenuhi kriteria Rivai (2009) yang menyebutkan informasi yang dikehendaki harus memenuhi kriteria yaitu tepat waktu, akurat, ringkas, relevan, dan lengkap. Sehingga hasil data dan kesimpulan diatas sudah memenuhi indikator dari teori diatas.

2. Manusia sebagai pengolah informasi

Manusia disini memegang peranan yang sangat besar dalam menciptakan informasi yang akurat. Sehingga informasi baik atau buruk yang dihasilkan sangat tergantung bagaimana cara penyampaian informasi itu sendiri. Manusia dalam hal ini sebagai pengelola sistem informasi tersebut, dimana pengelola sistem tersebut dilihat dari keterampilan dalam pengolahan informasi. Seperti yang dikemukakan Bapak Ferry

P Tambunan

“disini kami kekurangan PNS, data yang kami kelola sebanyak 25.299 PNS sedangkan pengelola sistem hanya ada 2 orang saja, 1 orang memang memiliki keterampilan dalam pengolahan data karena memang dia berlatar belakang pendidikan manajemen informatika dan 1 orangnya lagi sebagai petugas *entry* data kedalam sistem” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018)

Hal yang sama juga diutarakan oleh Ibu Idil Fitri

“disini kami kekurangan tenaga, sehingga data yang ingin di input menjadi terhambat, kita lihatmi kami disini hanya 2 orang yang harus mengelola data pegawai pemprov sulsel” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018)

Hal tersebut diatas kurang lebih sama dengan apa yang di sampaikan oleh

Bapak Irwan Syah

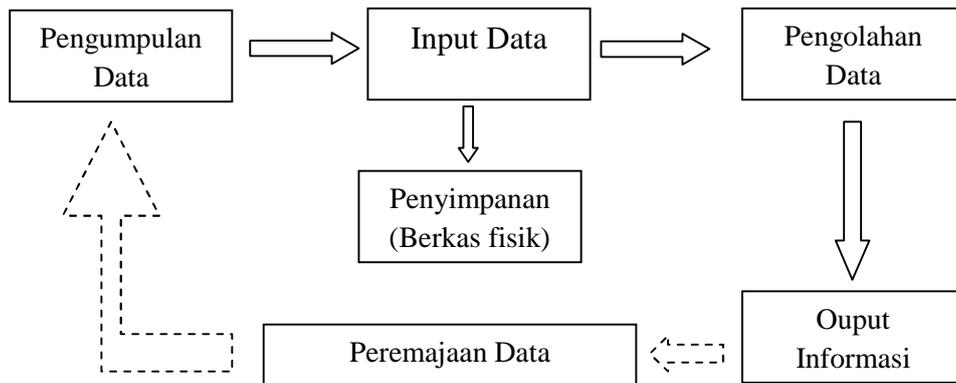
“jumlah PNS yang mengelola sistem disini hanya 2 orang, 1 petugas pengelola sistem dengan pendidikan komputer dan 1 petugas entry data, kami sudah membuat analisis kebutuhan untuk meminta tambahan tenaga” (Hasil wawancara Bapak IR, 21 September 2018)

Dilihat dari karakteristik petugas berdasarkan pendidikan jumlah petugas pengelola informasi yakni 1 orang berlatar belakang pendidikan sarjana komputer sebagai pengelola sistem dan 1 orang berlatar belakang pendidikan SMA sebagai petugas entry data. Dengan demikian dari persepsi informan dan hasil mengamati disimpulkan bahwa petugas pengelola sistem masih kurang, hal tersebut mengakibatkan banyak berkas dan data pegawai yang belum ter-input kedalam sistem sehingga kualitas informasi yang dihasilkan belum sepenuhnya akurat. Hal ini tidak sesuai dengan teori Nugroho (2008) dalam bukunya mengatakan bahwa Sistem informasi manajemen kepegawaian berguna dalam pengolahan data kepegawaian, didefinisikan sebagai Sistem Informasi yang terpadu, 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.

3. Sistem

Sistem merupakan satu kesatuan utuh dari rangkaian yang saling terkait antara satu dan yang lainnya dimana didalamnya terdapat unsur-unsur yang diwakili suatu sistem yakni *input*, *processing*, dan *output* agar dalam menjalankan tugas dapat teratur.

SIMPEG merupakan bagian dari sistem yang melakukan pengolahan data yang menjadi sebuah informasi yang dibutuhkan. Proses pengelolaan data kepegawaian dapat dilihat ke dalam bagan sebagai berikut :



Gambar 3 : proses pengelolaan data SIMPEG

1. Subsistem Pengumpulan Data

Untuk mempermudah pengumpulan data, pihak BKD mengirimkan surat pengantar ke instansi-instansi di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan untuk mendata setiap pegawai yang ada di instansi tersebut dengan mengisi Formulir Isian Pegawai (FIP) yang telah dibuat pihak BKD. Formulir tersebut kemudian dikembalikan ke BKD dalam waktu yang sudah ditentukan. Selama pengumpulan data masih terdapat kendala yang dialami walaupun jangka waktu pengumpulan dan petunjuk pengisian yang memudahkan pegawai dalam

mengisi formulir tersebut telah diberikan, masih terdapat instansi yang tidak mengembalikan formulir tersebut sehingga pihak BKD mengalami kesulitan dalam pengumpulan data tersebut.

Seperti yang dikemukakan Bapak Ferry P Tambunan mengatakan,

“untuk mendapatkan data kita kirim surat ke unit kerja untuk melakukan pengisian data sesuai dengan FIP yang kita siapkan, tapi biasa unit kerja tidak mengembalikan FIP yang disiapkan, kami kesulitan dalam memperoleh data” (Hasil wawancara oleh Bapak FR, 20 September 2018).

2. Subsystem Input Data

Setelah data pegawai terkumpul, data tersebut di-*input* oleh sub bidang informasi pegawai ASN. Sehingga terdapat 2 jenis data yaitu data manual berupa formulir (data fisik) dan data yang telah di-*input* ke komputer (data elektronik). Data-data yang di-*input* diantaranya adalah nama lengkap, NIP, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, agama, status perkawinan, alamat, instansi tempat bekerja, status kepegawaian, jenis kepegawaian, tingkat pendidikan, pangkat/golongan, masa kerja, jabatan, kenaikan gaji berkala, data keluarga dan lain-lain. Sementara, data berupa formulir disimpan ke lemari arsip dengan metode penyusunan berdasarkan NIP PNS untuk setiap bendel. Karena banyaknya data pegawai yang di-*input* sementara jumlah petugas SIMPEG terbatas, maka terjadi keterlambatan *input* dari waktu yang telah ditetapkan. Kesalahan-kesalahan kecil karena *human error* seperti kesalahan mengetik data dan memasukkan data juga sering terjadi sehingga memperlambat proses *input* data.

Seperti yang dikatakan oleh Bapak Ferry Tambunan

“disini kami kekurangan PNS, sehingga terjadi penumpukan berkas, kesalahan penginputan kadang terjadi karna kami juga ingin cepat selesai” (hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Pernyataan senada juga dikemukakan oleh Ibu Fidil Fitri yang mengatakan,

“kewalahanka kalau langsung banyak yang mau di-input, apalagi saya Cuma dua orang disini, kalau mengenai kesalahan penginputan pastimi ada, tapi kita coba untuk meminimalisir kesalahan itu, seperti kita cek ulang hasil input data tersebut” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018).

Hal yang sama juga diutarakan oleh Bapak Jamal, u,

“saya liat teman-teman kalau data yang di-input ada banyak pastimi kewalahanki dan kalau ada kesalahan penginputan biasanya langsung dilihat di arsipnya didalam lemari *file* terus diperbaiki yang salah input tersebut” (Hasil wawancara Bapak JM, 21 September 2018).

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dengan informan diatas peneliti menyimpulkan bahwa petugas pengelola sistem kewalahan dalam melakukan penginputan data kedalam sistem karena jumlah petugas pengelola yang kurang dan masih adanya terdapat kesalahan penginputan data yang mengakibatkan kurang akuratnya data yang ada. Hal ini bertolak belakang dengan teori Rivai (2009) mengatakan salah satu kriteria informasi pada umumnya yaitu akurat artinya Manajer atau departemen kepegawaian harus mampu bergantung pada akurasi informasi yang disediakan. Segala bentuk informasi yang tidak akurat, perkiraan, dugaan, taksiran akan berdampak buruk juga bagi sebuah organisasi.

3. Subsistem Pengolahan Data

Operasi yang dilakukan dalam pengolahan data kepegawaian adalah :

- 1) *Coding data*, merubah data menjadi kode-kode; misalnya jenis kelamin laki-laki ditulis dengan angka 1 dan perempuan dengan 2.
- 2) *Classifying data*; mengklasifikasikan data dilakukan dengan:
 - a) Mengelompokkan data ke dalam grup berdasarkan karakteristik tertentu, misalnya mengelompokkan dalam usia, jenis kelamin dan agama.
 - b) Mengurutkan data, misalnya mengurutkan NIP, nama sesuai abjad atau instansi sesuai abjad.
 - c) Menggabungkan data ke dalam 1 *form* dengan kriteria tertentu sesuai kebutuhan, misalnya untuk keperluan kenaikan pangkat, data yang dibutuhkan adalah pangkat/gol. Terakhir, masa kerja, pendidikan terakhir dan lain-lain.

4. Sub Sistem Output Informasi

Data kepegawaian yang telah diolah menghasilkan informasi kepegawaian yang dapat digunakan diantaranya untuk pengambilan keputusan dalam mutasi pegawai, pengangkatan pegawai baru, pemberhentian pegawai, pensiun pegawai, kenaikan jabatan. Informasi ini dapat ditampilkan sesuai dengan kebutuhan dan langsung dicetak sebagai bahan laporan dan pengambilan keputusan. Informasi yang dihasilkan dalam SIMPEG ini telah memenuhi kebutuhan dan memudahkan dalam pengambilan keputusan selanjutnya.

Seperti yang dikatakan oleh Bapak Ferry P Tambunan

“output dari SIMPEG ada banyak salah satunya daftar urut kepangkatan, sebagai bahan dasar pimpinan dalam penunjukan pejabat berdasarkan

pangkat dan golongannya, ada juga PNS yang ingin pensiun bulan depan atau tahun depan” (Hasil wawancara 4 Oktober 2018).

Senada dengan Ibu Idil Fitri mengungkapkan bahwa

“jenis output dari SIMPEG ini berupa laporan berapa jumlah PNS berdasarkan golongan, pendidikan, agama, eselon dan jenis kelamin” (Hasil wawancara 27 September 2018).

Persepsi yang sama dengan Ibu Sri Alam yang menafaatkan data tersebut mengatakan

“jenis laporan yang saya biasa ambil di SIMPEG mengenai jumlah pejabat fungsional arsiparis, informasi tersebut sangat mendukung dalam pekerjaanku” (Hasil wawancara Ibu SA, 4 Oktober 2018).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa output dari sistem informasi manajemen sangat membantu apalagi jenis laporan yang dihasilkan banyak sehingga memudahkan peminan dalam pengambilan keputusan selanjutnya.

Berdasarkan uraian diatas sudah sesuai dengan teori Menurut Musthopadijaya (2003) yang mengatakan bahwa, Sistem Informasi Menajamen Kepegawaian (SIMPEG) mempunyai tugas antara lain mencapai tujuan dan manfaat sistem informasi kepegawaian, sebagai pelaporan mutasi pegawai, sebagai sistem penyimpanan data kepegawaian, dan sebagai sistem penyajian data kepegawaian.

4. Konsep Organisasi

Dukungan organisasi dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian sangatlah penting mengingat informasi yang dihasilkan bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi.

Pemeliharaan sistem menjadi salah satu dukungan, instansi melaukan penganggaran dalam APBD Provinsi dalam melakukan pemeliharaan sistem, seperti yang dikemukakan Bapak Ferry P Tambunan mengatakan,

“setiap tahun kita menganggarkan biaya pemeliharaan untuk menjamin keberlangsungan SIMPEG ini, biasanya kita melakukan penambahan fitur laporan kedalam sistem serta perbaikan error yang kita dapati selama menjalankan sistem ini” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Hal senada juga diungkapkan oleh Ibu Fitri,

“iya dianggarkan setiap tahun biaya pemeliharaan sistemnya, karna biasanya masih terdapat error pada sistem juga biasa pimpinan meminta laporan tetapi tidak tersedia dalam sistem, jadi dilakukan penambahan pada menu laporan” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018)

Lebih lengkap Kepala Bidang Perencanaan dan Informasi ASN Bapak Irwan

Syah

“demi menjaga keberlangsungan SIMPEG ini, kami menganggarkannya setiap tahun jadi kalau ada kerusakan bisa langsung diperbaiki, dan juga kita melakukan penambahan berbagai fitur laporan untuk mendukung permintaan dari berbagai instansi ataupun dari pimpinan, karena biasa pimpinan meminta informasi tetapi belum tersedia didalam SIMPEG oleh sebab itu kita lakukan penambahan fitur laporan tersebut” (Hasil wawancara Bapak IR, 20 September 2018).

Dari hasil wawancara dan pengamatan langsung tersebut peneliti berkesimpulan bahwa setiap tahun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan melakukan pemeliharaan agar keberlangsungan sistem tersebut, pemeliharaan meliputi perbaikan sistem dan penambahan menu laporan untuk menunjang pimpinan dalam pengambilan keputusan. Hal ini sesuai dengan teori Rochaety (2011) yang mengungkapkan beberapa fungsi sistem informasi yang salah satunya adalah memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.

5. Konsep pengambilan keputusan

Tindakan pimpinan dalam pemecahan suatu masalah yang dihadapi dalam suatu organisasi dengan melalui pemilihan diantara satu dari alternatif-alternatif yang ada dengan meminimalkan segala resiko yang mungkin terjadi. Informasi yang dihasilkan dalam SIMPEG membantu pimpinan dalam pengambilan suatu keputusan dalam pemecahan suatu masalah yang dihadapi.

Seperti yang dikatakan Bapak Ferry P Tambunan,

“biasanya pimpinan minta biodata PNS, untuk jadi dasar pelantikan jabatan, jadi kalau pimpinan ingin menempatkan PNS kedalam jabatan biasanya minta biodata PNS, kami langsung cetak biodata PNS itu melalui SIMPEG” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Hal senada juga dikemukakan Ibu Idil Fitri,

“kalau ada permintaan dari pimpinan, langsung kita cetakkan di SIMPEG, seperti PNS berdasarkan pangkat, langsung kita cetak” (Hasil wawancara Ibu IF, 20 September 2018).

Tak jauh beda apa yang dikemukakan Bapak Irwan Syah,

“data yang biasa diminta oleh pimpinan biasanya biodata PNS untuk keperluan pelantikan jabatan dan itu langsung kita ambil dari SIMPEG untuk dicetak kemudian dijadikan bahan rujukan oleh pimpinan” (Hasil wawancara Bapak IR, 20 September 2018).

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dengan informan diatas peneliti menyimpulkan bahwa data yang ada pada SIMPEG menjadi bahan rujukan pimpinan dalam pengambilan keputusan. Hal ini sesuai dengan teori Susanto (2007) yang mengatakan bahwa sistem informasi manajemen adalah sekumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk

mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan saat melaksanakan fungsinya.

6. Nilai Informasi

Informasi dapat mengubah suatu keputusan. Perubahan dalam nilai hasil akan menentukan suatu informasi. Bahwa dalam suatu informasi itu harus bisa menjadi ukuran yang tepat, dimana nantinya akan dapat memberikan sebuah masukan untuk pimpinan dalam suatu pengambilan keputusan

Nilai informasi menjadi sangat bernilai apabila informasi yang digunakan tepat sesuai dengan peruntukannya seperti yang dikatakan Bapak Ferry P Tambunan,

“informasi yang kita berikan sesuai apa yang diminta oleh pimpinan, karena semua informasi kita ambil dari SIMPEG sebagai bahan untuk pimpinan dalam pengambilan keputusan” (Hasil wawancara Bapak FR, 15 Oktober 2018).

Hal serupa juga senada dengan Ibu Idil Fitri yang mengatakan,

“semua informasi kita ambil dari SIMPEG, kalau ada yang minta data seperti Kepala Badan minta biodata pejabat kita langsung cetak, dimana biodata itu bisanya digunakan dalam pengambilan keputusan kalau mau pelantikan” (Hasil wawancara Ibu IF, 11 Oktober 2018).

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa informasi yang dihasilkan oleh SIMPEG sangat bernilai karena menjadi bagian dari pengambilan sebuah keputusan oleh pimpinan. Hal ini sesuai dengan teori The Liang Gie dalam Moekijat (2011) yang mengatakan perumusan sistem informasi manajemen yang lebih luas lingkungnya sebagai: keseluruhan jalinan hubungan antara satuan-satuan dan jaringan lalu lintas, macam-macam keterangan dalam suatu organisasi serta segenap proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pengambilan kembali dan penyebaran

keterangan itu dengan berbagai peralatan sehingga memungkinkan para anggota melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya maupun pimpinan membuat keputusan atau menjalankan tugas kepemimpinannya yang lain secara tepat.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Dalam proses penelitian ini untuk mengetahui faktor-faktor apa yang mempengaruhi efektivitas sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, peneliti akan menguraikan faktor-faktor yang dimaksud. Faktor-faktor yang dimaksud tersebut terdiri dari faktor pendukung dan penghambat pada efektivitas sistem informasi manajemen kepegawaian, dimana faktor-faktor ini peneliti temui berdasarkan hasil observasi (pengamatan) dan penelitian langsung dilapangan.

1. Faktor Pendukung

Faktor pendukung merupakan hal-hal yang dapat menunjang sistem informasi manajemen kepegawaian sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan yaitu meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan. peneliti memperlihatkan bahwa faktor pendukung keberhasilan sistem informasi manajemen kepegawaian lebih mengarah kepada faktor organisasi yang memberikan dukungan dalam hal pemeliharaan sistem informasi kepegawaian sehingga membantu petugas pengelola sistem lebih mudah dalam melakukan perbaikan dan penambahan fitur kedalam sistem tersebut. Berdasarkan hasil analisis peneliti menjadikan faktor-faktor pendukung diatas dijadikan

fokus penelitian untuk mengetahui seperti apa sistem informasi manajemen kepegawaian dalam menghasilkan informasi yang berkualitas. Mengenai hal tersebut diatas akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Sistem

Sistem yang dimaksud disini ialah sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) yang memudahkan petugas dalam melakukan pengolahan informasi, sehingga informasi yang dibutuhkan dapat diolah dengan cepat dan dapat disajikan kepada yang membutuhkan informasi tersebut. Berkaitan dengan hal ini peneliti mewawancarai petugas pengelola sistem yaitu Ibu Idil Fitri

“SIMPEG sangat memudahkan kami dalam melakukan pengolahan data, misalnya ada yang meminta jumlah pns berdasarkan pendidikan maka data tersebut dapat disiapkan dengan cepat” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018).

Hal senada disampaikan oleh Bapak Ferry P Tambunan Kepala Sub Bidang Informasi Pegawai ASN,

“kami sangat terbantu dengan adanya SIMPEG ini, karna semua data PNS lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan sudah ada didalam SIMPEG, jadi kalau ada permintaan data bisa dilakukan dengan cepat tanpa menunggu lama” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Hal yang sama juga diungkapkan Arsiparis Muda Ibu Sri Alam, S.Sos

“saya sangat terbantu dengan adanya sistem ini, karena data dan informasi yang saya inginkan bisa kami dapatkan dengan cepat” (Hasil wawancara Ibu SA, 24 September 2018).

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara peneliti menyimpulkan apa yang disampaikan informan sesuai dengan pengamatan bahwa SIMPEG memudahkan petugas dalam penyajian informasi sehingga informasi yang diinginkan dapat tersedia dengan

cepat dan juga memudahkan dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan. Hal ini sesuai dengan teori Handoko (2008) yang mendefinisikan Sistem Informasi Manajemen sebagai suatu metode formal pengadaan dan penyediaan bagi manajemen informasi yang diperlukan dengan akurat dan tepat waktu untuk membantu proses pembuatan keputusan dan memungkinkan fungsi perencanaan, pengawasan dan operasional organisasi dilaksanakan secara efektif.

b. Sarana

Sarana berupa ruangan khusus SIMPEG yang bagus dimanana didalamnya dilengkapi dengan komputer yang terkini ruangan server induk sendiri untuk memelihara data PNS. Berdasarkan data karakteristik fasilitas sarana dan prasarana dimana terdapat ruangan server 1 ruangan dalam keadaan baik serta jumlah komputer sebanyak 7 unit. Berkaitan dengan hal itu peneliti mewawancarai pengelola sistem yaitu Ibu Idil Fitri, S.Kom

“kami mempunyai ruangan server sendiri dan komputer sebanyak 7 unit serta ruangan kerja yang nyaman untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas” (Hasil wawancara ibu IF, 25 September 2018).

Hal senada disampaikan oleh bapak Ferry P Tambunan selaku Kepala Sub Bidang Informasi Pegawai ASN

“disini ada 7 unit komputer serta ruangan server untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kelancaran pengelolaan sistem ini, dan ruangan yang sejuk dan bersih membuat pengelola betah untuk bekerja” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Berdasarkan karakteristik fasilitas sarana dan prasarana dimana terdapat komputer sebanyak 7 unit, komputer server sebanyak 3 unit, pendingin ruangan (AC) sebanyak 4 unit dan printer sebanyak 6 unit yang mendukung pelaksanaan tugas sebagai

pengelola sistem. Berdasarkan pengamatan yang ditemukan peneliti selama penelitian berlangsung bahwa salah satu faktor pendukungnya adalah komputer yang terkini dan ruangan yang sejuk dan bersih yang membuat para petugas pengelola sistem merasa nyaman dalam bekerja serta komputer yang tersedia sudah terkini sehingga menunjang petugas dalam pengelolaan informasinya lebih mudah.

2. Faktor Penghambat

Faktor penghambat adalah hal yang menjadi penyebab kurang optimalnya sistem informasi manajemen kepegawaian dalam penyajian informasi sehingga informasi yang disajikan kurang akurat yang menjadikan pengguna informasi menjadi tidak puas terhadap informasi yang diberikan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti memperlihatkan bahwa faktor penghambat sistem informasi manajemen kepegawaian yaitu faktor sumber daya manusia dan faktor pengumpulan data, Berkaitan dengan hal ini peneliti mewawancarai petugas pengelola sistem, lebih lanjut mengenai hal di atas akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Jaringan Internet

Peneliti dalam melakukan pengamatan langsung di lapangan melihat sistem tersebut belum tersambung ke jaringan internet (*online*) sehingga PNS yang ingin melihat informasi mengenai data apa saja yang kurang tidak bisa. Berkaitan dengan hal tersebut peneliti mewawancarai Bapak Ferry P Tambunan

“SIMPEG yang kita lihat ini belum *online*, jadi kalau ada data yang ingin di-update PNS yang bersangkutan harus datang kesini untuk melakukan peremajaan datanya, nanti tahun depan baru kita *online* kami sudah siapkan sistem tersebut, jadi setiap PNS bisa melakukan peremajaan datanya sendiri, tapi tetap kita yang verifikasi data tersebut untuk menjaga keakuratan data yang diremajakan” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Hal senada juga diungkapkan Ibu Idil Fitri

“belumpi online, kayaknya nanti tahun depan baru online, jadi kalau ada PNS yang ingin update data harus datang kesini sekaligus kita verifikasi data tersebut” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018).

Sejalan dengan persepsi dari PNS yang melakukan peremajaan data Bapak Irawan Muslimin

“saya kalau mau melakukan update data jabatan fungsional saya datang kesini, kalau bisa nanti online saja dalam melakukan update data jadi lebih memudahkan PNS” (Hasil wawancara Bapak IM, 24 September 2018).

Berdasarkan hasil pengamatan langsung dan wawancara peneliti menyimpulkan bahwa sistem informasi manajemen kepegawaian belum *online* sehingga PNS yang ingin melakukan peremajaan data harus datang ke ruangan SIMPEG dengan membawa berkas yang ingin diremajakan yang mengakibatkan PNS menjadi malas melakukan peremajaan data karena harus datang ke kantor BKD Provinsi Sulawesi Selatan. Hal ini bertolak belakang dengan teori Indrajat dalam Ahmad (2013) ada tiga kesamaan karakteristik yang salah satunya menyebutkan melibatkan penggunaan teknologi informasi (terutama internet).

b. Faktor Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam menciptakan informasi yang berkualitas dan akurat. Sehingga informasi baik atau buruk yang dihasilkan sangat tergantung bagaimana cara penyampaian informasi itu sendiri.

Sumber daya manusia dalam hal ini petugas pengelola sistem masih kurang hanya terdapat 2 orang petugas. Berkaitan hal tersebut peneliti mewawancarai Ibu Idil Fitri

“PNS disini cuma 2 orang yang bertugas sebagai pengelola sistem, baru disini banyak mau di-input masuk ke sistem, jadi biasa ada data diminta, belum selesai di input, jadi datanya belum lengkap” (Hasil wawancara Ibu IF, 24 September 2018).

Hal senada juga disampaikan oleh Bapak Ferry P Tambunan

“jumlah PNS yang mengelola data ada 2 orang sedangkan data yang dikelola ada banyak, itu yang menjadi penghambat kami disini kekurangan pegawai, bayangkan data yang ada sekitar 25 ribu PNS sedangkan yang mengelola cuma 2 orang, sehingga informasi yang kita keluarkan kadang tidak akurat” (Hasil wawancara Bapak FR, 20 September 2018).

Tidak jauh beda dengan yang dikatakan oleh Bapak Jamalu Kepala Sub Bidang

Data dan Dokumen

“saya biasa melihat berkas tertumpuk di ruangan SIMPEG, jadi kalau ada permintaan data terus belum diinput jadinya data itu tidak lengkap” (Hasil wawancara Bapak JM, 28 September 2018).

Berdasarkan karakteristik berdasarkan tingkat pendidikan yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dimana tingkat pendidikan SLTA berjumlah 12 orang, tingkat pendidikan Diploma Tiga (D3) berjumlah 2 orang, tingkat pendidikan Strata satu (S1) berjumlah 54 orang, tingkat pendidikan Magister (S2) berjumlah 13 orang dan tingkat pendidikan Doktor (S3) berjumlah 1 orang. Hal ini berkaitan dengan kualitas pelayanan kepegawaian yang diberikan dan pemahaman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Dari hasil pengamatan langsung dan wawancara peneliti dengan informan dilapangan jumlah petugas pengelola sistem hanya dua orang, 1 orang berlatar belakang pendidikan strata satu (S1) dan 1 orang berlatar belakang pendidikan SLTA dimana akan berdampak terhadap pemahaman tentang tugas dan fungsinya serta masih terlihat penumpukan berkas yang belum di-*input* oleh

petugas pengelola sistem akibat kekurangan jumlah petugas. Hal ini dapat menyebabkan informasi yang diolah menjadi kurang berkualitas atau tidak akurat.

c. Faktor Pengumpulan Data

Pengumpulan data sebagai bahan dasar untuk pengolahan data sangatlah penting. Kualitas data tergantung dari data yang tersedia, apabila jumlah data yang tersedia lengkap maka informasi yang dihasilkan juga menjadi lebih akurat. Hal tersebut sangat bertolak belakang dengan data yang tersedia, masih banyak data PNS yang belum lengkap. Berkaitan dengan hal tersebut peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Ferry P Tambunan

“setiap 6 bulan kami mengirimkan surat ke instansi untuk melakukan peremajaan data PNS di lingkungan kerjanya, tetapi ada instansi yang cepat mengirim datanya ada juga instansi yang tidak mengirim, jadi peremajaan tidak berjalan baik” (Hasil wawancara Bapak FR, 4 Oktober 2018).

Hal senada diungkapka oleh Ibu Idil Fitri selaku pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian

“kemarin waktu bulan juni kami mengirim surat ke instansi untuk melakukan updating data, tapi sampai sekarang masih ada instansi tidak mengirim data yang kami minta” (Hasil wawancara 27 September 2018).

Lebih lengkap Kepala Bidang Perencanaan dan Informasi ASN Bapak Irwan Syah menjelaskan

“masih banyak instansi yang belum peduli dengan data PNS dilingkungan kerjanya, padahal data tersebut penting bagi PNS yang bersangkutan karna menjadi penilaian langsung dari pimpinan jika ingin melakukan penilaian dalam jabatan”

Dari hasil wawancara tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa masih kurangnya kesadaran instansi akan pentingnya pengumpulan data sebagai dasar dari

informasi. Hal ini bertolak belakang dengan salah satu karakteristik sistem informasi manajemen menurut Suryadi (2011) yakni Sistem informasi manajemen merupakan segenap proses yang mencakup: pengumpulan data, pengolahan data, penyimpanan data, pengambilan data, dan penyebaran informasi dengan cepat dan tepat.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan mengenai Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dilihat dari indikator informasi yang dihasilkan berdasarkan dengan kebutuhan sehingga dalam penyediaan informasi dapat dilakukan dengan cepat dan akurat, sistem yang sudah terbangun berfungsi sebagai pengolah dan penyajian data, organisasi dan manajemen telah dilaksanakan dengan baik, pengambilan keputusan yang berbasis sistem informasi manajemen, nilai informasi yang bernilai baik dalam pengambilan keputusan. Namun masih terdapat beberapa kekurangan dalam indikator manusia sebagai pengolah informasi dalam hal ini sumber daya manusia yang mengelola sistem tersebut jumlahnya kurang. Hal ini sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian. Berdasarkan hal ini peneliti mengambil kesimpulan bahwa pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian kurang optimal.
2. Faktor pendukung pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah

- a. Sistem informasi manajemen kepegawaian memudahkan petugas dalam penyajian informasi sehingga informasi yang diinginkan dapat tersedia dengan cepat dan juga memudahkan dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan.
 - b. Sarana berupa ruangan yang sejuk dan bersih yang membuat para petugas pengelola sistem merasa nyaman dalam bekerja serta komputer yang tersedia sudah terkini sehingga menunjang petugas dalam pengelolaan informasinya lebih mudah
3. Faktor penghambat pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah
- a. Sistem informasi manajemen kepegawaian belum *online* sehingga PNS yang ingin melakukan peremajaan data harus datang ke ruangan SIMPEG dengan membawa berkas yang ingin diremajakan. Hal ini mengakibatkan PNS menjadi malas melakukan peremajaan data karena harus datang ke kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - b. Sumber daya manusia sebagai petugas pengelola sistem jumlahnya masih kurang yang menyebabkan penumpukan berkas yang belum terinput, hal ini menyebabkan informasi yang diolah menjadi kurang berkualitas atau belum optimal.

B. Saran

dari hasil penelitian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan tentang Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian peneliti mengharapkan

1. Membangun suatu sistem informasi manajemen kepegawaian yang berbasis *online* sebagai solusi yang dalam pengembangannya telah dianggarkan dalam APBD Provinsi Sulawesi Selatan pada tahun 2019.
2. Perlunya penambahan sumber daya manusia dalam hal ini petugas pengelola sistem untuk menjaga kualitas informasi yang disajikan.
3. Perlunya dilakukan sosialisasi tentang pengelolaan data dan informasi kepada setiap unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta : Garamedia. Pustaka Utama.
- Anwar, Khoirul dkk. 2003. *Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Bagi Pemerintahan di Otonomi Daerah (SIMDA)*. Jogjakarta : Pustaka Pelajar.
- Ar, Mustopadidjaja. 2003. *Manajemen Proses Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Batinggi A, Badu Ahmad. 2013. *Manajemen Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Database Pegawai Negeri Sipil. 2017. *Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan*
- Davis, Gordon B, 2002. *Kerangka Dasar: Sistem Informasi Manajemen, Bagian I Pengantar. Seri Manajemen No. 90-A. Cetakan Kedua Belas*, Jakarta: PT. Pustaka Binawan Pressindo,
- Handoko, T. Hani, 2008. *Manajemen Personalialia Sumber Daya Manusia, Edisi. Kedua*, Yogyakarta, Penerbit : BPFE.
- Indrajit, Richardus, Eko. 2006. *Electronic Government : Strategi Pembangunan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*. Yogyakarta:Andi
- Kumorotomo, Wahyudi., dan Subandono, Agus Margono. 2011. *Sistem. Informasi Manajemen dalam Organisasi-Organisasi Publik*, Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.

- Madani, Muhlis, dkk. 2016. *Pedoman Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi*, Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Misuraca. 2007. *Menggagas implementasi E-Government edisi Terjemaahan*, Jakarta: Dwi Aksara.
- Moekijat. 2011. *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*. Bandung:CV. Remadja Karya
- Musanef. 2008. *Manajemen Kepegawaian Indonesia. Jilid II*, Jakarta: PT Gunung Agung.
- Ndou, Valentina. 2004. *E-government for Developing Countries: Opportunities*.
- Nugroho, Eko. 2008. *Sistem Informasi Manajemen: Konsep, Aplikasi, dan Perkembangan*. Yogyakarta: Andi.
- Priyatno, Dewi. 2008, *Mandiri Belajar SPSS - Bagi Mahasiswa dan Umum*. Yogyakarta: MediaKom
- Rochaety, Eti. 2011. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods) Edisi Keempat*. Bandung : Alfabeta
- Suryadi. 2011. *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta
- Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutabri, Tata. 2012. *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Syafiie, Kencana, Inu. 2008. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Veithzal, Rivai. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Dari teori Ke Praktek*. Jakarta: Rajawali Pers

Widyaningtyas, Sistaningrum. 2002. *Manajemen penjualan produk*. Yogyakarta: Kanisius

Peraturan dan lain-lain:

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*

Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang *Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 125 Tahun 2017 tentang *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri*

L

A

M

P

I

R

A

N

Dokumentasi Penelitian

Gambar 1



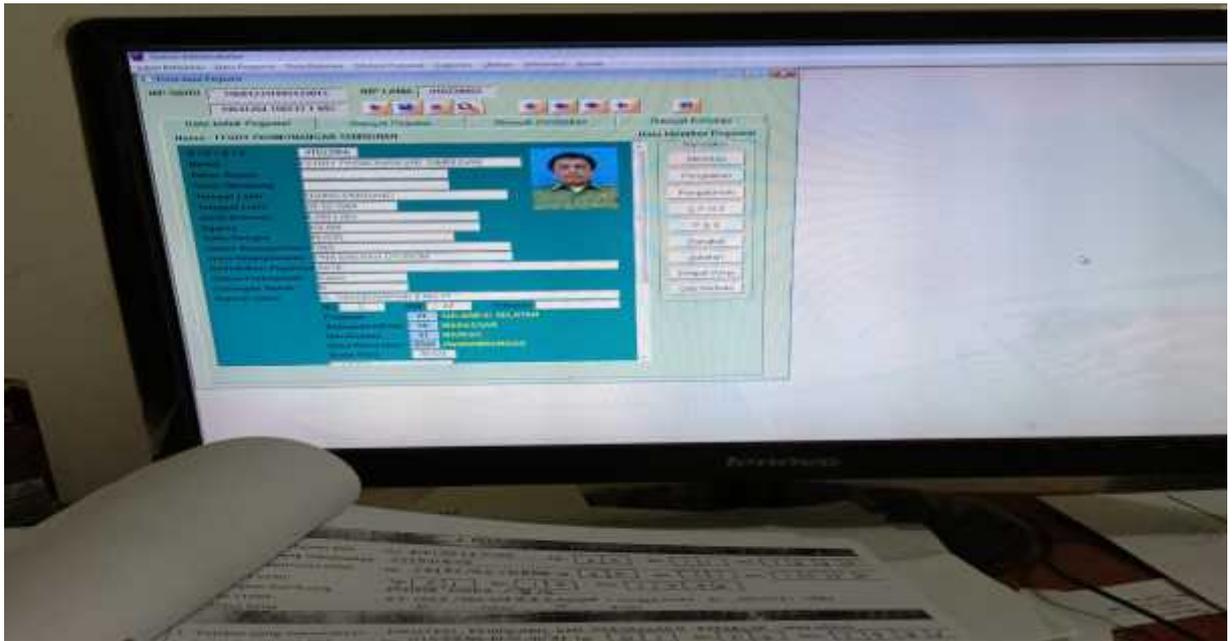
Saat Petugas melakukan penginputan data kedalam SIMPEG

Gambar 2



Saat Wawancara dengan Bapak Ferry P Tambunan

Gambar 3



Tampilan Aplikasi SIMPEG

Gambar 4



Tumpukan Berkas yang akan diinput

Gambar 5



Saat Wawancara dengan Bapak Irwan Syah, SH

RIWAYAT HIDUP



Muh. Akbar Syahrudin, lahir di Ujung Pandang pada hari Ahad tanggal 06 bulan Oktober tahun 1985. Anak kedua dari lima bersaudara dari pasangan Kulle Hasan dan Dalaulang, memiliki isteri bernama Irnawati Surung serta seorang anak laki-laki bernama Alfian Rizky Akbar. Peneliti menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD Inpres Paccerrakkang dan lulus pada tahun 1997 kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 34 Makassar lulus pada tahun 2000 dan melanjutkan pendidikan ditahap selanjutnya pada SMA Negeri 18 Makassar lulus pada tahun 2003. Dengan izin Allah SWT, pada Tahun 2014 penulis mengikut program non regular pada Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar dan mengambil Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.