

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

SIMPEG mulai dikembangkan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) dan Pemerintah Daerah. Hal ini juga menjadi sangat penting dalam pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi dan pemberdayaan aparatur pemerintah baik pusat maupun daerah sesuai manfaatnya. Program tersebut tidak hanya dilaksanakan pada Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) saja, tetapi juga dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dan masa implementasinya di BKD DIY sudah lebih dari 8 tahun.

Pengembangan SIMPEG di BKD DIY dilakukan dengan teknologi informasi berbasis internet dan client/server menunjang tersebarnya informasi secara cepat dan mudah untuk dikelola, yang diwujudkan melalui adanya ketersediaan informasi kepegawaian setiap saat yang dapat diakses dari setiap tempat dengan segala macam peralatan teknologi informasi. Di samping itu SIMPEG didesain untuk menyajikan informasi yang *up to date* yang akan menghitung otomatis segala sesuatu perubahan yang berkaitan dengan informasi penjaminan data kepegawaian untuk mendukung keputusan-keputusan strategis di bidang kepegawaian. SIMPEG menjadi tanggung jawab Sub Bidang SIMPEG di Bidang Tata Usaha Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah DIY. SIMPEG merupakan sistem informasi yang desain khusus untuk kepentingan manajemen

kepegawaian dari instansi pemerintahan, sehingga sistem ini sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).”(Novita Riswari, 2015).

Langkah yang dilakukan dalam rangka pembangunan/pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian di BKD DIY adalah dengan redesign dan penyusunan masterplan aplikasi simpeg serta penyediaan back up data 8.500 PNS melalui aplikasi transfer data secara realtime antar server utama dan server back up. Dengan pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian ini, maka data base kepegawaian dapat terjaga keakuratannya melalui akses replikasi antar server yang berjalan realtime dan baik. Realisasi pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) ini 98,96% dan capaian 100% atas target.”(http://bkd.jogjaprov.go.id/files/download/Lakip_2012.pdf).

Dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di instansi/lembaga pemerintah pusat maupun daerah terdapat berbagai kendala sebagai berikut:

1. Terkadang belum adanya dokumentasi mengenai bagan arus ringkasan yang memperlihatkan aliran/arus data sejak data mentah sampai dengan informasi tercetak. Persoalan ini kelihatannya sederhana, tetapi terkadang bisa menyulitkan pihak manajer dalam mengawasi arus informasi yang terdapat dalam organisasi yang dipimpinnya.
2. Lemahnya Data Management Systems. Ini terbukti dari belurn adanya standar operasi yang baku, munculnya ekkses overflow reporting, redundancy yang tidak efisien dan sebagainya.

3. Terkadang Prosedur untuk melihat data secara insidental masih terlalu lama. ini barangkali disebabkan karena banyak Kantor PDE yang tidak menggunakan sistem database relasional yang lebih efisien sehingga direct access sulit dilakukan.
4. Tata ruang perkantoran/instansi masih kurang memadai. Ruang untuk kegiatan-kegiatan ketatausahaan (tulis-menulis), operasi komputer, atau penyortiran data masih bercampur baur sehingga pekerjaan menjadi kurang sistematis.
5. Terkadang Untuk perawatan mesin atau perangkat keras, organisasi masih menggantungkan diri kepada pihak pemasok dengan sistem kontrak per tahun. Akibatnya kalau ada kerusakan-kerusakan teknis, sekalipun sangat sederhana, tidak bisa segera diatasi sendiri oleh para pegawai. Kelemahan seperti ini masih umum dihadapi oleh organisasi-organisasi pemerintah pusat maupun di daerah.

Ini menunjukkan bahwa masih banyaknya kendala dalam penerapan aplikasi SIMPEG di berbagai instansi/lembaga baik dipusat maupun didaerah. Kendala yang ada di dalam aplikasi SIMPEG ini salah satunya dipicu oleh tidak adanya kesadaran pemimpin atau atasan untuk mengevaluasi berbagai permasalahan didalam aplikasi SIMPEG baik dipusat maupun didaerah, sehingga permasalahan tersebut menjadi besar dan sulit untuk diperbaiki.

Kesuksesan sebuah sistem informasi (Aplikasi SIMPEG) di berbagai instansi/lembaga dipusat maupun didaerah tidak hanya ditentukan bagaimana sistem dapat memproses masukan dan menghasilkan informasi dengan baik, tetapi

juga mampu mencapai tujuan organisasi. Tetapi yang terjadi faktanya di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi DIY terdapat dalam RENSTRA BKD 2013-2017, SIMPEG menjadi masalah umum yang dihadapi oleh BKD DIY, SIMPEG yang ada saat ini mempunyai struktur data yang kompleks sehingga sulit untuk dikembangkan dan belum terintegrasi dan valid.

SIMPEG di BKD DIY juga masih ada beberapa kasus yang pemanfaatnya kurang maksimal. Beberapa faktor yang menentukan tingkat pemanfaatan antara lain kandungan informasi, kemudahan akses bagi pengguna, layanan pengelola dan ketersediaan sistem yang sering kali belum sesuai dengan keinginan penggunanya, ketersediaan petunjuk penggunaan, pelatihan-pelatihan bagi pengguna, dukungan pimpinan organisasi dan fasilitas pendukung seperti ketersediaan *bandwith*.”(Novita Riswari, 2015). Perkembangan teknologi informasi menuntut instansi pemerintah khususnya instansi di BKD DIY mampu mengembangkan dan memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelayanan yang prima bagi masyarakat.

Dengan demikian, dari kebijakan penerapan SIMPEG yang sudah di implementasikan di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi DIY dan berbagai kelebihan serta permasalahan yang ada di dalam aplikasi SIMPEG tersebut. Kemudian ditambah lagi dengan munculnya UU baru No 5 Tahun 2014 tentang ASN. Yang terdapat pada pasal 1 ayat (22) tentang sistem merit. Oleh karena itu, maka peneliti akan memfokus penelitian pada aplikasi SIMPEG, dan serta pada penerapan sistem merit di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi DIY.

Berdasarkan gejala-gejala tersebut di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan kajian lebih jauh mengenai Sistem Merit Kepegawaian dan aplikasi SIMPEG pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY. Berdasarkan fenomena tersebut peneliti menetapkan judul penelitian yakni:”Aplikasi SIMPEG Dalam Mendukung Sistem Merit Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY”

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian permasalahan latar belakang diatas, peneliti mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

- A. Bagaimana penerapan aplikasi SIMPEG dalam mendukung sistem merit kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY ?
- B. Faktor apa saja yang mempengaruhi penerapan aplikasi SIMPEG dalam mendukung sistem merit kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a) Untuk mengetahui penerapan aplikasi SIMPEG dalam mendukung sistem merit kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY.
- b) Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi penerapan aplikasi SIMPEG dalam mendukung sistem merit kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY ?

2. Manfaat Penelitian

Manfaat dalam penelitian ini mengarah kepada aspek berikut :

a. Manfaat Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan bagi penulis terutama, dan penelitian yang dilakukan oleh penulis ini juga diharapkan akan memberikan sumbangan ilmu dan dapat dijadikan bahan tinjauan awal untuk melakukan penelitian serupa di masa yang akan datang serta penelitian yang dilaksanakan dapat berguna untuk ilmu pemerintahan sesuai di bidang ilmu yang dipelajari.

b. Manfaat Praktis

Dengan adanya penelitian yang dilakukan oleh penulis ini, diharapkan bisa dijadikan sebagai sumbang saran dan masukan bagi pemerintah khususnya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY. Bagi para aparatur pemerintah Propinsi DIY khususnya Aparatur di Badan Kepegawaian Daerah dapat mengaplikasikan teori-teori yang sesuai dengan Aplikasi SIMPEG Dalam Mendukung Sistem Merit Kepegawaian dan dapat juga memberikan sumbangan pemikiran bagi perkembangan pemerintah Propinsi DIY, serta hasil penelitian ini bisa berguna bagi kesemua instansi yang ada di Provinsi DIY.

D. Kerangka Dasar Teori

Kerangka dasar teori merupakan uraian tentang berbagai konsep atau teori yang dibutuhkan atau relevan dengan penelitian sebagai kejelesan titik tolak atau

landasan berfikir dalam memecahkan masalah. Memuat pokok-pokok pikiran yang menggambarkan dari sudut mana masalah penelitian akan disorot.

Tiga hal yang perlu diperhatikan untuk kita mengenal lebih lanjut tentang teori adalah :

1. Teori merupakan suatu proporsi yang terdiri dari konstruk yang sudah didefinisikan secara luas sesuai dengan hubungan unsur-unsur dalam proporsi tersebut secara jelas.
2. Teori menjelaskan hubungan antar variabel sehingga pandangan yang sistematis dari fenomena yang diterangkan variabel-variabel tersebut dapat jelas
3. Teori menerangkan fenomena dengan cara menspesifikasikan variabel yang saling berhubungan

Menurut Jonathan H. Turner: “Teori adalah sebuah proses mengembangkan ide-ide yang membantu kita menjelaskan bagaimana dan mengapa suatu peristiwa terjadi”. Sedangkan teori menurut Koentjoroningrat, teori adalah: “suatu pernyataan mengenai sebab akibat atau mengenai adanya suatu hubungan positif antara gejala-gejala yang diteliti di satu sisi atau beberapa faktor tertentu dalam masyarakat”.

1. Sistem Merit

Instansi pemerintah secara berkala menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi pegawai agar pelayanan kepada publik tidak terhambat. Selanjutnya diselenggarakannya rekrutmen mengemban keinginan-keinginan tertentu agar

organisasi tetap eksis seperti yang disampaikan Siagian (1994) ”untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pegawai yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi”. Keberhasilan proses rekrutmen pegawai dapat mempengaruhi kelancaran dan keberhasilan fungsi-fungsi dan aktivitas manajemen yang lain. Fungsi-fungsi tersebut meliputi fungsi penempatan, fungsi pengembangan dan fungsi adaptasi. Sedangkan aktivitas-aktivitas yang mengikuti rekrutmen adalah seleksi, orientasi, dan promosi.

Dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang amat kompleks, mutlak diperlukan pegawai (sumber daya aparatur) yang handal dan profesional. Langkah strategis untuk mewujudkan hal tersebut, adalah dengan menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi atas dasar sistem prestasi yaitu dengan melaksanakan sistem merit, karena untuk memilih orang yang terbaik diantara yang terbaik (*the best among the best*). Karena menurut Riggs (dalam Sulardi, 2005) sistem ini (sistem merit) telah diterapkan secara luas di negara-negara maju dan terbukti menghasilkan pegawai-pegawai yang ahli dan profesional.

Menurut Handoyo dalam Jaluanto (2005) Kata merit berasal dari bahasa Inggris yang memiliki arti jasa, manfaat dan prestasi atau dapat diartikan juga hal-hal yang patut dihargai. Sedangkan sistem dapat diartikan sebagai gabungan dari beberapa faktor yang terkait satu sama lain, jika salah satu faktor berubah akan mempengaruhi perubahan pada faktor terkait lainnya. Sehingga secara sederhana

konsep dari merit sistem ini merupakan sistem pembayaran yang mengkaitkan imbalan (reward) dengan prestasi kerja karyawan.

Sistem merit (sistem kecakapan) merupakan sebagai suatu sistem kepegawaian dimana pengangkatan/penunjukan pegawai berdasarkan atas kecakapan. Ada dua macam kecakapan, kecakapan praktis dan kecakapan teoritis. Kecakapan praktis dibuktikan dengan bagaimana ia dalam praktek sehari-hari bekerja. Sedangkan kecakapan teoritis dibuktikan dengan lulus dalam ujian jabatan.”(Moekijat, 1997).

Sedangkan menurut Veithzal dalam Jaluanto (2005) Sistem merit merupakan sistem penggajian yang rasional dan berorientasi pada penciptaan adanya rasa keadilan sehingga penghasilan yang diberikan kepada karyawan akan dikaitkan dengan kinerja karyawan tersebut secara individu. Tujuan penerapan sistem ini adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang adil, kompetitif, seimbangan dengan lingkungan, guna meningkatkan produktivitas kerja karyawan serta akan merefleksikan pada peningkatan kinerja perusahaan. Dengan demikian, kompensasi yang diberikan kepada karyawan akan dihitung berdasarkan perkalian dari hasil penilaian kinerja setiap karyawan. Hasil penilaian tersebut akan mencerminkan penghargaan atau penalti atas kinerja karyawan yang bersangkutan.

Selanjutnya Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan.”(

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara). Penerapan sistem merit (*merit system*) yaitu adanya kesesuaian antara kecakapan yang dimiliki seorang pegawai dengan jabatan yang dipercayakan kepadanya, meliputi tingkat pendidikan formal, tingkat pendidikan non formal/diklatpim, pendidikan dan latihan teknis, tingkat pengalaman kerja, dan tingkat penguasaan tugas dan pekerjaan. Sedangkan faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan sistem merit (*merit system*) dalam kebijakan promosi jabatan di daerah meliputi regulasi, kontrol eksternal dan komitmen pelaku.

Berdasarkan penjelasan tentang sistem merit diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kebijakan sistem merit yang dibuat oleh ASN adalah bahwa pemerintah mencari pegawai yang profesional dalam bidangnya tanpa membedakan latar belakangnya mulai dari politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan. Kemudian meminimalisir terjadinya ketidakadilan dalam penyeleksian pegawai negeri sipil, serta mencari kesesuaian antara kecakapan yang dimiliki seorang pegawai dengan jabatan yang dipercayakan kepadanya. Dengan demikian dengan adanya sistem merit tersebut bisa terlaksana reformasi kepegawaiannya dengan baik.

KONSEP MERIT SYSTEM DALAM BIROKRASI

Pemahaman tentang tipe ideal birokrasi tidak pernah bisa lepas dari konsep merit system. Bahkan secara teoritis selalu disebutkan bahwa merit system merupakan syarat mutlak untuk mewujudkan tipe ideal birokrasi. Konsep merit system secara teoritis memiliki keterkaitan dengan model administrative

efficiency bureaucracy (model birokrasi administrative efisien). Hal ini dikarenakan merit system menjadi landasan utama bagi birokrasi untuk mengembangkan kemampuan dalam melakukan koordinasi menyeluruh untuk menyerap kepentingan publik secara kuat dan handal.”(Wasley, 1991). Dalam tataran praktis, ketika birokrasi dihadapkan pada kondisi lebih menonjolnya kepentingan politis dibandingkan kepentingan manajerial, maka penerapan merit system dalam birokrasi sulit untuk diwujudkan. Bahkan konsep merit system hanya akan menjadi utopia tanpa makna saat birokrasi telah terkontaminasi oleh kepentingan politis.

Merit system merupakan perspektif yang bertolak belakang dengan konsep spoil system. Dalam konsep merit system, nampak bahwa kepentingan perbaikan penyelenggaraan birokrasi menjadi hal yang paling ditonjolkan, sedangkan dalam konsep spoil system, kepentingan politis dalam tata kelola birokrasi justru terasa lebih dominan.”(Hollyer, 2009). Dalam dikotomi merit dan spoil system, merit system adalah konsep yang paling sesuai dengan semangat peningkatan kinerja birokrasi. Hal ini mengingat konsep merit system memiliki landasan serta kejelasan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan keadilan yang berkesinambungan. Melalui mekanisme merit system, birokrasi dikelola secara maksimal sehingga mampu menjadi lembaga yang berkompeten untuk menangani berbagai permasalahan publik (public affair) dan kepentingan publik (public interest).”(Kepala BKN, 2014 : 3).

Dalam kajian mengenai patologi birokrasi, merit system selalu diklaim sebagai ramuan ampuh untuk mengatasi berbagai penyakit administratif birokrasi.

Sebaliknya, pada kajian mengenai patologi birokrasi tersebut, konsep spoil system senantiasa dipandang sebagai kondisi yang menyebabkan munculnya berbagai penyakit maupun unsur yang memperparah problema dalam birokrasi. Pada tataran praktis, transformasi mekanisme spoil system ke merit system harus dilakukan. Transformasi mekanisme spoil system ke merit system tersebut tidak dapat terjadi secara given, melainkan membutuhkan proses reformasi birokrasi. Melalui reformasi birokrasi, berbagai perubahan unsur-unsur kelembagaan yang dilakukan, akan memaksa tertransformasi-nya mekanisme spoil system menjadi merit system.

Kemudian dengan berbagai pengertian Sistem Merit dan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014. Tentang Aparatur Sipil Negara, yang membahas tentang sistem merit pada pasal 1 ayat (22) ini, aplikasi SIMPEG yang ada di BKD Provinsi DIY bisa mendukung secara penuh sistem merit yang dibuat oleh Aparatur Sipil Negara (ASN). Dengan demikian untuk bisa mendukung sistem merit, maka diperlukan aplikasi SIMPEG yang ada di BKD Provinsi DIY, guna dan tujuan untuk meningkatkan layanan administrasi kepegawaian.

2. Manajemen Kinerja

Menurut George Terry dalam bukunya Principles of Management (1964) mengatakan bahwa :

Management is distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources.

Maksudnya manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya.”(Inu Kencana Syafiie, 2011 : 2).

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan secara sederhana bahwa manajemen merupakan aktivitas menata sumberdaya organisasi ke arah pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, melalui kepemimpinan yang bijaksana dan sesuai dengan tingkat kedewasaan sumberdaya manusia di dalamnya.

Definisi Kinerja dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dikutip dan diterjemahkan oleh Hadari Nawawi (2006: 63) mengatakan bahwa Kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, dan kemampuan kerja.

Sedangkan menurut Malayu S.P. Hasibuan (2006: 94) menjelaskan bahwa Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu.

Dari beberapa pengertian di atas maka secara sederhana definisi kinerja atau *performance* dapat dikemukakan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh karyawan atau sekelompok karyawan dalam suatu organisasi baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang disebabkan oleh motivasi dan kemampuannya serta manajemen memberikan kesempatan kepada karyawannya untuk dapat bekerja secara optimal.

Dari pengertian manajemen dan kinerja diatas, maka Manajemen kinerja didefinisikan oleh Bacal (1999) sebagai proses komunikasi yang berkesinambungan dan dilakukan dalam kemitraan antara seorang karyawan dan atasan langsungnya.”(Surya Dharma, 2013 : 18).

Sedangkan Menurut Surya Dharma manajemen kinerja bertujuan untuk membangun harapan yang jelas dan pemahaman tentang :

1. Fungsi kerja esensial yang diharapkan dari para karyawan
2. Seberapa besar kontribusi pekerjaan karyawan bagi pencapaian tujuan organisasi
3. Apa arti konkretnya “melakukan pekerjaan dengan lebih baik”.
4. Bagaimana karyawan dan penyeliannya bekerja sama untuk mempertahankan, memperbaiki, maupun mengembangkan kinerja karyawan yang sudah ada sekarang.
5. Bagaimana prestasi kerja akan diukur
6. Mengenali berbagai hambatan kinerja dan menyingkirkannya.

Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa proses ini (manajemen kinerja) meliputi kegiatan membangun harapan yang jelas serta pemahaman mengenai pekerjaan yang akan dilakukan. Dan ini merupakan sebuah sistem memiliki sejumlah bagian yang semuanya harus diikutsertakan, kalau sistem manajemen kinerja ini hendak memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajemen dan pegawai.

3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Electronic administration (*e-adm*) merupakan substitusi ungkapan electronic government (*e-gov*) yang diberikan untuk suatu pemerintahan yang mengadopsi teknologi yang berbasis internet, internet yang dapat melengkapi dan meningkatkan program dan pelayanannya. Tujuan utamanya adalah untuk memberikan kepuasan yang terbaik kepada pengguna jasa atau untuk memberikan kepuasan maksimal.”(Mustafadidjaya, 2003)

Bank Dunia (World Bank) mendefinisikan *e-Government* sebagai berikut:
”*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*”.(E-Government dijadikan acuan yang digunakan dalam sistem informasi pemerintahan (seperti dalam *Wide Area Networks, internet*, dan komunikasi berjalan) yang memiliki kemampuan untuk menjembatani hubungan dengan warga negara lainnya, para pebisnis dan berbagai elemen pemerintahan lainnya).”(Indrajit, 2002: 2).

Dalam kebijakan penerapan *e-Government* terdapat indikator-indikator yang penting, berkaitan dengan berbagai infrastruktur serta strategi pendukungnya, sebagaimana yang dikemukakan oleh Richardus Eko Indrajit dalam bukunya yang berjudul *Buku Pintar Linux : Membangun Aplikasi e-Government*. Bahwa penerapan *e-Government* ini meliputi:

1. Data infrastruktur, meliputi manajemen sistem, dokumentasi, dan proses kerja di tempat untuk menyediakan kuantitas dan kualitas data yang berfungsi mendukung penerapan *e-government*.
2. Infrastruktur legal, hukum dan peraturan termasuk berbagai perizinan untuk mendukung menuju *e-government*.
3. Infrastruktur institusional, diwujudkan dengan institusi pemerintah secara sadar dan eksis melakukan dan memfokuskan tujuannya dalam penerapan *e-government*.
4. Infrastruktur manusia, sumber daya manusia yang handal merupakan hal pokok yang harus dipersiapkan dalam penerapan *e-government*.
5. Infrastruktur teknologi, penerapan *e-government* banyak bertumpu pada adanya infrastruktur teknologi yang memadai.
6. Strategi pemikiran pemimpin, penerapan *e-government* sangat membutuhkan pemimpin yang membawa visi *e-government* dalam agendanya dan memiliki strategi pemikiran untuk mewujudkannya.”(Indrajit, 2002).

Selanjutnya menurut Mustafadidjaya (2003) *e-gov* juga dapat dipahami sebagai penggunaan teknologi berdasarkan WEB (jaringan), komunikasi internet, dan dalam kasus tertentu merupakan aplikasi interkoneksi untuk memfasilitasi komunikasi dan memperluas akses ke dan atau dari pemberian layanan dan informasi pemerintah kepada penduduk, dunia usaha, pencari kerja, dan pemerintah lain, baik instansional maupun antar negara.

Dari rumusan pengertian tersebut di atas jelas bahwa *e-adm*, *e-gov* merupakan pemanfaatan dan pendayagunaan teknologi komunikasi dan informasi dalam rangka mencapai tujuan antara lain:

- a. meningkatkan efisiensi pemerintahan
- b. memberikan berbagai jasa pelayanan kepada masyarakat secara lebih baik
- c. memberikan akses informasi kepada publik secara luas
- d. menjadikan penyelenggaraan pemerintahan lebih bertanggung jawab dan transparansi kepada masyarakat

Dalam pendekatan sistem, satu sistem akan berhubungan dengan subsistem-subsistem lain dalam satu organisasi. Sedangkan dalam Administrasi Negara, sebuah pemerintahan merupakan suatu organisasi yang sangat besar, dimana kepegawaian adalah salah satu subsistemnya. Organisasi yang besar umumnya beroperasi dengan memelihara *record personel* yang dikomputerisasikan.”(Zulkifli Amsyah, 2001: 34). SIMPEG merupakan suatu aplikasi perangkat lunak (*software*) yang dipergunakan untuk mengelola data-data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah yang terintegrasi dan menyeluruh.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Depdagri dan Pemda menyebutkan bahwa: “Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah suatu totalitas yang terpadu yang terdiri atas perangkat pengolahan meliputi pengumpulan, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak; perangkat penyimpanan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, bergantung, dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang

kepegawaian”.”(Keputusan Mendagri No. 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Depdagri dan Pemda).

Kemudian SIMPEG juga dinyatakan di pasal 127 ayat (1) dan ayat (4) Undang-undang Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai berikut:

“Untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN diperlukan Sistem Informasi ASN.

berbasis teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya”.

Pada pasal 55 ayat (1) Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) juga dijelaskan bahwa Manajemen PNS meliputi:

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan
- b. Pengadaan
- c. Pangkat dan jabatan
- d. Pengembangan karir
- e. Pola karir
- f. Promosi
- g. Mutasi
- h. Penilaian kerja
- i. Penggajian dan tunjangan
- j. Penghargaan
- k. Disiplin
- l. Pemberhentian
- m. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua

n. perlindungan

Sedangkan Shawn P. Mc. Carthy (Senior Analyst and Program Manager at IDC Government Insights) dalam Government Computer News menyatakan bahwa teknologi informasi di manajemen pemerintahan seharusnya:

- 1) Dikelola oleh ahli informasi yang memiliki keahlian teknik untuk memecahkan masalah sistem informasi. Hal ini agar dapat mempercayakan pada keahliannya dan menyetting sisi politik dan kerugian teknologi.
- 2) Memberi penghargaan manajer yang mempunyai keahlian IT mendasar. Sebagian besar manajer supervisi tidak memiliki keahlian IT sehingga berpotensi melewatkan sesuatu yang berharga.
- 3) Hindari membuang waktu dan uang.
- 4) Hindari ketergantungan. Tidak ada solusi yang sempurna. Beberapa teknologi yang lain mungkin bisa lebih baik, tetapi satu-satunya solusi adalah kerjasama tim.
- 5) Faktanya petunjuk-petunjuk politik, tuntutan publik yang tinggi, dan prioritas dana merupakan bagian dari pemerintahan. Maka sistem individu dan jaringan pemerintahan seharusnya didesain agar dapat sangat fleksibel, dengan tujuan yang dapat diperbarui.”(Shawn P. Mc. Carthy, 2007).

Di dalam Keputusan Mendagri No. 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Depdagri dan Pemda dijelaskan bahwa elemen yang ada di dalam SIMPEG meliputi:

1. Formulir Isian Pegawai

Formulir Isian Pegawai adalah formulir yang berisikan kumpulan data pegawai di Pemerintah Daerah.

2. Pembangunan Database

Yaitu serangkaian kegiatan pembentukan database yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data, dan pengamanan serta perawatan sistem.

3. Pembangunan Sistem

Yaitu serangkaian kegiatan yang meliputi pengadaan dan peningkatan kemampuan perangkat komputer, perangkat lunak serta jaringan komunikasi. Pembangunan dan pengembangan sistem meliputi perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, pengembangan dan peremajaan database dan jaringan komputer.”(Keputusan Mendagri, 2000).

Jadi, dapat disimpulkan bahwa SIMPEG di BKD DIY adalah suatu totalitas jaringan prosedur pengolahan data agar menjadi informasi yang terpadu yang terdiri atas perangkat pengolahan meliputi: pengumpulan, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak serta perangkat penyimpanan yang saling berkaitan, bergantung, dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian untuk menunjang pelaksanaan fungsi BKD DIY.

Dengan adanya parameter pasal 55 ayat (1) Undang-undang Aparatur Sipil Negara (ASN) tentang manajemen PNS, maka aplikasi SIMPEG bisa diukur dari manajemen PNS tersebut apakah aplikasi SIMPEG sudah membantu/mendukung atau belum. Hal ini tentunya diketahui dari penerapan aplikasi SIMPEG dalam mendukung sistem merit kepegawaian di BKD Pemda DIY.

Berdasarkan dari penjelasan diatas, bahwa BKD Provinsi DIY telah mengimplementasikan aplikasi SIMPEG dilingkungan BKD Provinsi DIY. Hal ini mendukung dengan adanya Undang-undang baru Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, yang membahas tentang sistem merit kepegawaian yang terdapat pada pasal 1 ayat (22) dan pada pasal 55 ayat (1). Dengan demikian dengan adanya Undang-undang tersebut, implementasi SIMPEG yang sudah diterapkan lebih dari delapan tahun ini bisa mendukung Sistem Merit Kepegawaian di BKD Provinsi DIY dengan baik.

4. Konsep SIMPEG

Perusahaan besar biasanya memiliki suatu bidang atau divisi yang menangani banyak hal yang berkaitan dengan personil perusahaan, maka pada perusahaan milik negara khususnya Indonesia istilah sistem informasi sumber daya manusia dikenal dengan sebutan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Sehingga dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri N0.17 tahun 2000 disebutkan bahwa:

“Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan suatu totalitas terpadu yang terdiri dari perangkat pengolah meliputi pengumpul prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak, perangkat penyimpanan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, saling ketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyedia informasi di bidang kepegawaian”.

Selanjutnya Henry Simamora (2004: 90) mengemukakan bahwa :

“Sistem informasi manajemen kepegawaian adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, mempertahankan, menarik, dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia, karakteristik-karakteristik unit-unit organisasi”.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah suatu tatanan bagi proses pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, penyajian data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai.”(Musaneff, 1996: 244).

Tujuan dan manfaat SIMPEG

Tujuan SIMPEG di lingkup pemerintahan:

1. Untuk mendukung Sistem Manajemen PNS yang rasional dan pengembangan SDM di aparaturnya Pemerintah.
2. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi.
3. Menyediakan Informasi PNS yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan, dan pengendalian PNS.
4. Membantu kelancaran pekerjaan di bidang kepegawaian, terutama pembuatan laporan.”(Keputusan Mendagri, 2000)

Manfaat SIMPEG :

- a. Pelacakan informasi data seseorang pegawai akan mudah dan cepat
- b. Pembuatan Laporan dapat mudah dikerjakan.
- c. Mengetahui Pegawai yang akan naik pangkat dan yang akan mendapat kenaikan gaji berkala
- d. Memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian

- e. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai (Profil Kepegawaian) yang cepat dan akurat
- f. Dapat merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai pendidikan dan kompetensinya
- g. Merencanakan kebutuhan pegawai (Neraca Kebutuhan Pegawai)

Adapun Sasaran pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah:

1. Terciptanya pelaksanaan tugas yang lebih efektif dan efisien.
2. Terwujudnya tertib administrasi dan tertib pengarsipan guna mendukung pelaksanaan tugas-tugas administrasi kepegawaian.
3. Terbinanya tenaga-tenaga yang terampil dalam memanfaatkan teknologi informasi mutakhir dalam melaksanakan tugas-tuga administrasi kepegawaian.”(Keputusan Mendagri, 2000)

Secara khusus pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian oleh instansi atau pemerintah lebih lanjut diatur dalam pasal 3 (ayat 3) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 dijelaskan bahwa SIMPEG Kabupaten/ kota berkedudukan di Kabupaten/Kota yang pengelolaannya dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Kabupaten/Kota.

Seperti pembangunan dan pengembangan SIMPEG yang ada di Departemen Dalam Negeri, dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan dikoordinasikan dengan Pusat Pengolahan Data dan Sistem Informasi Departemen Dalam Negeri di Propinsi dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Propinsi dan dikoordinasikan dengan KPDE Propinsi, di

Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota dan dikoordinasikan dengan KPDE Kabupaten/Kota.

Pembangunan dan Pengembangan SIMPEG tersebut meliputi :

- a. Perangkat Keras (hardware)
- b. Perangkat Lunak (software)
- c. Database
- d. Sistem Jaringan Komputer (Netware)
- e. Sumber Daya Manusia (Brainware).”(Kemendagri, 2000).

PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN PERANGKAT KERAS

Konfigurasi perangkat keras maupun perangkat lunak sistem dan aplikasi SIMPEG yang ditempatkan pada Biro Kepegawaian Departemen Dalam Negeri, Propinsi, dan Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota terdiri dari :

1. SEVER dengan Kapasitas spesifikasi minimal :
 - a. Pentium III 550 Mhz
 - b. Harddisk 8,4 GB
 - c. SDRAM 128 MB
 - d. CD Rewritable (back-up)
 - e. UPS 500 KVA
 - f. Scanner Colour
 - g. FDD 1,44 MB
 - h. Display Card VGA
 - i. Monitor SEGA

- j. LAN Card 10/100 Mbps Combo
2. 5 (lima) buah client masing-masing dengan konfigurasi spesifikasi minimal:
- a. Pentium III 500 Mhz
 - b. Harddisk 4,3 GB
 - c. SDRAM 128 MB
 - d. CD Rewritable (back-up)
 - e. Stabilizer 500 watt
 - f. FDD 1,44 MB
 - g. Display Card VGA
 - h. Monitor SEGA
 - i. LAN Card 10/100 Mbps Combo
 - j. CDROM 50X

PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK

1) Operating System 95/NT

RDBMS (Relational Database Management System) Sybase 3.0 dengan alat bantu infomaker versi 5.0 dan Power Bulider versi 6.0.

2) DBMS (Database Management System) sybase 3.0 dengan alat bantu

infomaker versi 5.0 dengan Power Builder versi 6.0

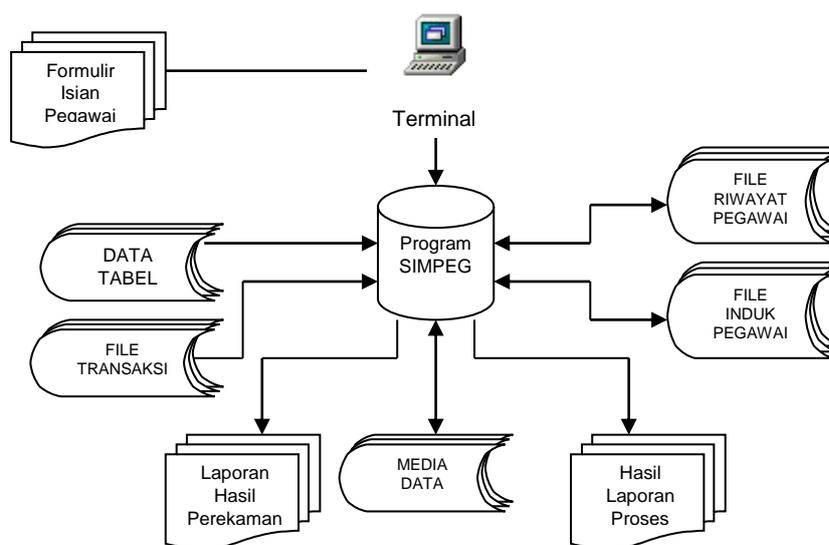
3) Strucured Query Language (SQL)

PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN DATABASE

Pembangunan database Kepegawaian, sebagai bagian dari Sistem Informasi Manajemen kepegawaian ini secara menyeluruh dirancang sebagai suatu interaktif sistem, dimana user dapat langsung berkomunikasi dengan komputer untuk mengakses data kepegawaian dan respon langsung komputer diberikan dalam bentuk suatu tampilan sebagai tanggapan terhadap input yang dimasukan. Dengan sistem yang interaktif ini diharapkan user akan mendapatkan informasi ini dapat terkumulasi dalam bentuk laporan dan grafik, dimana laporan yang dihasilkan dapat ditampilkan melalui media layar pada cetakan media printer. Untuk lebih memperjelas desain sistem yang diusulkan, maka gambaran dari " Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian" dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.1

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian



Keterangan Gambar :

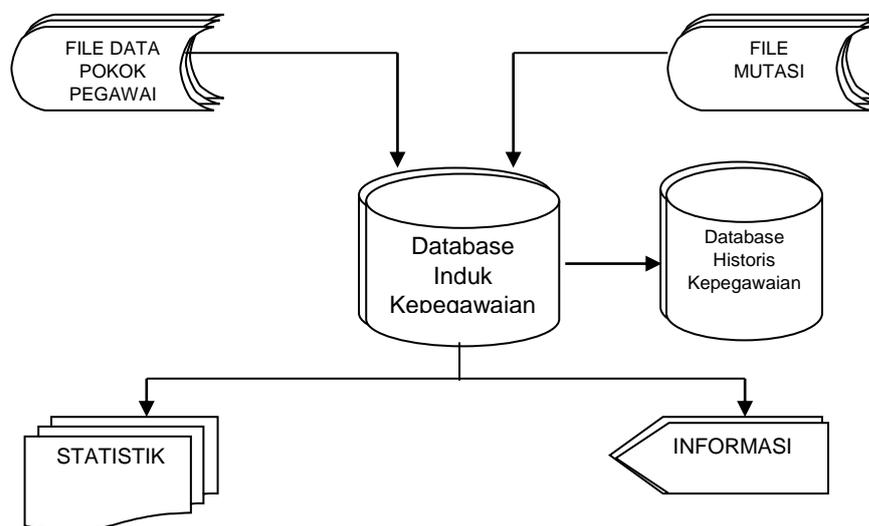
- Formulir Isian Pegawai : Merupakan sarana untuk pengumpulan data master maupun data mutasi kepegawaian dengan format seperti yang ada didalam file komputer.
- Data Tabel : Merupakan data penunjang yang disimpan didalam media computer
- File Transaksi : Arsip yang berisi data mutasi yang disimpan dalam media computer
- Terminal : Peralatan yang digunakan untuk memasukan data kedalam media komputer dan digunakan untuk menampilkan hasil yang diinginkan.
- File Induk Pegawai : Arsip yang berisi data lengkap mengenai administrasi pegawai yang tersimpan didalam media computer
- File Riwayat Pegawai : Arsip yang berisi data riwayat yang disimpan didalam media computer
- Laporan Hasil Perekaman : Merupakan laporan hasil dari tahapan perekaman data-data pada media komputer yang dapat dilihat pada layar komputer atau printer.
- Media Data : Peralatan yang digunakan untuk menyimpan data (Disket, CD, Tape Back-up).

- Laporan Hasil Proses : Merupakan hasil akhir dari pengolahan komputer yang terdiri dari, bermacam-macam laporan mengenai keadaan pegawai.

Pembangunan SIMPEG ini meliputi beberapa kepentingan terhadap data dengan cakupan aplikasi, antara lain digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.2

Pembangunan SIMPEG



Keterangan Gambar :

- File Data Pokok : adalah file yang berisikan data pokok pegawai yang bersifat tetap dan merupakan input.
- File Mutasi : adalah file berisikan data-data mutasi pegawai, bila terjadi perubahan data dan merupakan input
- Database Pegawai : adalah himpunan data pegawai yang menampung seluruh elemen data dasar pegawai

- Data Historis : adalah data yang menampung seluruh riwayat pegawai.
- Statistik : adalah data yang menampung seluruh riwayat pegawai
- Informasi : merupakan output atau keluaran yang dapat dilihat melalui layar komputer atau terminal.

Berikut adalah unsur Desain Sistem:

Bagan Arus Sistem

Bagan arus sistem menggambarkan urutan pelaksanaan proses program-program komputer dimulai dari pembentukan database kepegawaian, proses pengolahan/perhitungan sampai dengan pencetakan laporan.

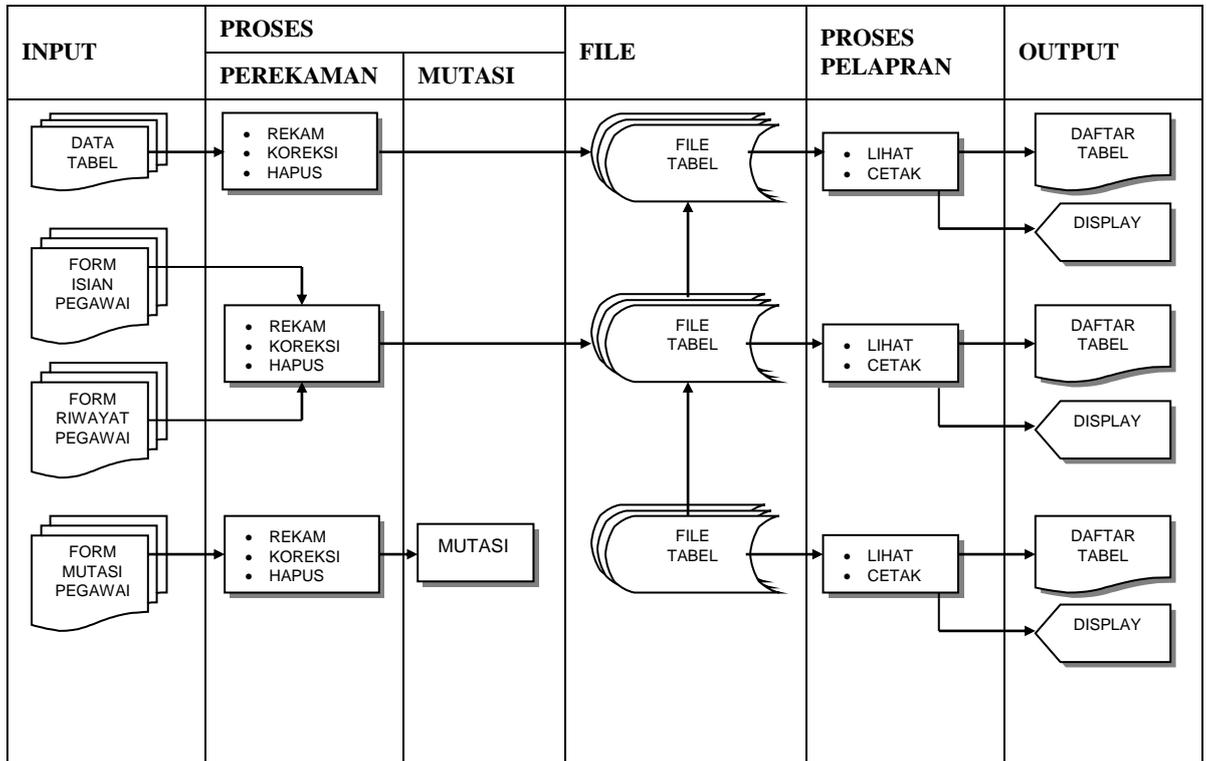
- a. Proses pembentukan database kepegawaian adalah pemasukan data dari formulir dan keluaran berupa file.
- b. Proses pengolahan/perhitungan adalah masukan dan keluaran berupa file.
- c. Proses Pelaporan adalah masukan berupa file dan keluaran berupa laporan dan statistik.

Dengan adanya bagan arus sistem maka gambaran umum tentang alur informasi dan transformasi yang bergerak dari proses pemasukan data hingga keluaran dapat terlihat jelas.

Deskripsi pembangunan SIMPEG disajikan pada bagan alur berikut ini :

Gambar 1.3

Deskripsi pembangunan SIMPEG



Keterangan Gambar :

1. Input : Adalah berkas dokumen yang terdiri dari formulir FIP-01, FIP-02 dan FIP-03 serta Daftar Tabel
2. Proses Perekaman : merupakan tahap perekaman data dari formulir ke media computer
3. Proses Mutasi : Proses ini sama dengan proses peremajaan, yaitu menghasilkan data berstatus mutakhir dari valid. Perbedaanya adalah proses ini khusus dilakukan untuk pemutakhiran data kepegawaian.

4. Proses Pelaporan : Merupakan tahap pencetakan laporan baik hasil perekaman dan laporan akhir untuk penggunaan.

5. Output : adalah bentuk hasil dari suatu proses pengolahan data yang dapat dilihat pada layar monitor komputer dalam bentuk kertas pada media printer.

6. Mekanisme dan Prosedur

a. Prosedur Pengumpulan, penyampaian dan Pengolahan Data

1) Pegawai yang bersangkutan, berkewajiban :

1.1 Menerima Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai dari Unit Kerja masing-masing

1.2 Mengisi Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) berdasarkan dokumen-dokumen pendukung.

1.3 Meneliti kembali dan menandatangani Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) yang telah diisi.

1.4 Menyerahkan kembali Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah diterima dari unit kerja dengan melampirkan salinan (Fotocopy SK, CPNS Pegawai Bulanan, SKP/Jabatan, KARPEG, KARIS/KARSU).

2) Biro Kepegawaian Depdagri/Biro Kepegawaian Propinsi, Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota.

- a. Mengedarkan Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) ke Unit Kerja masing-masing termasuk Kecamatan, khusus untuk Kabupaten/Kota.
- b. Menerima dan meneliti Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) yang telah diisi oleh pegawai dari Unit Kerja masing-masing.
- c. Secara periodik hasil proses pengolahan data yang berupa Laporan dan Disket dari Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota dikirim ke Biro Kepegawaian Propinsi untuk diproses dan selanjutnya dikirim ke Biro Kepegawaian Depdagri.

b. Prosedur Pemutakhiran Database Pegawai

Prosedur pemutakhiran database kepegawaian dilakukan sehubungan dengan terjadinya perubahan data pegawai antara lain seperti : Pengangkatan Pegawai Baru (Calon PNS), Pengangkatan Calon PNS menjadi PNS, Kenaikan Pangkat, Penurunan Pangkat, Pengangkatan dalam atau Pemberhentian dari Jabatan, Perpindahan Wilayah Kerja, Perpindahan antar Instansi, Cuti, Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin Pegawai, Pemberian Tanda Jasa/Penghargaan, Pemberhentian sebagai PNS, Pensiun, Pengambilan Sumpah/Janji PNS, Meninggal Dunia, Mutasi Keluarga, Peningkatan Pendidikan, Kenaikan Gaji Berkala.

Mekanisme dan Prosedur perubahan data tersebut diatur sebagai berikut:

- 1) Pegawai yang bersangkutan, berkewajiban :
 - 1.1 Bagi Pegawai Baru atau Calon Pegawai Negeri Sipil, mengisi Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) serta menyerahkannya kepada unit kerja masing-masing
 - 1.2 Sedangkan untuk pegawai yang aktif harus melaporkan perubahan data kepada urusan kepegawaian pada unit kerjanya dengan bukti sah fotocopy dokumen data yang ada.
 - 1.3 Mengirim Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) bagi data pegawai baru sedangkan Formulir Mutasi Pegawai (Model FIP-03) untuk perubahan data pegawai ke Biro Kepegawaian Depdagri/Biro Kepegawaian Propinsi/Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota.
- 2) Biro Kepegawaian Depdagri/Biro Kepegawaian Propinsi, Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota, berkewajiban :
 - 2.1 Mengedarkan Formulir Mutasi Pegawai (Model FIP-03) ke unit kerja masing-masing termasuk kecamatan, khususnya untuk Kabupaten/Kota.
 - 2.2 Menerima Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02) bagi perubahan data pegawai yang telah diisi oleh pegawai dari unit kerja masing-masing.
 - 2.3 Merekam Formulir Isian Pegawai (Model FIP-01) dan Formulir Riwayat Pegawai (Model FIP-02), Formulir Mutasi Pegawai

(Model FIP-03) kedalam komputer dari Unit Kerja masing-masing Biro Kepegawaian Depdagri/Biro Kepegawaian Propinsi/Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota.

2.4 Mengirim hasil proses pengolahan data yang berupa laporan dan disket dari Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota dikirim ke Biro Kepegawaian Propinsi untuk diproses dan selanjutnya dikirim ke Biro Kepegawaian Depdagri.

c. Prosedur Pelaporan Informasi Kepegawaian

Jenis-jenis informasi yang dihasilkan dari pengolahan data kepegawaian berupa laporan terdiri dari : Laporan Bulanan, Laporan Per Triwulan, Laporan Per Semester dan Laporan Tahunan.

1) Biro Kepegawaian Depdagri/Biro Kepegawaian Propinsi, Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota, berkewajiban :

- a. Mencetak laporan data kepegawaian bulanan/triwulan/semester/tahunan sesuai dengan jenis informasi yang dibutuhkan.
- b. Secara berjenjang mengirimkan laporan data kepegawaian hasil cetakan dari KPDE Kabupaten/Kota dan dari KPDE Propinsi serta dari Pusat Pengolahan Data dan Sistem Informasi Depdagri ke Biro Kepegawaian Depdagri.
- c. Menyiapkan laporan yang bersifat induery

- d. Menyiapkan laporan informasi yang bersifat strategis melalui terminal komputer secara off-line maupun on-line, yang diperlukan oleh pimpinan/pengambil keputusan di semua eselon/jajaran Depdagri/Pemerintah Daerah sesuai strata informasi yang ditentukan
- 2) Biro Kepegawaian Depdagri/Biro Kepegawaian Propinsi, Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota, berkewajiban :
 - a. Menerima, meneliti, memisahkan dan mengelompokkan laporan data kepegawaian hasil cetakan dari Pusat Pengolahan Data dan Sistem Informasi Depdagri/KPDE Propinsi/KPDE Kabupaten/Kota.
 - b. Mendistribusikan laporan kepegawaian tersebut sesuai dengan jenis informasi yang dihasilkan kepada unit organisasi yang bersangkutan.
 - c. Melakukan analisa dan evaluasi terhadap informasi yang disajikan.
 - d. Prosedur Pengamanan Data dan Informasi Kepegawaian.

Prosedur Pengamanan Data dan Informasi Kepegawaian dimaksudkan agar terjamin kelangsungan pengolahan dan penyajian informasi kepegawaian. Kegiatan ini meliputi :

A. Pengamanan Data

- 1) Melakukan Back-up terhadap data pegawai yang sudah pensiun, meninggal dunia dan diberhentikan sesuai retensi arsip.

- 2) Mengamankan data kepegawaian sedemikian rupa sehingga tidak dibenarkan pemberian informasi kepegawaian tanpa ijin/persetujuan Biro Kepegawaian Depdagri/Biro Kepegawaian Propinsi/Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota.
- 3) Otorisasi data kepegawaian diberikan oleh Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian.

B. Pengamanan Sistem

Melakuka Back-up terhadap seluruh isi dari sistem yang digunakan dalam proses pengolahan data kepegawaian secara rutin.

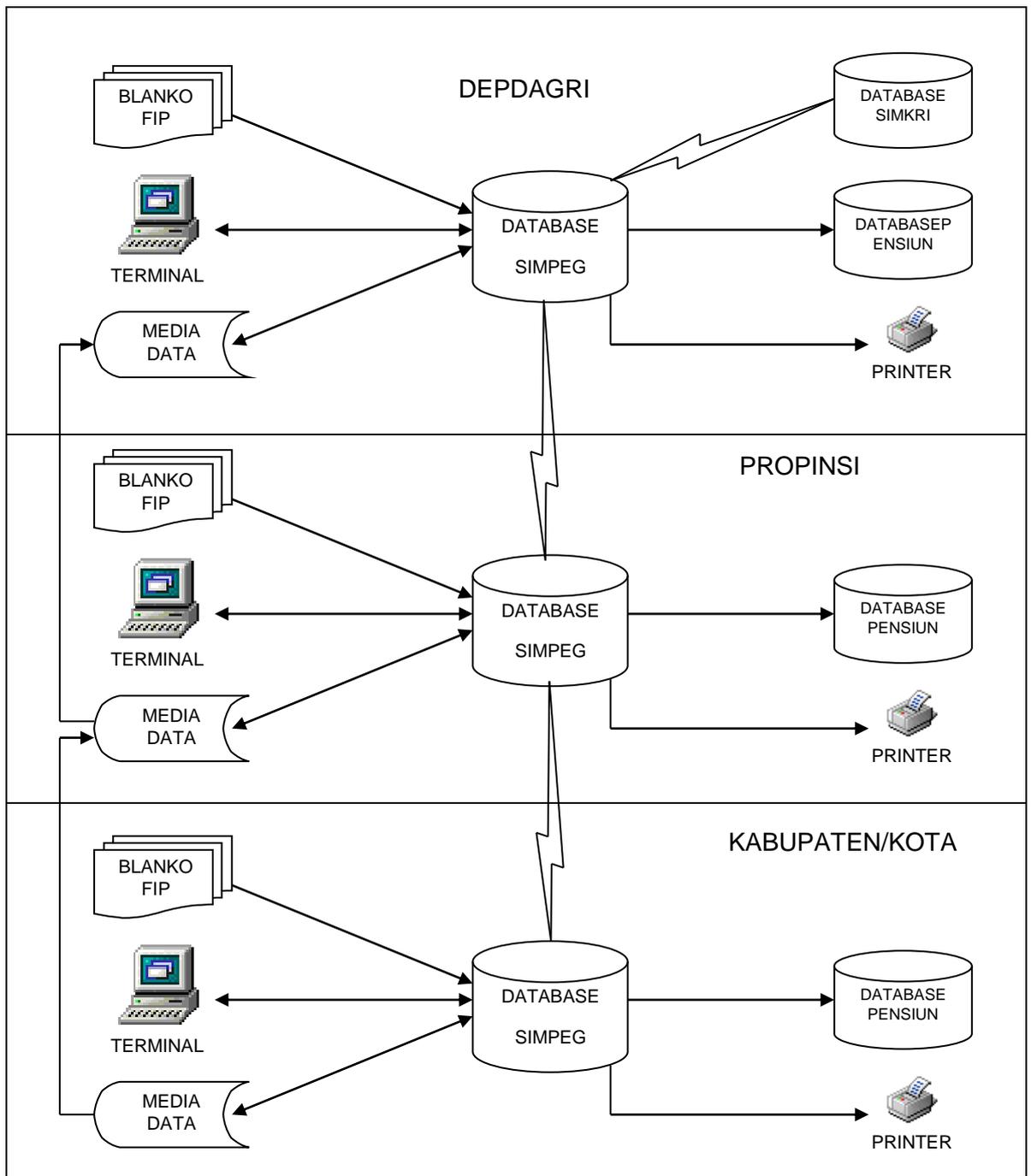
C. Perawatan

Biro Kepegawaian Depdagri/Propinsi, Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota melaksanakan perawatan data karena menyangkut perangkat keras dan perangkat lunak yang dilakukan secara periodik.

PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM JARINGAN
KOMPUTER

Gambar 1.4

Pembangunan dan Pengembangan Sistem Jaringan Komputer



Alternatif konfigurasi yang diusulkan untuk jaringan Komputer Sistem Informasi

Manajemen Kepegawaian adalah :

Keterangan :

1. Tingkat Depdagri : Biro Kepegawaian menggunakan PC LAN dengan dihubungkan ke Sistem Komputer yang sudah ada di Puslahta dan Sinfo Depdagri.
2. Tingkat Propinsi : Biro Kepegawaian Propinsi menggunakan PC LAN dengan dihubungkan ke Sistem Komputer yang sudah ada di KPDE Propinsi.
3. Tingkat Kab/Kota : Bagian Kepegawaian menggunakan PC LAN dengan dihubungkan ke Sistem Komputer yang sudah ada di KPDE Kab/Kota.
4. Unit Kerja : Merupakan sumber data penunjang proses pengolahan data kepegawaian dalam SIMPEG.

Sistem komputerisasi data dapat digunakan sistem off-line yaitu melalui transfer media data (disket, CD, Tape Back-up) dan sistem on-line melalui jaringan Radio SSB, Dial-Up, VSAT.

PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pembangunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah bertujuan :

- 1) Mempersiapkan tenaga yang memiliki kemampuan untuk mengoperasikan program aplikasi SIMPEG yang benar.
- 2) Memberikan dasar penggunaan program pembuatan laporan (infomaker).
- 3) Memberikan dasar dalam pengelolaan sistem jaringan komputer.
- 4) Memberikan kemampuan dasar dalam pengelolaan administrasi sistem basis data (menggunakan RDBMS Sybase).
- 5) Memberikan kemampuan dasar dalam pemeliharaan basis data.

Penilaian kinerja yang baik adalah yang mampu untuk menciptakan gambaran yang tepat mengenai kinerja pegawai yang dinilai. Penilaian tidak hanya ditujukan untuk menilai dan memperbaiki kinerja yang buruk, namun juga untuk mendorong para pegawai untuk bekerja lebih baik lagi. Berkaitan dengan hal ini, penilaian kinerja membutuhkan standar pengukuran, cara penilaian dan analisa data hasil pengukuran, serta tindak lanjut atas hasil pengukuran. Menurut Werther dan Davis (1996:344) terdapat Elemen-elemen utama dalam sistem penilaian kinerja yaitu sebagai berikut:

PERFORMANCE STANDARD

Penilaian kinerja sangat membutuhkan standar yang jelas yang dijadikan tolok ukur atau patokan terhadap kinerja yang akan diukur. Standar yang dibuat

tentu saja harus berhubungan dengan jenis pekerjaan yang akan diukur dan hasil yang diharapkan akan terlihat dengan adanya penilaian kinerja ini.

Ada empat hal yang harus diperhatikan dalam menyusun standar penilaian kinerja yang baik dan benar yaitu *validity*, *agreement*, *realism*, dan *objectivity*.

1. *Validity* adalah keabsahan standar tersebut sesuai dengan jenis pekerjaan yang dinilai. Keabsahan yang dimaksud di sini adalah standar tersebut memang benar-benar sesuai atau relevan dengan jenis pekerjaan yang akan dinilai tersebut.
2. *Agreement* berarti persetujuan, yaitu standar penilaian tersebut disetujui dan diterima oleh semua pegawai yang akan mendapat penilaian. Ini berkaitan dengan prinsip *validity* di atas.
3. *Realism* berarti standar penilaian tersebut bersifat realistis, dapat dicapai oleh para pegawai dan sesuai dengan kemampuan pegawai.
4. *Objectivity* berarti standar tersebut bersifat obyektif, yaitu adil, mampu mencerminkan keadaan yang sebenarnya tanpa menambah atau mengurangi kenyataan dan sulit untuk dipengaruhi oleh bias-bias penilai.

KRITERIA MANAJEMEN KINERJA (Criteria for Managerial Performance)

Kriteria penilaian kinerja dapat dilihat melalui beberapa dimensi, yaitu kegunaan fungsional (*functional utility*), keabsahan (*validity*), empiris (*empirical base*), sensitivitas (*sensitivity*), pengembangan sistematis (*systematic development*), dan kelayakan hukum (*legal appropriateness*).

PENGUKURAN KINERJA (Performance Measures)

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan sistem penilaian (*rating*) yang relevan. Rating tersebut harus mudah digunakan sesuai dengan yang akan diukur, dan mencerminkan hal-hal yang memang menentukan kinerja.”(Werther dan Davis, 1996:346). Pengukuran kinerja juga berarti membandingkan antara standar yang telah ditetapkan dengan kinerja sebenarnya yang terjadi.

Pengukuran kinerja dapat bersifat subyektif atau obyektif. Obyektif berarti pengukuran kinerja dapat juga diterima, diukur oleh pihak lain selain yang melakukan penilaian dan bersifat kuantitatif. Sedangkan pengukuran yang bersifat subyektif berarti pengukuran yang berdasarkan pendapat pribadi atau standar pribadi orang yang melakukan penilaian dan sulit untuk diverifikasi oleh orang lain.

ANALISA DATA PENGUKURAN

Setelah menetapkan standar pengukuran, kemudian mulailah dikumpulkan data-data yang diperlukan. Data-data dapat dikumpulkan dengan melakukan wawancara, survei langsung, atau meneliti catatan pekerjaan dan lain sebagainya. Data-data tersebut dikumpulkan dan dianalisa apakah ada perbedaan antara standar kinerja dengan kinerja aktual.

BIAS DAN TANTANGAN DALAM PENILAIAN KINERJA

Penilaian kinerja harus bebas dari diskriminasi. Apapun bentuk atau metode penilaian yang dilakukan oleh pihak manajemen harus adil, realistis, valid, dan relevan dengan jenis pekerjaan yang akan dinilai karena penilaian

kinerja ini tidak hanya berkaitan dengan masalah prestasi semata, namun juga menyangkut masalah gaji, hubungan kerja, promosi/demosi, dan penempatan pegawai

Pada pengelolaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) diperlukan informasi untuk memudahkan dalam menjalankan kinerja Pegawai Negeri Sipil. Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya guna dan tujuan untuk mengambil keputusan masa kini maupun yang akan datang.”(Jogiyanto, 1989 : 8).

Di samping itu, sebuah informasi mempunyai ciri-ciri benar atau salah, baru, tambahan, dan korektif. Informasi diperoleh melalui proses pengolahan data yang kini telah dapat dijalankan dengan cepat dan tepat waktu, dimana pada akhirnya mampu menghasilkan suatu informasi yang akurat dan tepat sesuai dengan kebutuhan pengguna, karena informasi yang berkualitas dapat mendukung suatu keputusan dan proses administrasi organisasi, lembaga, atau instansi tertentu. Selain penggunaan informasi yang berkualitas, kemajuan teknologi juga dibutuhkan dalam pengambilan suatu keputusan oleh beberapa organisasi yang terkait.

Relevansi dari kemajuan teknologi dan informasi saat ini dengan pengelolaan administrasi kepegawaian pada organisasi birokrasi bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan mutu manajemen atau pengelolaan administrasi kepegawaian, serta menjawab beberapa tantangan administrasi kepegawaian di Indonesia adalah dengan memakai dan menggunakan manfaat dari kemajuan teknologi dan informasi yang sedang berkembang di Indonesia.

Pemanfaatan teknologi dan informasi dapat menghasilkan tingkat efisiensi dalam berbagai aspek pengelolaan informasi yang ditunjukkan oleh ketepatan waktu dalam pemrosesan, ketelitian dan kebenaran informasi (validitas) yang dihasilkan.”(Widiyaningtyas, 2012 : 1).

Sistem merit apabila dikatakan berhasil dan serta dapat menghasilkan tingkat efisiensi dalam berbagai aspek pengelolaan informasi kepegawaian adalah bahwa sistem merit itu bisa diukur ketika dilakukan dengan sistem informasi (SIMPEG), karena jika tidak dilakukan dengan sistem informasi maka akan banyak terjadi kesalahan, karena yang dilakukan secara manual. Tetapi apa bila dilakukan secara sistem informasi (SIMPEG) maka kesalahan yang terjadi tidak ada.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah menjelaskan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah suatu totalitas yang terpadu terdiri atas perangkat pengolah meliputi pengumpul, prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak; perangkat penyimpan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, ketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian.

Jadi SIMPEG yang secara umum dipahami sebagai sistem informasi manajemen kepegawaian yang meliputi baik perangkat keras, perangkat lunak, piranti jejaring komputer, dan prosedur operasinya yang tentu erat kaitannya dengan regulasi atau kebijakan pemerintah. SIMPEG merupakan sebuah sistem

yaitu suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel-variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu.

SIMPEG dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai layanan di bidang kepegawaian. Tujuan yang ingin dicapai dalam aplikasi program SIMPEG ini seperti yang dijelaskan pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemerintahan Daerah yaitu sebagai berikut:

1. Untuk mendukung Sistem Manajemen PNS yang rasional dan pengembangan SDM di aparaturnya pemerintah.
2. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi.
3. Menyediakan Informasi PNS yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan, dan pengendalian PNS.
4. Membantu kelancaran pekerjaan di bidang kepegawaian, terutama pembuatan laporan.

Dari definisi-definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen kepegawaian adalah suatu sistem yang mampu mengolah data kepegawaian menjadi informasi bermutu yang dapat menunjang kelancaran administrasi kepegawaian atau mengoptimalkan administrasi kepegawaian untuk membantu terwujudnya tujuan organisasi. Jadi, secara khusus bahwa SIMPEG di BKD DIY adalah suatu totalitas jaringan prosedur pengolahan data agar menjadi informasi yang terpadu yang terdiri atas perangkat pengolahan meliputi: pengumpulan, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak serta

perangkat penyimpanan yang saling berkaitan, bergantung, dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian untuk menunjang pelaksanaan fungsi BKD DIY.

E. Definisi Konseptual

Sistem Merit yang dibuat oleh ASN adalah bahwa pemerintah mencari pegawai yang profesional dalam bidangnya tanpa membedakan latar belakangnya mulai dari politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan. Kemudian meminimalisir terjadinya ketidakadilan dalam penyeleksian pegawai negeri sipil, serta mencari kesesuaian antara kecakapan yang dimiliki seorang pegawai dengan jabatan yang dipercayakan kepadanya.

SIMPEG di BKD DIY adalah suatu totalitas jaringan prosedur pengolahan data agar menjadi informasi yang terpadu yang terdiri atas perangkat pengolahan meliputi: pengumpulan, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak serta perangkat penyimpanan yang saling berkaitan, bergantung, dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian untuk menunjang pelaksanaan fungsi BKD DIY.

Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah semua yang bersangkutan mulai dari tujuan dan manfaat aplikasi SIMPEG hingga pada kebijakan penerapan e-government serta apa saja yang harus dimiliki oleh pemerintah dalam menerapkan e-government khususnya penerapan SIMPEG. Disamping itu konsep SIMPEG merupakan suatu sistem yang mampu mengolah data kepegawaian menjadi informasi bermutu yang dapat menunjang kelancaran

administrasi kepegawaian atau mengoptimalkan administrasi kepegawaian untuk membantu terwujudnya tujuan organisasi.

F. Definisi Operasional

Definisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Aplikasi SIMPEG dalam mendukung Sistem Merit Kepegawaian di BKD Provinsi DIY diukur berdasarkan beberapa indikator sebagai berikut :

1. Perangkat Keras (hardware)
 - a. Sebagai alat input data
 - b. Sebagai alat output data
 - c. Sebagai perangkat pemroses data
2. Perangkat Lunak (software)
 - a. Menyiapkan aplikasi program sehingga tata kerja seluruh perangkat komputer terkontrol
 - b. Mengatur dan membuat pekerjaan lebih efisien
3. Database
 - a. Sebagai penyimpan data, pengarsipan data, dan analisis data
 - b. Kontrol Data Terpusat
 - c. Menghemat Biaya Perangkat Kelengkapan
4. Sistem Jaringan Komputer (Netware)
 - a. Kecepatan akses
 - b. Kemudahan akses
 - c. Media komunikasi
 - d. Integrasi data

5. Sumber Daya Manusia (Brainware)

- a. Adanya skil atau keahlian dalam menerapkan aplikasi SIMPEG yang mendukung kebijakan penerapan sistem merit kepegawaian di BKD DIY
- b. Adanya sumber daya aparatur yang handal.

G. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara untuk melaksanakan penelitian studi yang dilakukan seseorang melalui penyelidikan yang hati-hati dan sempurna terhadap suatu masalah, sehingga diperoleh pemecahan yang tepat terhadap masalah tersebut.

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang menjelaskan, menggambarkan atau melukiskan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki.”(Moh. Nasir, 1988 : 63).

2. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di Pemerintahan Provinsi DIY. Hal ini didasarkan karena daerah tersebut merupakan daerah yang salah satunya memiliki Aplikasi SIMPEG yang ada di BKD Provinsi DIY. Artinya dengan adanya aplikasi SIMPEG tersebut bisa mendukung kebijakan penerapan Sistem Merit Kepegawaian di BKD DIY.

3. Unit Analisis

Unit analisis diartikan sebagai obyek nyata yang akan diteliti, sesuai dengan permasalahan yang ada dan pokok pembahasan masalah dalam penelitian ini, maka peneliti akan melakukan penelitian pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Pemerintahan Provinsi DIY, yang merupakan pihak yang relevan dan tepat dengan pembahasan untuk dijadikan sumber data yang diperlukan dalam menyusun penelitian ini. Ada beberapa unsur di BKD yang menjadi unit analisis penelitian tersebut:

- a. Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)
- b. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan Pegawai

4. Data yang dibutuhkan

Ada dua data yang diperlukan dalam penelitian ini, yaitu data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung melalui wawancara dengan sumber data, dalam penelitian ini wawancara dilakukan kepada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Pemerintahan Provinsi DIY, serta informasi yang diperoleh dari interpretasi citra penginderaan jauh.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data pendukung dari penelitian yang dilakukan dan berupa informasi-informasi, dokumen, arsip-arsip,

buku-buku, dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan Aplikasi SIMPEG Dalam Mendukung Sistem Merit Kepegawaian di BKD Provinsi DIY.

5. Teknik Pengumpulan Data

a. Interview

Suatu proses tanya jawab secara lisan, dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik yang satu dapat melihat muka orang yang lain dan mendengarkan dengan telinga. Kegunaan interview ini adalah untuk mengumpulkan data primer yang langsung dari responden.

Jadi teknik interview ini merupakan salah satu cara mengumpulkan data dengan tanya jawab secara langsung antara peneliti dengan responden yang menjadi obyek penelitian.

b. Observasi

Observasi adalah kegiatan pengamatan terhadap obyek yang akan diteliti dengan terjun langsung pada pada obyek penelitian. Observasi ini dilakukan dan dijalankan untuk menentukan data-data yang berhubungan dengan masalah, cara kerja dari aplikasi SIMPEG dalam mendukung sistem merit kepegawaian. Sebagai metode ilmiah observasi adalah pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki.

c. Dokumentasi

Dalam teknik ini, peneliti berusaha mengumpulkan data yang berasal dari buku-buku, arsip-arsip, agenda, catatan-catatan maupun

media online lainnya yang relevan dengan permasalahan penelitian. Dokumentasi tersebut berasal dari perpustakaan, instansi tempat penelitian, dan dari berbagai literturnya.

6. Teknik Analisa Data

Banyak istilah yang dipakai peneliti untuk menyebut tipe penelitian yang pada hakekatnya adalah penelitian kualitatif. Istilah penelitian lapangan (field research) umumnya digunakan oleh sosiologi dan antropologi. Istilah ini digunakan dari kenyataan bahwa data penelitian dikumpulkan dilapangan sebagai lawan dari penelitian aplikasi SIMPEG dalam mendukung sistem merit kepegawaian, dan dari penelitian lain yang terkontrol.”(Alsa asmadi, 2011 : 31).

