

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**EFEKTIVITAS PENERAPAN SIMPEG DI BKPSDMD
KABUPATEN BANGKA TENGAH**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

RIDUAN

NIM. 500630386

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2020

ABSTRACT
THE EFFECTIVENESS OF EMPLOYEE MANAGEMENT
INFORMATION SYSTEM (EMIS)
IN THE EMPLOYEE AGENCY AND DEVELOPMENT OF REGIONAL
HUMAN RESOURCES (EADRHR) BANGKA TENGAH DISTRICT

Riduan
riduan1204@gmail.com
Graduate Studies Program
Indonesia Open University

Employee Management Information System (EMIS) is one of an application in operational execution and governance management which has been applied by the Employee Agency And Development Of Regional Human Resources (EADRHR) Bangka Tengah District due to improve and optimize a relationship between governmental institutions with its employees as a society helper through information technology. The problem is how the effectiveness of Employee Management Information System (EMIS) in the EADRHR Bangka Tengah District. The purpose of this research is to find out how effectiveness the implementation of the Employee Management Information System (EMIS) in the EADRHR Bangka Tengah District. This research uses a type of qualitative descriptive research with data taken from indepth interview, observation and documentation. Taking the informants by stratified sampling which then by using snowball technique covering informants are in the EADRHR Bangka Tengah District and informants who come from the users of the Employee Management Information System (EMIS). Based on the result of indicators analysis of the adaptation, integration and production showed that the implementation of EMIS in EADRHR Bangka Tengah District is not effective yet. Obstacles factors are limitation of human resources, some employees can't operate the computer well and the delay of data update. The recommendation is giving the motivation to the employees by means of enhancing training about EMIS so they will master in information technology.

Keywords :The Effectiveness, EMIS

ABSTRAK
EFEKTIVITAS PENERAPAN SIMPEG
DI BKPSDMD KABUPATEN BANGKA TENGAH

Riduan
riduan1204@gmail.com
Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan salah satu aplikasi dalam pelaksanaan tugas dan tatalaksana pemerintahan yang telah diterapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah dalam rangka meningkatkan dan mengoptimalkan hubungan antar instansi pemerintah dengan pegawai sebagai pelayan masyarakat melalui pemanfaatan teknologi informasi. Permasalahannya adalah bagaimana efektivitas penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa efektif penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan pengambilan data melalui wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Pengambilan informan dilakukan dengan cara *stratified sampling* dan kemudian menggunakan teknik *snowball* yang meliputi informan di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, dan informan dari para pengguna (*users*) layanan SIMPEG. Berdasarkan hasil analisis indikator adaptasi, integrasi dan produksi menunjukkan bahwa pelaksanaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum efektif. Faktor penghambat dalam pelaksanaan SIMPEG, yaitu sumber daya manusia yang terbatas, tidak semua pegawai dapat mengoperasikan komputer dan keterlambatan *update* data. Rekomendasinya adalah agar pegawai diberi motivasi melalui pelatihan SIMPEG sehingga pegawai menguasai Teknologi Informasi.

Kata Kunci : Efektivitas, SIMPEG

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARAJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul
Efektivitas Penerapan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah
adalah hasil karya saya sendiri dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.
Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan
adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia
menerima sanksi akademik.

Pangkalpinang, Juni 2020

Yang menyatakan,




(Riduan)

NIM. 500630386

**PERSETUJUAN TAPM
PASCA UJIAN SIDANG**

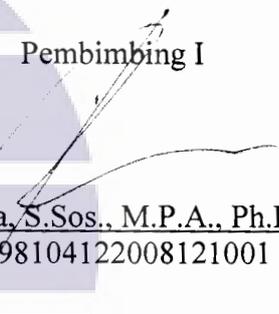
Judul TAPM : Efektivitas Penerapan SIMPEG di BKPSDMD
Kabupaten Bangka Tengah.
Penyusun TAPM : Riduan
NIM : 500630386
Program Studi : Administrasi Publik
Hari/Tanggal : Kamis, 18 Juni 2020

Menyetujui,

Pembimbing II

Pembimbing I


Dr. Ir. Soesilo Wibowo, M.S.
NIP. 195308271979031002


Riswanda, S.Sos., M.P.A., Ph.D.
NIP. 198104122008121001

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu
Program Magister Administrasi Publik

Direktur
Program Pascasarjana


Dr. Darmanto, M. Ed.
NIP. 195910271986031003


Dr. Sofjan Aripin, M.Si
NIP. 196606191992031002

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN HASIL UJIAN SIDANG

Nama : Riduan
 NIM : 500630386
 Program Studi : Administrasi Publik
 Judul TAPM : Efektivitas Penerapan SIMPEG di BKPSDMD
 Kabupaten Bangka Tengah.

TAPM telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Program Studi Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada

Hari/Tanggal : Kamis, 18 Juni 2020
 Waktu : 11.00-13.00

dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji
 Nama : Dr. Darmanto, M.Ed.

Penguji Ahli
 Nama : Pheni Chalid, S.F, M.A, Ph.D.

Pembimbing I
 Nama : Riswanda, S.Sos., M.P.A., Ph.D.

Pembimbing II
 Nama : Dr. Ir. Soesilo Wibowo, M.S.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penyusun panjatkan atas rahmat Allah SWT yang telah menerangi dan mempermudah jalan dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Pascasarjana Magister Administrasi Publik yang berjudul **“Efektivitas Penerapan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah”** dengan baik dan lancar. Penulisan Tugas Akhir Program Magister Pascasarjana ini diajukan dalam rangka memenuhi syarat untuk mencapai gelar Magister Program Pascasarjana Universitas Terbuka.

Dalam penelitian dan penyusunan TAPM ini, banyak pihak yang telah membantu dan memberi dukungan, sehingga penyusun dapat menyelesaikan TAPM ini tepat pada waktunya. Untuk itu, penyusun ucapkan terima kasih kepada

1. Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D. selaku Rektor Universitas Terbuka;
2. Dr. Sofjan Aripin, M.Si selaku Dekan FHSIP Pascasarjana Universitas Terbuka;
3. Dr. Darmanto, M.Ed. selaku Ketua Bidang Ilmu Program Magister Administrasi Universitas Terbuka,
4. Hasmonel, S.H., M.Hum selaku Kepala UT UPBJJ Pangkalpinang;
5. Riswanda, S.Sos., M.P.A., Ph.D. selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister ini;
6. Dr. Ir. Soesilo Wibowo, M.S. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister ini;

7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Program Pascasarjana Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka;
8. Bapak Drs. Wahyu Nurrakhman, M.Si selaku Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan seluruh pegawai yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan informasi dalam menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister;
9. Seluruh Informan yang telah berkenan meluangkan waktu dan memberikan data yang dibutuhkan dalam penyusunan Tugas Akhir Program Magister;
10. Ibuku tercinta, Bapak dan Ibu Mertuaku, serta Mang Su selaku orang tua yang selalu melimpahkan doanya buat ananda, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan kesehatan kepada mereka;
11. Istriku dan anak-anakku tercinta (ERTIGA : Rafa/Rida/Rafi), terimakasih atas doa, dukungan dan curahan kasih sayang yang telah diberikan;
12. Teman-teman angkatan 2017.1 Program Administrasi Publik Universitas Terbuka UPBJJ Pangkalpinang yang saling menyemangati dalam proses penelitian dan penyusunan Tugas Akhir Program Magister.

Kesempurnaan hanya milik Allah SWT, peneliti menyadari bahwa Tugas Akhir Program Magister ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu sangat diperlukan kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga Tugas Akhir Program Magister ini bermanfaat untuk pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Administrasi Publik.

Pangkalpinang, Juni 2020

Peneliti

RIWAYAT HIDUP

Nama : Riduan
NIM : 500630386
Program Studi : Administrasi Publik
Tempat / Tanggal Lahir : Palembang / 12 April 1983

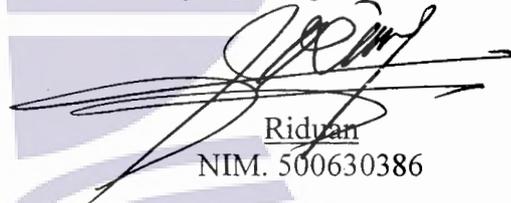
Riwayat Pendidikan :

1. Lulus SD Negeri 512 Palembang pada Tahun 1996
2. Lulus Mts Negeri I Palembang pada Tahun 1999
3. Lulus SMK Taman Siswa Palembang pada Tahun 2002
4. Lulus Diploma III Poltek Unsri Prodi Listrik pada Tahun 2006
5. Lulus S1 di Universitas Terbuka UPBJJ Pangkalpinang pada Tahun 2015

Riwayat Pekerjaan :

1. Tahun 2011 s/d sekarang sebagai PNS di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah
2. Tahun 2010 s/d 2011 sebagai PNS di Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka Tengah
3. Tahun 2007 s/d 2009 sebagai Karyawan PT. Rentokil Indonesia

Pangkalpinang, Juni 2020

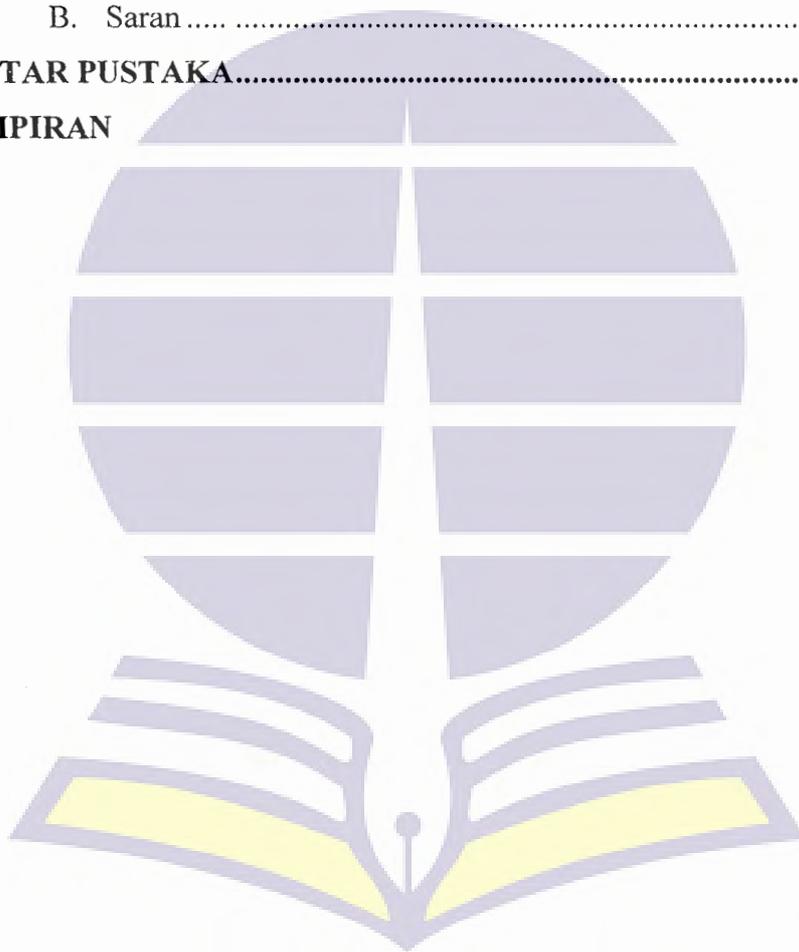


Riduan
NIM. 500630386

DAFTAR ISI

	Halaman
Abstract.....	ii
Abstrak.....	iii
Lembar Pernyataan	iv
Lembar Persetujuan	v
Pengesahan Hasil Ujian Sidang	vi
Kata Pengantar.....	vii
Riwayat Hidup	ix
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar	xiii
Daftar Lampiran.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Manfaat Penelitian	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	12
A. Kajian Teori	12
B. Penelitian Terdahulu.....	38
C. Kerangka Berpikir	42
D. Operasionalisasi Konsep.....	46
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	51
A. Desain Penelitian	51
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan	54
C. Instrumen Penelitian	58
D. Prosedur Pengumpulan Data	59
E. Metode Analisis Data	62

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	65
A. Deskripsi Objek Penelitian	65
B. Hasil Penelitian.....	73
C. Pembahasan	118
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	127
A. Kesimpulan.....	127
B. Saran.....	128
DAFTAR PUSTAKA.....	130
LAMPIRAN	

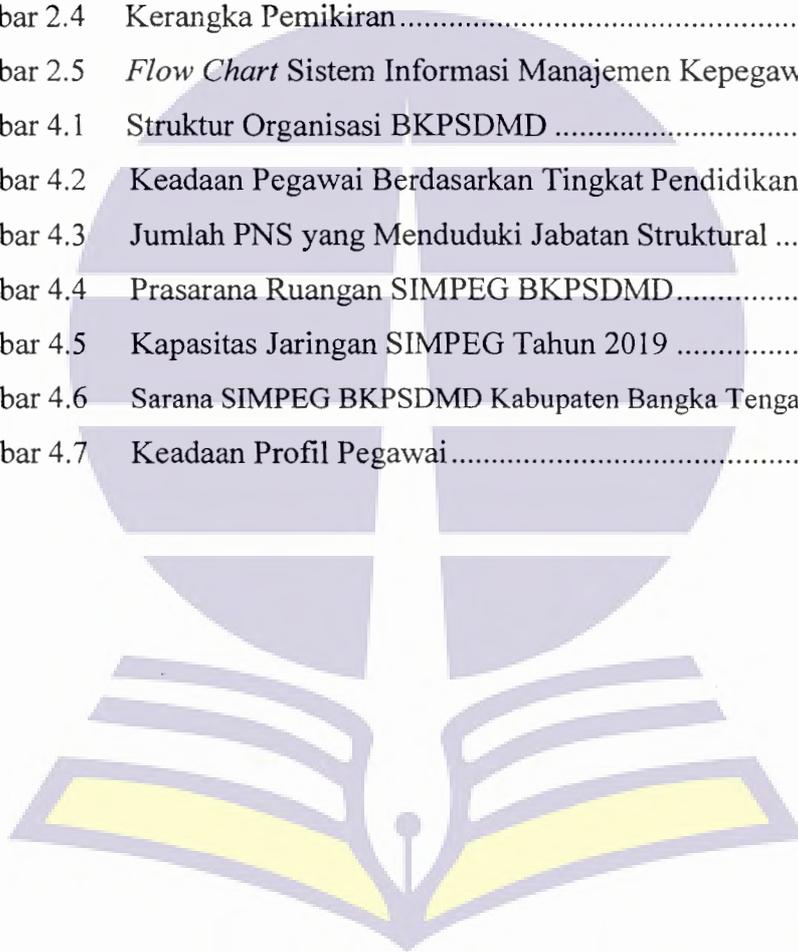


DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Ketidakselarasan Data SIMPEG dengan Masing-Masing Bidang..	7
Tabel 1.2 Perbedaan Data SIMPEG	8
Tabel 1.3 Pengelola SIMPEG BKPSDMD	8
Tabel 1.4 Fasilitas Ruangan Pada Kantor BKPSDMD.....	9
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	39
Tabel 4.1 Kondisi Kecamatan di Kabupaten Bangka Tengah.....	66
Tabel 4.2 Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat/Golongan	73
Tabel 4.3 Kualitas SDM Pengelola SIMPEG.....	77
Tabel 4.4 Pengelola SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.....	81
Tabel 4.5 Prasarana Kantor BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019	83
Tabel 4.6 Sarana Penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD.....	86
Tabel 4.7 Prosedur Penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD	94
Tabel 4.8 Kepatuhan Pengelola SIMPEG terhadap Prosedur	101
Tabel 4.9 Keakuratan Data pada SIMPEG di BKPSDMD.....	104
Tabel 4.10 Ketidakselarasan Data di BKPSDMD	108
Tabel 4.11 Keadaan Data Kepegawaian pada BKPSDMD	110
Tabel 4.12 Kualitas Pelayanan Kepegawaian di BKPSDMD	114
Tabel 4.13 Ketertiban Data Kepegawaian di BKPSDMD.....	115
Tabel 4.14 Pegawai yang Memiliki Data/Arsip di BKPSDMD	117

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Tampilan Hasil Pencarian Pegawai dengan SIK.....	6
Gambar 2.1	Hubungan Efektivitas.....	13
Gambar 2.2	Bentuk Dasar Suatu Sistem.....	24
Gambar 2.3	Transformasi Data Menjadi Informasi.....	25
Gambar 2.4	Kerangka Pemikiran.....	46
Gambar 2.5	<i>Flow Chart</i> Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.....	50
Gambar 4.1	Struktur Organisasi BKPSDMD.....	70
Gambar 4.2	Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	72
Gambar 4.3	Jumlah PNS yang Menduduki Jabatan Struktural.....	73
Gambar 4.4	Prasarana Ruang SIMPEG BKPSDMD.....	83
Gambar 4.5	Kapasitas Jaringan SIMPEG Tahun 2019.....	84
Gambar 4.6	Sarana SIMPEG BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.....	87
Gambar 4.7	Keadaan Profil Pegawai.....	107



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Pedoman Observasi
- Lampiran 2. Pedoman Wawancara
- Lampiran 3. Hasil Wawancara
- Lampiran 4. Keadaan Pegawai Negeri Sipil BKPSDMD Kabupaten
Bangka Tengah Bulan Desember 2019
- Lampiran 5. Keadaan Pegawai Kontrak Kegiatan BKPSDMD
Kabupaten Bangka Tengah Bulan Desember 2019
- Lampiran 6. Struktur Organisasi BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah
- Lampiran 7. Surat Permohonan Izin Penelitian
- Lampiran 8. Dokumentasi
- Lampiran 9. Permendagri Nomor 125 Tahun 2017
- Lampiran 10. SK SIMPEG 2019



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Saat ini tidak dapat dipungkiri bahwa teknologi informasi menjadi salah satu sumberdaya utama pada suatu organisasi untuk meningkatkan daya saing serta pelayanan yang optimal. Oleh sebab itu, setiap organisasi mencoba untuk menerapkan teknologi informasi agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam proses bisnis, hal ini bertujuan agar mampu memberikan nilai tambah yaitu berupa keunggulan kompetitif. Tidak terkecuali pada organisasi pemerintahan yang pada dasarnya perkembangan-perkembangan teknologi informasi yang terjadi pada era globalisasi ini sangat berperan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Perkembangan teknologi informasi sangat berperan dalam menunjang kegiatan-kegiatan organisasi, oleh sebab itu banyak organisasi *modern* membangun dan mengembangkan sistem informasi manajemennya sendiri. Sistem informasi manajemen tersebut bukanlah sesuatu yang baru hadir dalam kehidupan manusia khususnya dalam kegiatan-kegiatan manajemen pada sebuah organisasi. Sistem Informasi Manajemen (SIM) sebenarnya sudah dikenal sejak dulu, namun proses penanganannya masih menggunakan sistem *manual*, sedangkan pada saat ini proses penanganan SIM tersebut sudah memanfaatkan kemajuan dan perkembangan teknologi informasi yaitu dengan menggunakan sistem komputerisasi ataupun peralatan lainnya yang bermuatan teknologi tinggi.

Salah satu permasalahan yang terjadi pada Pemerintah di Indonesia adalah belum *ter-update* nya data atau informasi tentang kepegawaian sehingga distribusi pegawai masih tumpang-tindih dalam artian kelebihan jumlah pegawai pada satuan kerja tertentu, namun pada satuan kerja lainnya kekurangan. (<http://www.jpnn.com>). Berkaitan hal tersebut maka kebutuhan akan data ataupun informasi mempunyai peran penting bagi Organisasi Pemerintah untuk menjalankan fungsi pemerintahan, sebagaimana didefinisikan oleh Jogiyanto (2004:8) tentang informasi bahwa informasi merupakan hasil dari suatu pengolahan data dalam bentuk yang lebih berguna serta lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian – kejadian yang nyata yang digunakan untuk pengambilan sebuah keputusan. Pendapat lainnya mengenai Informasi yaitu Sidharta (1995:28) menyebutkan bahwa Informasi ialah data yang disajikan dalam bentuk yang berguna untuk membuat suatu keputusan.

Berdasarkan hal tersebut maka informasi adalah hal yang penting karena informasi dapat memberikan jawaban apa yang dibutuhkan oleh organisasi dan Pimpinan dalam menghadapi perubahan zaman globalisasi dan dinamika masyarakat yang selalu berubah-ubah. Kekurangan data dan informasi akan menyebabkan kebijakan ataupun perencanaan dibuat secara *instuitif* sehingga kebijakan dan perencanaan yang dibuat menjadi salah arah dan menjadi penghambat dalam pembangunan.

Dalam menghadapi pertumbuhan dan pembangunan suatu organisasi yang sudah demikian kompleksnya dibutuhkan tersedianya suatu sistem informasi manajemen yang mampu untuk membantu penyediaan data dan informasi sebagai

bahan penentuan kebijaksanaan dan strategi pembangunan maupun bagi tersedianya data dan informasi operasional. *E-Government* adalah upaya mengaplikasikan pelayanan pemerintahan melalui sistem informasi berbasis komputer.

Implementasi *e-government* dari penggunaan teknologi informasi dalam pemerintahan antara lain dapat diwujudkan dengan mengembangkan sebuah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Untuk mengurangi ketergantungan terhadap pemerintah pusat, maka diberlakukanlah sistem otonomi daerah di mana setiap daerah dituntut untuk lebih mandiri dalam mengurus rumah tangganya, yang juga merupakan pemberdayaan bagi sumber daya manusia di daerah.

Penyelenggaraan dan pemeliharaan sistem informasi yang dikembangkan dan dioperasikan melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah diatur dalam UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang bertujuan agar organisasi perangkat daerah yang menangani kepegawaian dalam hal ini adalah Badan Kepegawaian Daerah, mampu mengelola serta memberikan berbagai informasi tentang Pegawai Negeri Sipil yang mencakup perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan serta pemeliharaan informasi kepegawaian, serta mendukung perumusan kebijakan tentang kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

Dalam kaitannya dengan otonomi daerah, pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) secara fungsional dilaksanakan oleh bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri.

Penentuan arah kebijakan tentang mekanisme, koordinasi, komunikasi aliran data dan informasi melalui teknologi informasi serta peningkatan kegiatan administrasi kepegawaian yang tertib, teratur dan berdaya guna merupakan salah satu tujuan dari SIMPEG. Pengelolaan SIMPEG dikatakan cepat, tepat dan sesuai waktu apabila dalam prosedur kerja berjalan sebagaimana yang telah ditentukan, yaitu cepat pada saat pengumpulan, pengolahan, dan pendistribusian data atau informasi kepegawaian, dan dikatakan tepat apabila dalam penginputan data tidak terdapat kesalahan sesuai bukti fisiknya sehingga setiap kebutuhan yang diperlukan menghasilkan data atau informasi yang benar dan tepat, sedangkan sesuai waktu apabila ada permintaan data atau informasi kepegawaian baik dalam lingkup unit kerja maupun di luar unit kerja tersebut data atau informasi selalu tersedia dan siap sesuai kebutuhan dan waktu pemakaiannya.

Kemampuan sistem dalam mengelola input kemudian diproses lalu menjadi output yang berupa informasi yang berkualitas merupakan tugas utama dari SIMPEG yang berfungsi sebagai unit pelayanan informasi.

Beberapa ahli juga memiliki definisi tentang kualitas seperti Juran (dalam Suharsaputra, 2010:226), mengemukakan kualitas adalah kesesuaian untuk penggunaan (*fitness for use*), ini berarti bahwa suatu produk atau jasa hendaklah

sesuai dengan apa yang diperlukan atau diharapkan pengguna. Sedangkan Deming (dalam Suharsaputra, 2010:227), mengemukakan kualitas adalah suatu tingkat yang dapat diprediksi dari keseragaman dan kebergantungan pada biaya rendah dan sesuai dengan pasar.

Dalam konteks SIMPEG, yang dimaksud dengan pasar adalah pengguna data SIMPEG itu sendiri.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) merupakan salah satu instansi pemerintah yang menangani administrasi kepegawaian pemerintah dalam skala kabupaten/kota. Permasalahan utama pada BKPSDMD ini adalah masih ditemukannya *penginputan* data pegawai secara *manual* dengan media kertas yang membutuhkan waktu yang lama. Hal yang sama juga dialami dalam proses pencarian data. Jika tidak terkomputerisasi secara *digital*, maka akan terjadi penumpukan data dan berbagai kesalahan pengolahan data. Hal ini menimbulkan ketidakefisienan dalam pengolahan data pegawai tersebut. Jika data pegawai mengalami kerusakan, maka kemungkinan terburuk adalah BKPSDMD akan kehilangan data pegawai. SIMPEG merupakan jawaban dari semua permasalahan kompleks tersebut sebagai tujuan dari pemanfaatan dan penerapan teknologi informasi dan SIMPEG juga dapat memberikan pelayanan kepada seluruh pegawai yang merupakan aset penting dalam sebuah organisasi.

Untuk mewujudkan harapan dalam penyelenggaraan SIMPEG adalah adanya pengelolaan data yang sesuai standar guna menciptakan data kepegawaian yang berkualitas dalam bentuk *database* kepegawaian yang dapat memenuhi

kebutuhan dan bermanfaat bagi proyeksi perencanaan dan pelaksanaan pendayagunaan aparatur. Selain itu dalam penyelenggaraan SIMPEG harus disediakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kemampuan dalam operasional SIMPEG yang meliputi aplikasi, laporan, jaringan dan basis data.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah merupakan instansi yang memiliki tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Kepegawaian, telah membuat dan mengembangkan website <http://bkpsdmbangkatengahkab.go.id>. Masyarakat maupun pegawai dapat mengakses alamat *website* tersebut melalui beberapa fasilitas yang disediakan BKPSDMD, salah satunya yaitu Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Pembedayaan komputer perangkat keras/lunak khusus untuk Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) berbasis *internet* merupakan salah satu program strategis dari BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.



Sumber : <http://bkpsdmbangkatengahkab.go.id/sik/inputpeg.php> : diakses tanggal 10 November 2018

Gambar 1.1
Tampilan Pencarian Data Dengan Sistem Informasi Kepegawaian

Pemberdayaan komputer perangkat keras / lunak khusus untuk SIMPEG berbasis *internet* merupakan salah satu program strategis dari BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.

SIMPEG telah diterapkan pada BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian namun belum bisa dikatakan efektif karena masih ada beberapa masalah dalam penerapannya yaitu : *Pertama*, adanya ketidakselarasan data pegawai di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah. Ketidakselarasan data di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dapat dilihat dari adanya berbagai versi terhadap data kepegawaian pada masing-masing bidang di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah seperti terlihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1
Ketidakselarasan Data SIMPEG Dengan Masing-Masing Bidang
Per Desember 2018

No.	Bidang	Jenis Data	Data SIMPEG	Data Bidang
1.	Bidang Mutasi	Jumlah PNS sesuai dengan Unit Kerja	2846 pegawai	2817 pegawai
2.	Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian	Jumlah PNS yang memasuki Batas Usia Pensiun	26 pegawai	33 pegawai

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah (diolah)

Ketidakselarasan data ini mengindikasikan adanya permasalahan dalam pengelolaan SIMPEG. Sesuai dengan maksud dan tujuan penyelenggaraan SIMPEG yaitu adanya pengelolaan data kepegawaian yang standar sehingga terbentuk *database* kepegawaian yang dapat memenuhi kebutuhan dan bermanfaat bagi proyeksi perencanaan dan pendayagunaan aparatur. Demikian apabila SIMPEG dikelola dengan baik maka data yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah akan menjadi selaras.

Permasalahan ke dua yaitu adanya perbedaan data SIMPEG dengan data yang dipakai dalam kegiatan di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah. Dalam pelaksanaan berbagai kegiatan terdapat pemakaian data yang berbeda dengan data SIMPEG, salah satunya adalah data yang dipakai dalam perhitungan kebutuhan pegawai sebagaimana terlihat pada Tabel 1.2

Tabel 1.2
Perbedaan Data SIMPEG Dan Data Yang Dipakai Dalam Perhitungan Kebutuhan Pegawai

No.	Uraian	Data Jumlah Pegawai		Ket
		SIMPEG	Dasar Perhitungan Kebutuhan Pegawai	
1.	Tenaga Guru	1217 guru	1219 pegawai	Tidak sama
2.	Pejabat Struktural	462 pegawai	450 pegawai	Tidak sama

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah (diolah)

Perbedaan data tersebut menunjukkan data SIMPEG belum digunakan dalam kegiatan pada BKPSDMD, hal ini juga menunjukkan adanya permasalahan terhadap data SIMPEG yang mengindikasikan adanya permasalahan dalam penyelenggaraan SIMPEG sehingga data tersebut belum digunakan secara maksimal.

Permasalahan ke tiga yaitu Pengelola SIMPEG yang belum mengikuti pelatihan SIMPEG.

Tabel 1.3
Pengelola SIMPEG BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

No.	Bidang Tugas	Jumlah	Keikutsertaan dalam Pelatihan SIMPEG
1.	Operator	4 Orang	Belum pernah

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah (diolah)

Permasalahan ke empat yaitu belum tersedianya ruangan untuk penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah. Dalam pengelolaan SIMPEG berdasarkan Permendagri Nomor 125 Tahun 2017 terdapat sarana yang disediakan, sarana tersebut tentunya memerlukan ruangan khusus untuk pelaksanaan SIMPEG. Di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dalam penyelenggaraan SIMPEG, tidak ditemukan adanya ruangan khusus tetapi bergabung dengan ruangan bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian, sehingga dalam penyelenggaraan SIMPEG sering terganggu dengan kegiatan lain pada bidang tersebut. Keberadaan ruangan pada BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana terlihat pada Tabel 1.4.

Tabel 1.4
Fasilitas Ruangan pada kantor BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah
Tahun 2019

No.	Nama Ruangan	Jumlah Ruangan	Keterangan
1.	Ruangan Kepala (Pejabat Eselon II)	1	-
2.	Ruangan Pejabat Eselon III	4	1 Ruang Sekretaris dan ruangan Kabid bergabung dengan Pejabat eselon IV dan Staf
3.	Ruangan Pejabat Eselon IV dan Staf	3	Bergabung dengan kepala bidang
4.	Ruang Tunggu Tamu, Gudang, dapur	3	-
5.	Ruang pengelolaan SIMPEG	Tidak Ada	Belum Tersedia (masih bergabung dengan bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian)

Sumber : BKPSDMD Kab. Bangka Tengah Tahun 2019

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

Berdasarkan fenomena yang dipaparkan di atas, penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh dengan mengadakan penelitian dengan merumuskan judul “Efektivitas Penerapan SIMPEG pada BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang ada pada latar belakang, bahwa secara umum terdapat permasalahan dalam penyelenggaraan SIMPEG yang menimbulkan dampak pada hasil pelaksanaannya. Dari beberapa permasalahan yang telah diuraikan di atas, peneliti mencoba merumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu “Bagaimanakah efektivitas penerapan SIMPEG ditinjau dari aspek kinerja pada BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah?”

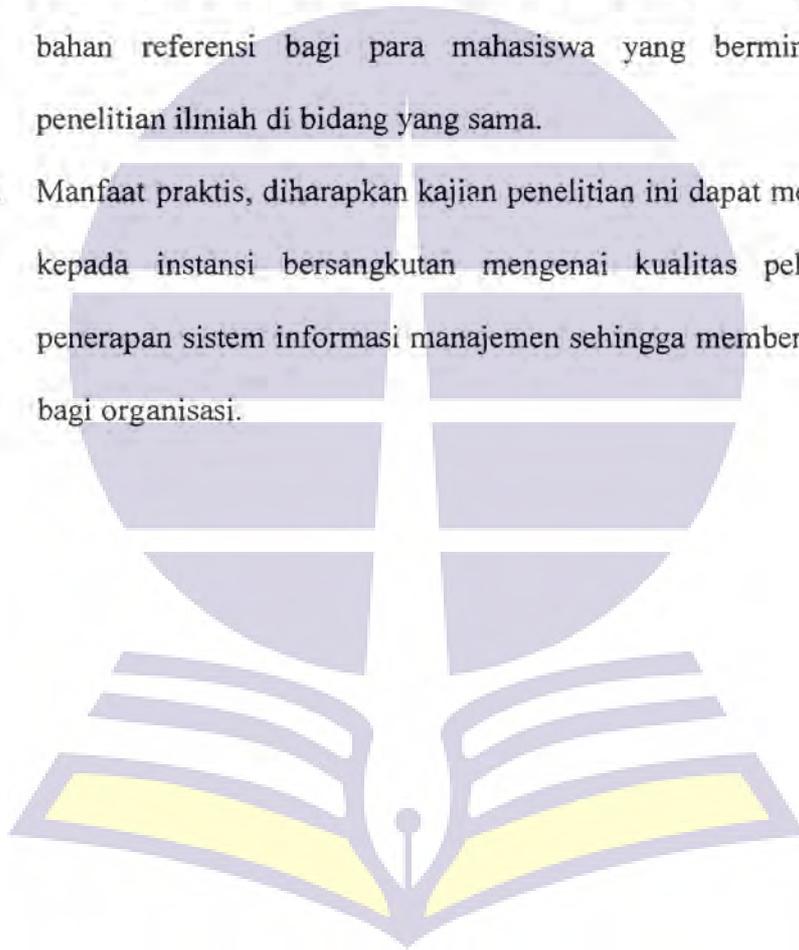
C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) ditinjau dari aspek kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah.

D. Manfaat penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat akademis, memberi manfaat sebagai salah satu kontribusi pemikiran ilmiah dalam melengkapi kajian untuk mengembangkan ilmu khususnya Ilmu Administrasi Publik, serta dapat menjadi salah satu bahan referensi bagi para mahasiswa yang berminat melakukan penelitian ilmiah di bidang yang sama.
2. Manfaat praktis, diharapkan kajian penelitian ini dapat menjadi masukan kepada instansi bersangkutan mengenai kualitas pelayanan dalam penerapan sistem informasi manajemen sehingga memberikan nilai lebih bagi organisasi.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

I. Konsep Efektivitas

a. Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Pada dasarnya pengertian efektivitas yang umum menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, sering dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat bagaimanana cara mencapai hasil yang dicapai dengan membandingkan antara input dan outputnya. Pendapat Emerson (dalam Handayani, 1994:16) yang menyatakan bahwa “Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”

Georgopolous dan Tannembaum (1985:50), mengemukakan : “Efektivitas ditinjau dari sudut pencapaian tujuan, di mana keberhasilan suatu organisasi harus mempertimbangkan bukan saja sasaran organisasi tetapi juga mekanisme mempertahankan diri dalam mengejar sasaran. Dengan kata lain, penilaian efektivitas harus berkaitan dengan masalah sasaran maupun tujuan.” Selanjutnya Steers (1985:87) mengemukakan bahwa “Efektivitas adalah jangkauan usaha

suatu program sebagai suatu sistem dengan sumber daya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan sasaran tanpa melumpuhkan cara dan sumber daya itu serta tanpa memberi tekanan yang tidak wajar terhadap pelaksanaannya”. Lebih lanjut menurut Kurniawan dalam bukunya Transformasi Pelayanan Publik mendefinisikan efektivitas, sebagai berikut “Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya” (Kurniawan, 2005:109).

Mahmudi (2015:86) mendefinisikan “Efektivitas merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar kontribusi *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan”. Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil). Suatu organisasi, program, atau kegiatan dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan. Untuk lebih jelasnya mengenai hubungan efektivitas dapat dilihat pada Gambar 2.1



Sumber : Mahmudi (2005:92)

Gambar 2.1
Hubungan Efektivitas

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka efektivitas terkait hubungan antara hasil yang diharapkan (*outcome*) dengan hasil yang sesungguhnya dicapai (*output*). *Output* yang dihasilkan organisasi sektor publik lebih banyak bersifat *output* tidak terwujud (*intangible*) yang tidak mudah untuk dikuantifikasi, maka

pengukuran efektivitas sering mengalami kesulitan. Kesulitan dalam pengukuran efektivitas tersebut adalah karena pencapaian hasil (*outcome*) sering tidak dapat diketahui dalam jangka pendek, akan tetapi jangka panjang setelah program atau kegiatan berakhir, sehingga ukuran efektivitas biasanya dinyatakan secara kualitatif dalam bentuk pernyataannya saja.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu.

b. Ukuran Efektivitas

Upaya mengevaluasi jalannya suatu organisasi, dapat dilakukan melalui konsep efektivitas. Konsep ini adalah salah satu faktor untuk menentukan apakah perlu dilakukan perubahan secara signifikan terhadap bentuk dan manajemen organisasi atau tidak. Dalam hal ini efektivitas merupakan pencapaian tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki secara efisien, ditinjau dari sisi masukan.

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (*output*) barang dan jasa.

Pengukuran efektivitas dapat dilakukan dengan melihat hasil kerja yang dicapai oleh suatu organisasi. Efektivitas dapat diukur melalui berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan-tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dapat dikatakan telah berjalan dengan efektif. Hal terpenting adalah efektifitas tidak menyatakan tentang berapa besar biaya yang dikeluarkan untuk mencapai tujuan tersebut. Efektivitas hanya melihat apakah proses program atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Ihyaul 2004 : 294).

Ada empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Steers (1980:9), yaitu:

1) Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Struktur adalah hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran.

2) Karakteristik Lingkungan

Lingkungan luar dan lingkungan dalam juga telah dinyatakan berpengaruh atas efektivitas, keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tampaknya

amat tergantung pada tingkat variabel kunci yaitu tingkat keterdugaan keadaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan, tingkat rasionalisme organisasi. Ke tiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

3) Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya para anggota organisasi merupakan faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintanginya tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumberdaya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumberdaya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi. Pekerja merupakan modal utama di dalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih dan didukung oleh adanya struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.

4) Karakteristik Kebijaksanaan dan Praktek Manajemen

Dengan makin rumitnya proses teknologi dan perkembangannya lingkungan maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit.

Untuk itu perlu diketahui alat ukur efektivitas kinerja, menurut Steers (1985:53) yang meliputi :

- 1) Kemampuan Menyesuaikan Diri

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain. Kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan. Setiap orang yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut.

2) Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada seseorang yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu yang dimiliki oleh seorang pegawai maka tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

3) Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja yang dimaksud adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaannya dalam organisasi. Tingkat rasa puas individu bahwa mereka mendapat imbalan yang setimpal, dari bermacam-macam aspek situasi pekerjaan dan organisasi tempat mereka berada.

4) Kualitas

Kualitas dari jasa atau produk primer yang dihasilkan oleh organisasi menentukan efektivitas kinerja dari organisasi itu. Kualitas mungkin

mempunyai banyak bentuk operasional, terutama ditentukan oleh jenis produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi tersebut.

5) Penilaian Oleh Pihak Luar

Penilaian mengenai organisasi atau unit organisasi diberikan oleh mereka (individu atau organisasi) dalam lingkungan organisasi itu sendiri, yaitu pihak-pihak dengan siapa organisasi ini berhubungan. Kesetiaan, kepercayaan dan dukungan yang diberikan kepada organisasi oleh kelompok-kelompok seperti para petugas dan masyarakat umum.

Menurut Duncan yang dikutip Steers (1985:46) dalam bukunya "Efektivitas Organisasi" mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1) Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkrit.

2) Integrasi

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

3) Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Menurut Campbell (dalam Steers 1985:52) kriteria ukuran efektivitas organisasi seharusnya dikembangkan untuk (a) membandingkan organisasi satu dengan organisasi lainnya. Suatu organisasi yang menggunakan sumberdaya yang sama tetapi menghasilkan keuntungan yang berbeda, bisa dikatakan bahwa organisasi yang satu lebih efektif dibandingkan organisasi yang lain. (b) mengevaluasi akibat usaha pengembangan organisasi. Pengembangan organisasi yang tidak menghasilkan nilai tambah menunjukkan kegiatan yang telah dilakukan tersebut tidak efektif. (c) Menentukan karakteristik apa yang secara signifikan dapat dihubungkan dengan efektivitas organisasi.

c. Pendekatan Efektivitas

Pendekatan efektivitas dilakukan dengan acuan berbagai bagian yang berbeda dari lembaga, dimana lembaga mendapatkan input atau masukan berupa berbagai macam sumber dari lingkungannya. Kegiatan dan proses internal yang terjadi dalam lembaga mengubah input menjadi output atau program yang kemudian dilemparkan kembali pada lingkungannya.

1) Pendekatan sasaran (*Goal Approach*)

Pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Pendekatan sasaran dalam pengukuran efektivitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkatan keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut (Price, 1972:15). Sasaran yang penting diperhatikan dalam pengukuran efektivitas dengan pendekatan ini adalah sasaran yang realistis untuk memberikan hasil maksimal berdasarkan sasaran resmi "*Official Goal*" dengan memperhatikan permasalahan yang ditimbulkannya, dengan memusatkan perhatian terhadap aspek *output* yaitu dengan mengukur keberhasilan program dalam mencapai tingkat *output* yang direncanakan. Dengan demikian, pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana organisasi atau lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai.

Konsep efektivitas organisasional tidak dapat diformulasikan apabila faktor yang berhubungan dengan efektivitas organisasional tidak dimasukkan ke dalam kerangka kerja. Organisasi terdiri atas bermacam-macam individu dan kelompok yang masing-masing memiliki konsepsi tersendiri mengenai setiap klaim terhadap organisasi.

2) Pendekatan Sumber (*System Resource Approach*)

Pendekatan sumber mengukur efektivitas melalui keberhasilan suatu lembaga dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkannya. Suatu lembaga harus dapat memperoleh berbagai macam sumber dan juga

memelihara keadaan dan *system* agar dapat menjadi efektif. Pendekatan ini didasarkan pada teori mengenai keterbukaan sistem suatu lembaga terhadap lingkungannya, karena lembaga mempunyai hubungan yang merata dalam lingkungannya di mana dari lingkungan diperoleh sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan seringkali bersifat langka dan bernilai tinggi.

Dalam *system resource approach* konsep efektivitas organisasi adalah: a) organisasi sebagai kerangka referensi utama, bukan entitas eksternal. b) hubungan antara organisasi dan lingkungannya sebagai pertimbangan utama efektivitas. c) secara teoritis mampu menyelesaikan masalah dari berbagai jenis organisasi yang kompleks, d) memberi kebebasan untuk setiap keunikan, variabilitas dan perubahan, e) memberi pedoman identifikasi kinerja dan variabel tindakan yang relevan dengan efektivitas organisasional. Jawaban teoritis terhadap permasalahan di atas adalah *open system model* yang menekankan proses interdependensi organisasi dengan lingkungannya. Di mana saling ketergantungan ini menurut Katz dan Kahn mengambil bentuk transaksi *input-output*. Objek transaksi adalah kelangkaan dan sumber-sumber yang bernilai, yang berfokus pada kompetisi antar organisasi. Definisi efektivitas organisasi adalah *bargaining position* untuk mengeksploitasi lingkungan dalam rangka memperoleh sumberdaya yang bernilai dan langka. Konsep ini juga mengarah pada kemampuan secara umum organisasi sebagai *resource-getting system*.

- 3) Pendekatan Proses (*Internal Process Approach*) Pendekatan proses menganggap sebagai efisiensi dan kondisi kesehatan dari suatu lembaga

internal. Pada lembaga yang efektif, proses internal berjalan dengan lancar di mana kegiatan bagian-bagian yang ada berjalan secara terkoordinasi. Pendekatan ini tidak memperhatikan lingkungan melainkan memusatkan perhatian terhadap kegiatan yang dilakukan terhadap sumber-sumber yang dimiliki lembaga, yang menggambarkan tingkat efisiensi serta kesehatan lembaga.

2. Konsep Sistem Informasi Manajemen

a. Sistem

Menurut Wibowo dkk (2011:5) sistem adalah seperangkat komponen yang saling berhubungan yang berfungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan dalam organisasi. Ladjamudin (2012:3) berpendapat sistem adalah merupakan kumpulan dari komponen atau elemen-elemen atau subsistem. Secara umum sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dengan kata lain sistem juga dapat mendukung pengelolaan data, dengan cara membentuk aliran informasi yang digunakan sebagai pengambilan keputusan.

Menurut Sutanta (2011:4) suatu sistem mempunyai beberapa karakteristik tertentu yaitu:

1) Komponen-komponen (*component*)

Komponen sistem dapat berupa benda nyata ataupun abstrak, komponen sistem disebut sebagai subsistem, dapat berupa orang, benda, hal atau kejadian yang terlibat dalam sistem.

2) Batas sistem (*boundary*)

Batas sistem diperlukan sebagai membedakan sistem satu dengan sistem yang lain. Tanpa adanya suatu batasan sistem maka akan terjadi kesulitan di dalam menjelaskan suatu sistem.

3) Lingkungan luar sistem (*environments*)

Lingkungan luar sistem dapat memberikan pengaruh terhadap sistem tersebut, pengaruh tersebut dapat menguntungkan dan dapat merugikan keberlangsungan suatu sistem.

4) Penghubung (*interface*)

Merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Dalam dunia komputer penghubung dapat berupa bentuk salah satunya adalah layar monitor.

5) Masukan (*input*)

Segala sesuatu yang perlu di masukan ke dalam sistem sebagai bahan yang akan diolah lebih lanjut untuk menghasilkan keluaran yang berguna. Masukan disebut sebagai data.

6) Pengolah (*process*)

Pengolahan merupakan program aplikasi komputer yang dikembangkan untuk keperluan khusus. Program aplikasi tersebut mampu menerima masukan, mengolah masukan, dan menampilkan hasil olahan sesuai dengan kebutuhan para pemakai.

7) Keluaran (*output*)

Keluaran adalah informasi yang dihasilkan oleh program aplikasi yang akan digunakan oleh para pemakai sebagai bahan pengambilan keputusan

8) Sasaran atau tujuan (*objectives/goal*).

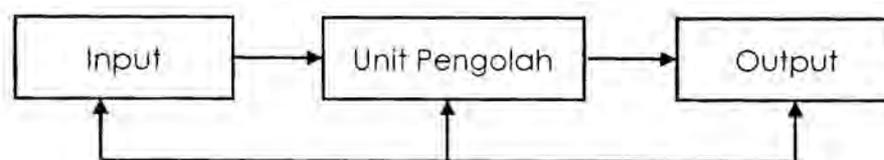
Tujuan merupakan kondisi atau hasil akhir yang ingin dicapai oleh sistem dalam jangka waktu panjang. Sasaran merupakan hasil dari tiap tahapan yang mendukung upaya pencapaian tujuan.

9) Mempunyai kendali (*control*)

Kendali dapat berupa validasi masukan, validasi proses, maupun validasi keluaran yang dapat dirancang dan dikembangkan secara terprogram.

10) Mempunyai umpan balik (*Feedback*)

Perlu adanya umpan balik karena untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal. Bentuk dasar sistem adalah melalui beberapa tahap yang sederhana yaitu masukan (*input*), pengolah (*process*), keluaran (*output*) sebagaimana ditunjukkan gambar di bawah ini:

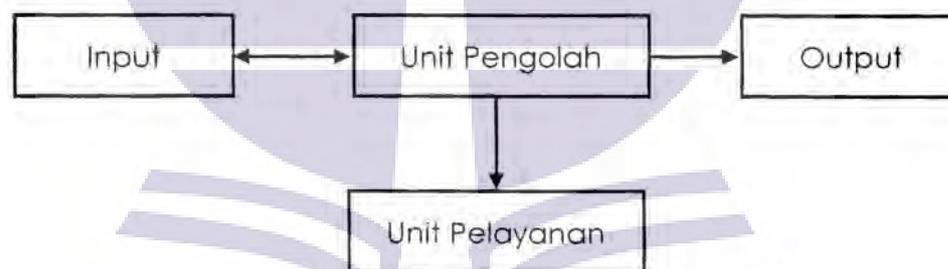


Gambar 2.2
Bentuk Dasar Suatu Sistem

b. Informasi

Menurut Sutanta (2011:10) informasi adalah merupakan hasil pengolahan data sehingga menjadi bentuk yang penting bagi penerimanya dan mempunyai kegunaan dasar dalam pengambilan keputusan, sedangkan menurut Kumorotomo dkk (2012:10) informasi adalah data yang telah disusun sedemikian rupa sehingga bermakna dan bermanfaat karena dapat dikomunikasikan kepada seseorang yang akan menggunakannya untuk membuat keputusan. Data menunjuk kepada fakta-fakta, baik berupa angka, teks, dokumen, gambar, bagan, suara yang mewakili deskripsi verbal, atau kode tertentu.

Transformasi data menjadi informasi dapat digambarkan sebagaimana ditunjuk Gambar 2.3.



Gambar 2.3
Transformasi Data menjadi Informasi

Input yang berupa data akan masuk dalam unit pengolah dan dapat diolah menjadi suatu *output* yaitu suatu informasi yang dapat digunakan sebagai pengetahuan. Setelah itu data yang telah diolah disimpan dalam Unit pelayanan. Informasi mempunyai beberapa fungsi, menurut Sutanta (2011:10) fungsi suatu informasi yaitu :

- 1) Menambah pengetahuan, pengetahuan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan yang mendukung proses pengambil keputusan.
- 2) Mengurangi ketidakpastian, dapat digunakan sebagai menghindari keraguan pada saat pengambilan keputusan.
- 3) Mengurangi resiko kegagalan, sehingga kemungkinan terjadinya kegagalan akan dapat dikurangi dengan pengambilan keputusan yang tepat.
- 4) Mengurangi keanekaragaman atau variasi yang tidak diperlukan.
- 5) Memberi standar, aturan-aturan, ukuran-ukuran dan keputusan keputusan yang menentukan pencapaian sasaran dan tujuan.

c. Manajemen

Manajemen merupakan suatu penggunaan atau pemanfaatan sumberdaya untuk mencapai suatu tujuan, menurut Sutanta (2011:17). Umumnya sumber daya yang tersedia dalam manajemen meliputi manusia, materil, dan modal. Menurut Sutedjo (2002:2) manajemen adalah suatu proses yang menekankan keterlibatan dan aktivitas yang saling terkait untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Secara umum manajemen dikatakan sebagai mengatur. Jadi manajemen adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau aktifitas secara bersama-sama atau melibatkan orang lain demi mencapai suatu tujuan yang sama dengan memanfaatkan sumberdaya yang ada.

Manajemen dibutuhkan setidaknya untuk mencapai tujuan, menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan, dan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Manajemen terdiri dari berbagai unsur, yakni

man (sumber daya manusia), *money* (uang yang diperlukan untuk mencapai tujuan), *method* (cara atau sistem untuk mencapai tujuan), *machine* (mesin atau alat untuk memproduksi), *market* (pasaran atau tempat, untuk melemparkan hasil produksi), *material* (bahan-bahan yang diperlukan dalam kegiatan) dan *information* (hal-hal yang dapat membantu untuk mencapai tujuan).

d. Sistem Informasi Manajemen

Menurut Davis (2010:3) sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu (*integrated*) untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Menurut Moekijat (2009:17) berpendapat bahwa sistem informasi manajemen adalah jaringan prosedur pengolah data oleh suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu dengan maksud memberikan data yang bersifat *intern* maupun data yang bersifat *ekstern* untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Sistem informasi manajemen di dalam pelaksanaannya menggunakan beberapa komponen yaitu perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) komputer, berkas *file* atau sekumpulan data yang tersimpan baik, prosedur atau pedoman di dalam pengoperasian sistem informasi, manusia atau (*brainware*) atau manusia yang terlibat di dalam pengoperasian sistem informasi.

Pada dasarnya sistem informasi mempunyai tiga kegiatan utama yaitu: menerima data sebagai masukan, kemudian memprosesnya dengan melakukan perhitungan, penggabungan unsur-unsur data dan akhirnya dapat diperoleh informasi yang diperlukan sebagai keluaran. Prinsip tersebut berlaku baik bagi

sistem informasi manual maupun sistem informasi modern dengan penggunaan perangkat komputer.

Sistem informasi manajemen yang efektif menurut Coleman (dalam Moekijat, 1991:40) adalah bahwa sistem tersebut dapat memberikan data yang cermat, tepat waktu, dan yang penting artinya bagi perencanaan, analisis, dan pengendalian manajemen untuk mengoptimalkan pertumbuhan organisasi. Scott (dalam Budiman, 2001:100), mengemukakan Sistem Informasi Manajemen adalah serangkaian sub-sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi dan secara rasional terpadu yang mampu mentransformasi data sehingga menjadi informasi lewat serangkaian cara guna meningkatkan produktivitas yang sesuai dengan gaya dan sifat manajer atas dasar kriteria mutu yang telah ditetapkan. Menurut Scott (dalam Budiman, 2001:100), maka sifat Sistem Informasi Manajemen dapat digarisbawahi sebagai berikut :

- 1) Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah menyeluruh
- 2) Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah terkoordinasi
- 3) Sistem Informasi Manajemen (SIM) memiliki sub-sistem informasi
- 4) Sistem Informasi Manajemen (SIM) terintegrasi secara rasional
- 5) Sistem Informasi Manajemen (SIM) mentransformasikan data ke dalam informasi dengan berbagai cara
- 6) Sistem Informasi Manajemen (SIM) meningkatkan produktivitas
- 7) Sistem Informasi Manajemen (SIM) sesuai dengan sifat dan gaya manajer

- 8) Sistem Informasi Manajemen (SIM) menggunakan kriteria mutu yang telah ditetapkan

Pada dasarnya sebuah sistem informasi manajemen menerima dan memproses data untuk kemudian mengubahnya menjadi informasi yang berguna bagi para pengguna informasi dalam tingkatan manajemen. Untuk memperjelas pelaksanaan dari sistem informasi manajemen diperlukan beberapa indikator dari sistem informasi manajemen. Indikator-indikator dari sistem informasi manajemen yang dikemukakan oleh Davis (2010:57), yaitu:

- 1) Informasi Informasi merupakan hasil dari pengolahan data akan tetapi tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi, hasil pengolahan data yang tidak memberikan arti serta tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut.
- 2) Manusia sebagai pengolah informasi peranan manusia di sini sangat besar yaitu untuk menciptakan informasi yang akurat, tepat waktu, relevan, dan lengkap. Baik buruknya informasi yang dihasilkan tergantung dari profesionalitas dari manusia itu sendiri.
- 3) Konsep sistem. Sistem adalah suatu bentuk kerjasama yang harmonis antara bagian/komponen/sub sistem yang saling berhubungan satu dengan bagian/komponen/sub sistem lainnya untuk mencapai suatu tujuan. Selain itu sistem tidaklah berdiri sendiri tetapi juga dipengaruhi oleh lingkungan, baik itu lingkungan *intern* maupun lingkungan *ekstern*.

- 4) Konsep organisasi dan manajemen organisasi tidak bisa lepas dari kegiatan manajemen dan begitu pula sebaliknya karena ke duanya mempunyai hubungan yang begitu erat dan kuat.
 - 5) Konsep pengambilan keputusan pengambilan keputusan adalah tindakan pimpinan untuk memecahkan masalah yang dihadapinya dalam organisasi yang dipimpinnya dengan melalui pemilihan satu di antara alternatif-alternatif yang dimungkinkan.
 - 6) Nilai informasi Informasi dapat mengubah sebuah keputusan. Perubahan dalam nilai hasil akan menentukan informasi. Informasi itu harus dapat menjadi ukuran yang tepat, yang nantinya dapat memberikan masukan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan. Berdasarkan di atas dapat ditarik pengertian bahwa Sistem Informasi Manajemen adalah serangkaian sub-sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi untuk kemudian mengubahnya menjadi informasi yang berguna bagi para pengguna informasi dalam tingkatan manajemen.
- e. Konsep SIM dan *e-government* melalui Reformasi Birokrasi

Sumberdaya manusia atau biasa disingkat menjadi SDM merupakan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di dalamnya mencapai kesejahteraan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan.

Indonesia menghadapi tantangan berat di segala bidang. Dilakukannya reformasi birokrasi adalah salah satu strategi penting dilakukan dalam

mempersiapkan diri menghadapi tantangan-tantangan tersebut. Reformasi birokrasi yang telah lama digulirkan sebetulnya memiliki sasaran mendasar berupa perubahan *mindset* (pola pikir) SDM aparatur dan sistem yang berjalan yang dapat mengendalikan organisasi, tatalaksana, SDM aparatur, pengawasan dan pelayanan publik.

Salah satu dampak dari terintegrasinya sistem teknologi dan informasi ini ialah semakin dibutuhkannya sumberdaya manusia yang handal untuk mengakomodasi perubahan, dengan memanfaatkan kemajuan teknologi dan informasi ini. Sistem pemerintahan daerah sekarang ini sudah mulai diintegrasikan dalam suatu teknologi yang dapat dikendalikan dari pusat pemerintahan. Sebagai contoh adalah dengan adanya *e-government*. Sebagai gambaran, *e-government* tidak membutuhkan aparatur pemerintah yang banyak, melainkan sedikit tapi handal dan memenuhi prinsip efektivitas dan efisiensi dalam menyelenggarakan tugasnya yang bisa melahirkan profesionalitas.

Kebijakan penerapan *e-government* dilakukan dengan cara mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk mengeliminasi sekat-sekat organisasi dan birokrasi. Hal ini dikembangkan untuk membentuk sebuah jaringan sistem manajemen dan proses kerja instansi pemerintah terpadu. Penerapan *e-government* kini merupakan salah satu infrastruktur penting dalam pemerintahan daerah. Sekaligus memenuhi tuntutan publik yang menginginkan informasi secara akurat, transparan serta *accountable*.

Salah satu bentuk penerapan *e-government* di lingkungan pemerintahan adalah penggunaan SIMPEG. SIMPEG merupakan terdiri atas perangkat

pengolahan yang meliputi pengumpul, prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak; perangkat penyimpan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, berketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian.

Selain itu juga pemerintah daerah dapat memanfaatkan *e-aparatur* sebagai bagian dari *e-government*. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan indeks capaian reformasi birokrasi melalui penyederhanaan beberapa versi peraturan tentang analisis jabatan dan analisis beban kerja beserta *mapping business process*nya melalui penerapan aplikasi *e-aparatur* pada organisasi perangkat daerah.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus SDM adalah *departemen* sumber daya manusia atau dalam bahasa Inggris disebut HRD atau *human resource department*.

Banyak organisasi yang ingin membangun sistem informasi manajemennya sendiri dan telah menyediakan dana yang cukup besar, namun usaha tersebut seringkali gagal. Penyebabnya antara lain struktur organisasi keseluruhan yang kurang wajar, rencana organisasi keseluruhan yang belum memadai, personil sistem yang tidak memadai dan yang terpenting adalah kurangnya partisipasi manajemen dalam bentuk keikutsertaan para manajer dalam

merancang sistem, mengendalikan upaya pengembangan sistem dan memotivasi seluruh personil yang terlibat.

Tujuan dibentuknya sistem informasi manajemen adalah agar organisasi memiliki informasi yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen, baik yang menyangkut keputusan-keputusan rutin maupun keputusan-keputusan yang strategis.

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia memberikan informasi kepada seluruh manajer perusahaan yang berkaitan dengan sumber daya manusia perusahaan. HRIS sebagai unit organisasi yang terdiri dari personel yang mengolah data sumber daya manusia dengan menggunakan teknologi komputer dan non komputer.

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM/HRIS) merupakan sebuah bentuk interseksi/pertemuan antara bidang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dan teknologi informasi. sistem ini menggabungkan MSDM sebagai suatu disiplin yang utamanya mengaplikasikan bidang teknologi informasi ke dalam aktivitas-aktivitas MSDM seperti dalam hal perencanaan, dan menyusun sistem pemrosesan data dalam serangkaian langkah- langkah yang terstandarisasi dan terangkum dalam aplikasi perencanaan sumberdaya organisasi.

Secara keseluruhan sistem perencanaan sumber daya manusia bertujuan mengintegrasikan informasi yang diperoleh dari aplikasi-aplikasi yang berbeda ke dalam satu sistem basis data yang bersifat *universal*. Keterkaitan dari modul kalkulasi finansial dan modul MSDM melalui satu basis data yang sama merupakan hal yang sangat penting yang membedakannya dengan bentuk aplikasi

lain yang pernah dibuat sebelumnya, menjadikan aplikasi ini lebih fleksibel namun juga lebih kaku dengan aturan-aturannya.

Setiap organisasi pemerintahan harus mampu mengidentifikasi operasi-operasi atau aktivitas yang terkait dengan aspek penting lingkungan sejalan dengan kebijakan, tujuan serta sasaran. Selain itu, organisasi pemerintahan juga harus mampu merencanakan serta mengendalikan operasi-operasi tersebut. Untuk dapat melaksanakan dan mengendalikan kegiatan operasional pada ruang lingkup kerja di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, sistem informasi manajemen sangat diperlukan, sebagai contoh dalam hal penyusunan dan pencetakan laporan-laporan kegiatan ataupun transaksi-transaksi yang dilakukan dengan menerapkan SIM berbasis komputer dengan tujuan untuk menciptakan adanya penghematan baik waktu maupun tenaga para pegawai. Hal ini tentu akan berbeda dengan kegiatan penyusunan laporan yang masih dikerjakan dengan sistem *manual*, di mana proses penyelesaiannya akan membutuhkan waktu yang lebih lama serta tenaga yang lebih besar. Selain itu, data yang telah diolahpun masih memungkinkan untuk tercecer atau hilang dan sebagainya.

Fungsi sumber daya manusia memiliki empat kegiatan utama :

- 1) Perekrutan dan Penerimaan (*recruitment and hiring*). SDM membantu membawa pegawai baru ke dalam perusahaan dengan memasang iklan lowongan kerja di koran, dll. SDM selalu mengikuti perkembangan terakhir dalam peraturan pemerintah yang mempengaruhi praktek kepegawaian dan menasehati manajemen untuk menentukan kebijakan yang sesuai.
- 2) Pendidikan dan Pelatihan. Selama periode kepegawaian, SDM dapat

mengatur berbagai program pendidikan dan pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian kerja pegawai.

- 3) Manajemen Data. SDM menyimpan *database* yang berhubungan dengan pegawai, dan memproses data tersebut untuk memenuhi kebutuhan informasi pemakai.
- 4) Pemberhentian dan Administrasi Tunjangan. Selama seseorang dipekerjakan oleh perusahaan, mereka menerima paket tunjangan seperti, Rumah Sakit (RS), Asuransi dokter gigi, dan pembagian keuntungan yang semakin sulit administrasinya

Berdasarkan hal tersebut maka SIM berbasis komputer sudah seharusnya diterapkan dalam segala macam bentuk pelaksanaan operasional di instansi-instansi pemerintahan. Penerapan sistem informasi manajemen berbasis komputer pada dasarnya sangat memudahkan para pegawai untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas ataupun pekerjaannya tanpa harus membutuhkan waktu yang lama, biaya serta tenaga yang besar.

Dalam penggabungan Sistem Informasi Manajemen dengan MSDM setidaknya mempunyai dua tujuan utama dalam organisasi antara lain : Untuk meningkatkan efisiensi, dimana data pegawai dan aktivitas sumber daya manusia digabungkan menjadi satu agar supaya lebih strategis dan berhubungan dengan perencanaan sumber daya manusia. Untuk dapat merancang dan menghasilkan suatu sistem informasi sumber daya manusia ada beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain : Informasi apa yang tersedia dan informasi apa yang dibutuhkan mengenai orang-orang dalam organisasi? Apa kegunaan informasi

tersebut? Siapa yang membutuhkan informasi tersebut? Serta kapan dan seberapa sering informasi tersebut dibutuhkan?

3. Kinerja Organisasi

Menurut Sinambela (2012:5) kinerja adalah pelaksanaan suatu pekerjaan dan penyempurnaan pekerjaan tersebut sesuai dengan tanggung jawabnya, sehingga dapat mencapai hasil yang sesuai dengan yang diharapkan. Menurut Fahmi (2014:127) kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama periode tertentu. Menurut Wibowo (2013:7) kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Menurut Mahsun (2014:2015) kinerja (*performance*) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi. Berdasarkan beberapa definisi kinerja di atas, dapat diketahui bahwa kinerja berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan dan hasil yang didapatkan dari pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Menurut Torang (2013:25) organisasi adalah adalah sistem peran, aliran aktifitas dan proses (pola hubungan kerja) dan melibatkan beberapa orang sebagai pelaksana tugas yang didesain untuk mencapai tujuan bersama. Menurut Fahmi (2014:1) organisasi adalah sebuah wadah yang memiliki multi peran dan didirikan dengan tujuan mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pihak, dan tak terkecuali kepuasan bagi pemiliknya. Berdasarkan pengertian organisasi di atas, maka dapat dikatakan bahwa organisasi merupakan suatu sistem yang

melibatkan beberapa orang yang bekerja sama dengan pola hubungan kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan. Hal ini sesuai dengan pendapat Djatmiko (2008:2) yang menyatakan bahwa setiap organisasi terdapat 3 (tiga) unsur dasar yaitu orang-orang (sekumpulan orang), kerja sama, serta tujuan yang akan dicapai. Menurut Mahsun (2014:14) bahwa organisasi sektor publik adalah organisasi yang berhubungan dengan kepentingan umum dan penyediaan barang atau jasa kepada publik yang dibayarkan melalui pajak atau pendapatan negara lain yang diatur dengan hukum. Berdasarkan uraian pengertian organisasi di atas, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) dapat dikatakan sebagai sebuah organisasi karena padanya terdapat beberapa orang yang bekerjasama dengan pola hubungan kerja dalam melaksanakan tugas yang diemban BKPSDMD berhubungan dengan kepentingan umum, dan biaya yang dianggarkan untuk pelaksanaan tugas BKPSDMD berasal dari negara (dari pajak) yang diatur dengan hukum, maka BKPSDMD merupakan organisasi sektor publik.

Menurut Nasucha (2004:107) kinerja organisasi adalah efektivitas organisasi secara menyeluruh untuk memenuhi kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan dengan usaha-usaha sistemik dan meningkatkan kemampuan organisasi secara terus menerus mencapai kebutuhannya secara efektif. Menurut Sinambela (2012:12) sebuah organisasi selalu menghadapi ancaman terhadap pertumbuhan dan keberlangsungan hidupnya, untuk menghadapi keadaan ini sebuah organisasi selain harus memenuhi persyaratan sebagai organisasi seperti efisiensi, produksi, unsur kepuasan kerja pegawai dan

juga harus memenuhi persyaratan perilaku tertentu sehubungan dengan orang-orang yang ada di dalamnya antara lain keanggotaan yang stabil dan inovatif dari pegawai. Berdasarkan pengertian tersebut, kinerja organisasi merupakan efektivitas organisasi secara menyeluruh dalam rangka mempertahankan keberadaannya melalui pencapaian tujuan.

Untuk mengetahui kinerja organisasi, dibutuhkan suatu penilaian terhadap apa yang telah dicapai oleh organisasi tersebut dibandingkan dengan apa yang telah ditetapkan. Menurut Wibowo (2013:229) pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja yang telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Dengan demikian pengukuran kinerja organisasi merupakan upaya menilai hasil kerja yang dilakukan untuk melihat apakah hasil yang dicapai oleh suatu organisasi telah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

B. Penelitian Terdahulu

Sebagai pertimbangan penelitian, peneliti mencantumkan penelitian terdahulu. Penelitian terdahulu merupakan kajian yang pernah dilakukan peneliti sebelumnya. Beberapa penelitian yang peneliti telah baca adalah diantaranya dapat dilihat pada Tabel 2.1 :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Penelitian
1.	<p>Nama Peneliti : Solakhul Muniroh</p> <p>Tahun Penelitian : 2007</p> <p>Judul Penelitian : Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Studi Eksplanatif Tentang Efektivitas Penerapan SIMPEG di Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Timur.</p> <p>SKRIPSI : Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Airlangga</p> <p>Metode Penelitian : Menggunakan metode penelitian eksplanatif - kualitatif</p> <p>Hasil Penelitian : 1. Hasil penelitian dan analisis data mendeskripsikan bahwa penerapan SIMPEG di Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur sudah cukup efektif karena SIMPEG telah mampu mengubah proses kerja administrasi kepegawaian di Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur menjadi lebih cepat, <i>informational</i>, dan akurat, hanya saja masih terdapat kelemahan-kelemahan yang masih harus diperbaiki agar efektivitas penerapan SIMPEG di Biro</p>

	Kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur menjadi lebih optimal.
Perbedaan	: Penelitian yang dilakukan oleh Solakhul Muniroh menggunakan model Evaluasi Efektifitas Sistem Informasi yang dikemukakan Ron Weber (1999)

No	Penelitian
2.	<p>Nama Peneliti : Siti Chaerunnisa Tasya</p> <p>Tahun Penelitian : 2017</p> <p>Judul Penelitian : Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten</p> <p>SKRIPSI : Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Sultan Ageng Tirtayasa</p> <p>Metode Penelitian : Menggunakan metode penelitian deskriptif - kuantitatif</p> <p>Hasil Penelitian : Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten sudah efektif. Saran dari peneliti adalah untuk lebih menyederhanakan lagi keperluan data kepegawaian dengan menginput data terbaru saja.</p>

	Perbedaan : Penelitian yang dilakukan oleh Siti Chaerunnisa Tasya menggunakan Teori Efektivitas Tangkilisan (2005)
--	--

No	Penelitian
2.	<p>Nama Peneliti : Made Prawirta Utami</p> <p>Tahun Penelitian : 2017</p> <p>Judul Penelitian : Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali</p> <p>Thesis : Program Studi Ilmu Sosial Politik Universitas Warmadewa</p> <p>Metode Penelitian : Menggunakan metode penelitian deskriptif - kualitatif</p> <p>Hasil Penelitian : Sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali pada pekerjaan pegawai sudah cukup baik karena dengan adanya kinerja sistem yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali,</p>

	<p>dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas pegawai dapat berjalan dengan baik dan penyelesaian tugas dapat selesai tepat pada waktunya.</p> <p>Perbedaan : Penelitian yang dilakukan oleh Made Prawirta Utami mendeskripsikan secara rinci tentang kinerja Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam mendukung pelayanan kepegawaian</p>
--	---

C. Kerangka Berpikir

Kerangka pemikiran penelitian adalah bagian dari penelitian yang menjelaskan tentang alasan atau argumentasi bagi hipotesis, menggambarkan proses berfikir peneliti, dan memberikan penjelasan tentang hipotesis yang dilakukan orang lain (Arikunto, 1998:99).

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini merupakan suatu gambaran alur pikiran peneliti mengenai fokus penelitian yang akan dilaksanakan yaitu Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah. Selama peneliti melakukan pencarian informasi melalui pengamatan/observasi awal ke lapangan serta melakukan wawancara kepada pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah, peneliti menemukan data dan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah. Peneliti melihat masih terdapat beberapa hambatan dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) tersebut. Ada beberapa hal yang menjadi faktor penghambat dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) diantaranya kurangnya optimalisasi potensi aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah; pengumpulan arsip kepegawaian dari setiap Pegawai Negeri Sipil yang cenderung tidak lekas datanya untuk *diinput* yang dapat mengakibatkan tidak *reliable*-nya informasi kepegawaian yang ada di SIMPEG itu sendiri; proses pengalihan arsip tercetak ke arsip *digital* yang rumit karena diharuskan *menginput* data kepegawaian secara rinci ke dalam SIMPEG dan juga harus selalu berhubungan dengan komputer dan jaringan *internet*.

Untuk mengetahui efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) ditinjau dari aspek kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah, maka penulis menggunakan pengukuran efektivitas yang dikemukakan oleh Emitai Etzioni terdapat 3 indikator yang dapat digunakan untuk mengukur efektivitas yaitu adaptasi, integrasi, dan produksi.

1. Adaptasi

Dalam kriteria adaptasi menyangkut kemampuan sumberdaya pada suatu organisasi untuk menyesuaikan diri terhadap lingkungannya dalam hal ini penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

Indikator yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

- 1) Kualitas SDM pengelola SIMPEG
- 2) Kuantitas SDM pengelola SIMPEG
- 3) Prasarana pendukung pengelolaan SIMPEG
- 4) Sarana pendukung pengelolaan SIMPEG
- 5) Pelatihan bagi Pengelola SIMPEG

2. Integrasi

Dalam kriteria integrasi berkaitan dengan kemampuan organisasi dalam mengadakan sosialisasi mengenai penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian pada beberapa organisasi lainnya.

Indikator yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu :

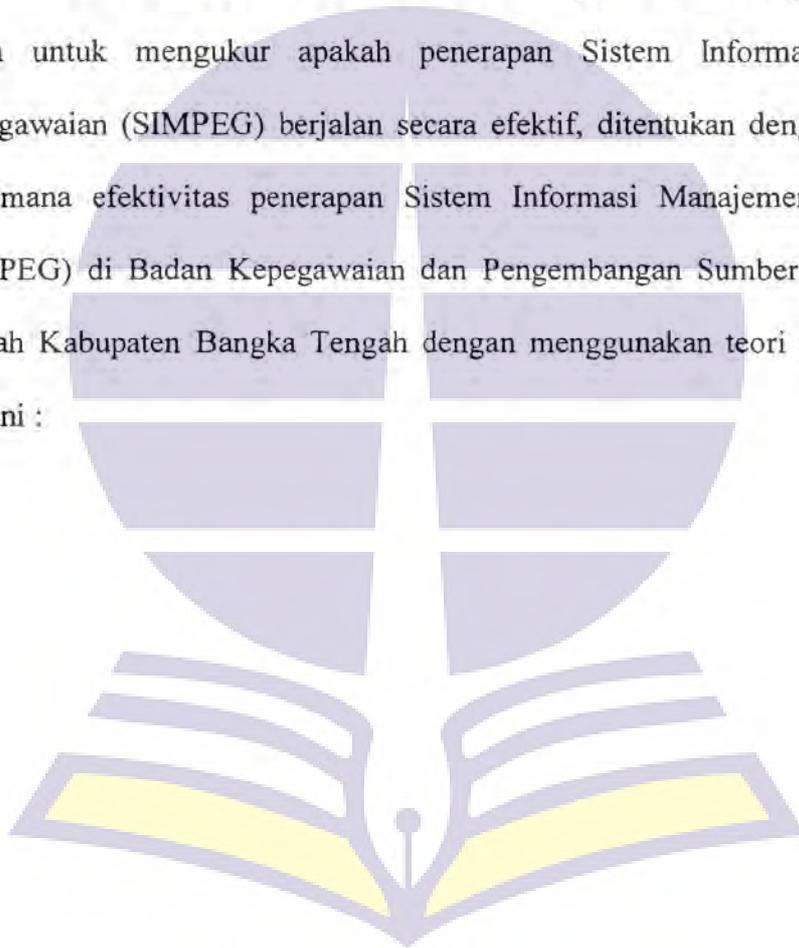
- 1) Sosialisasi penerapan SIMPEG
- 2) Mekanisme kerja/Prosedur dalam pengelolaan SIMPEG
- 3) Kepatuhan petugas terhadap prosedur

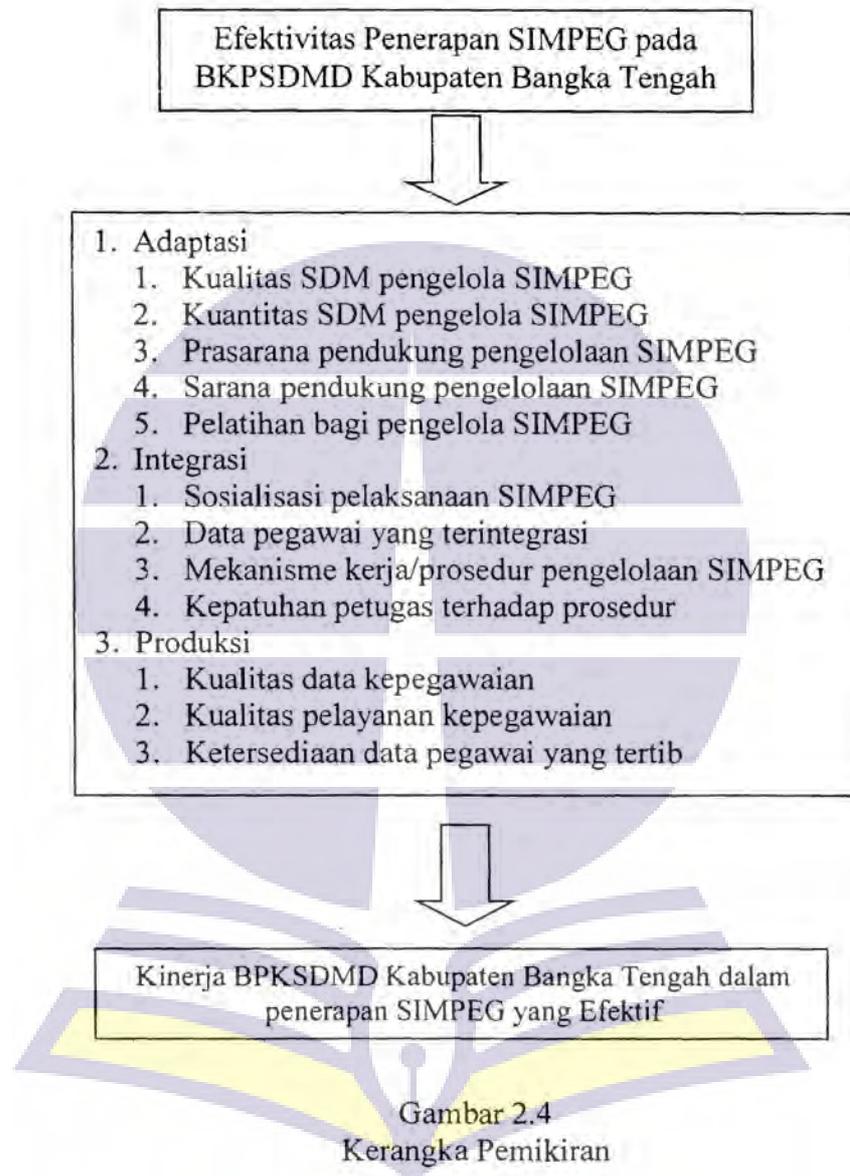
3. Produksi

Dalam kriteria produksi berkaitan dengan kualitas dan kuantitas informasi yang dihasilkan dalam penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian. Indikator yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu :

- 1) Kualitas data kepegawaian
- 2) Kualitas pelayanan kepegawaian
- 3) Ketersediaan data pegawai yang tertib

Berdasarkan uraian di atas, alasan peneliti untuk menggunakan teori-teori tersebut adalah karena indikator dari teori tersebut cocok dengan penelitian ini, juga dengan adanya teori Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang menjadi teori pendukung, peneliti ingin menggunakannya sebagai pengukuran aplikasi SIMPEG secara keseluruhan bukan hanya efektivitas organisasinya saja. Maka untuk mengukur apakah penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) berjalan secara efektif, ditentukan dengan mengetahui bagaimana efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah dengan menggunakan teori menurut Emitai Etzioni :





D. Operasionalisasi Konsep

1. Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
 - a. Pegawai Negeri Sipil / Aparatur Sipil Negara

Dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan agar berdaya guna dan berhasil dalam usaha mewujudkan masyarakat yang adil

dan makmur baik materiil maupun spiritual, sangat diperlukan adanya pegawai negeri sebagai unsur aparatur negara yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, bersih, berwibawa, bermutu tinggi dan sadar akan tugas serta tanggung jawabnya. Sejalan dengan hal tersebut, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 telah meletakkan landasan yang kokoh untuk mewujudkan pegawai negeri seperti dimaksud di atas dengan cara mengatur kedudukan, kewajiban, hak dan pembinaan pegawai negeri sebagai salah satu kebijaksanaan dan langkah usaha penyempurnaan aparatur negara di bidang kepegawaian.

Pengertian Aparatur Sipil Negara berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 disebutkan dalam bab 1 pasal 1 ayat 1 sebagai berikut : “Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah”.

Fungsi Aparatur Sipil Negara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 10 yaitu pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Untuk tugas Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur oleh pasal 11 adalah melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

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, di mana kepegawaian adalah salah satu subsistemnya. Organisasi yang besar umumnya beroperasi dengan memelihara *record personnel* yang dikomputerisasikan (Amsyah, 2001: 34). SIMPEG merupakan suatu aplikasi perangkat lunak (*software*) yang dipergunakan untuk mengelola data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah yang terintegrasi dan menyeluruh.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri 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” (Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri). Tujuan SIMPEG di lingkup pemerintahan:

- 1) Untuk mendukung Sistem Manajemen PNS yang rasional dan pengembangan SDM di aparaturnya.
- 2) Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi.

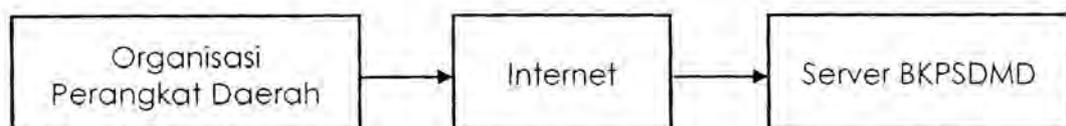
- 3) Menyediakan Informasi PNS yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan, dan pengendalian PNS.
- 4) Membantu kelancaran pekerjaan di bidang kepegawaian, terutama pembuatan laporan.

Di dalam Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 125 Tahun 2017 dijelaskan bahwa elemen yang ada di dalam SIMPEG meliputi:

- 1) Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri yang selanjutnya disebut 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.
- 2) Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga, merawat, mengamankan Data Pegawai, Dokumen Pendukung, perangkat lunak, perangkat keras dan/atau jaringan yang mendukung penerapan SIMPEG-KDN.
- 3) Pengembangan SIMPEG-KDN adalah kegiatan menyempurnakan, menambah dan/atau mendesain perangkat lunak, perangkat keras, dan/atau jaringan, yang mendukung penerapan SIMPEG-KDN.
- 4) Pengelola Kepegawaian adalah Pegawai yang melaksanakan Manajemen Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 5) Pengelola SIMPEG-KDN adalah Pegawai yang mengkoordinasikan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN.

Pembangunan dan pengembangan sistem meliputi perangkat lunak, perangkat keras, dan/atau jaringan, yang mendukung penerapan SIMPEG-KDN (Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Indonesia telah berjalan sejak Tahun 2000 dengan melalui beberapa tahap. Tahapan tersebut diterapkan pertama kali dengan tampilan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian *manual* yang sama sekali tidak terhubung dengan koneksi *internet*. Tahap selanjutnya, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian telah diperbaharui dengan sistemnya yang disebut *semi-web* di mana aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian terkoneksi dengan *internet* namun hanya beberapa lembaga pemerintahan saja yang menggunakan koneksi tersebut. Tahap selanjutnya yaitu tahapan pada saat ini di mana Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian telah berjalan seluruhnya dengan menggunakan koneksi *internet* atau yang disebut SIMPEG *online*. SIMPEG *online* ini diterapkan di hampir seluruh *instansi* atau lembaga pemerintahan di Indonesia sehingga data kepegawaian yang ada saat ini dapat diintegrasikan dan dapat diperoleh dengan cepat. *Flowchart* dalam proses *penginputan* data SIMPEG dapat dilihat pada Gambar 2.5.



Gambar 2.5
Flow Chart Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian menurut Sugiyono (2009:1) adalah suatu cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data yang objektif, dan *valid*, dengan tujuan yang dapat dikemukakan, dibuktikan dan dikembangkan menjadi suatu pengetahuan, sehingga dapat digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengatasi masalah. Pada penelitian ini penulis menggunakan desain penelitian kualitatif yaitu mendeskripsikan Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah.

Menurut Sugiyono (2009:1) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data digunakan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi". Bogdan dan Taylor (dalam Basrowi dan Suwandi, 2008:1) mengatakan bahwa penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Menurut pandangan Effendy (2010:117) berpendapat bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menjelaskan dan

menganalisis perilaku manusia secara individual dan kelompok, prinsip atau kepercayaan, pemahaman atau pemikiran, dan persepsi atau tanggapan.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif dengan menceritakan dan menjelaskan subyek atau obyek penelitian yang akan diteliti di lapangan nantinya. Menurut Nawawi (2004:63) mengatakan bahwa metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan subyek/obyek penelitian (seseorang, lembaga dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya, atau usaha memecahkan masalah dengan membandingkan permasalahan dan perbedaan gejala yang ditemukan, mengukur dimensi suatu gejala, mengadakan klasifikasi gejala, menilai gejala, menetapkan standar, menetapkan hubungan antar gejala-gejala yang ditemukan dan lain-lain yaitu dengan menguji hubungan antar konsep.

Sugiyama (2008:37) mengatakan bahwa metode penelitian deskriptif adalah riset yang berupaya mengumpulkan data, menganalisis secara kritis atas data tersebut dan mengumpulkan berdasarkan fakta-fakta pada masa penelitian berlangsung atau pada masa sekarang. Suatu riset deskriptif dapat dimaksudkan untuk meneliti suatu kelompok manusia, suatu *set* kondisi, atau riset terhadap suatu objek atau hal apapun.

Alasan penulis menggunakan metode deskriptif dalam penelitian ini karena penulis ingin mengetahui tentang Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah. Dalam

penelitian ini penulis berusaha mendeskripsikan keadaan suatu objek penelitian kemudian dibahas untuk mendapatkan kesimpulan umum serta pemahaman terhadap objek tersebut.

Alasan bagi peneliti dalam menggunakan metode pendekatan kualitatif adalah sebagai berikut :

1. Peneliti lebih memiliki kecenderungan dan fokus terhadap kedalaman pemahaman dari fenomena yang terjadi menyangkut efektivitas penerapan SIMPEG di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah, karena pandangan terhadap sebuah fenomena yang diteliti secara mendalam akan menghasilkan sebuah obyektivitas peneliti terhadap asumsi-asumsi yang bisa menginterpretasikan permasalahan implementasi kebijakan berdasarkan data dan fakta yang diperoleh, sehingga nantinya orang lain akan mendapatkan gambaran secara jelas dari hasil penelitian walaupun tidak berada langsung di lokasi penelitian.
2. Secara psikologis, peneliti merupakan bagian dari Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah, dan juga merupakan bagian dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah, yang menjadi bagian dalam pelaksanaan SIMPEG itu sendiri, sehingga diyakini dapat menggali informasi yang lebih akurat dan lebih mendalam sehingga dapat dijadikan acuan dasar dalam melakukan penelitian dan memberikan kontribusi yang aktual terhadap fenomena-fenomena tersembunyi dalam pelaksanaan SIMPEG tersebut.

Dari sisi sifat penelitian dengan metode kualitatif ini peneliti terlebih dahulu menggali masalah penelitian, dengan melakukan wawancara secara mendalam untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penelitian ini, sedangkan untuk konsep dan teori dalam penelitian ini hanya dijadikan acuan dalam menganalisa data yang diperoleh di lapangan.

B. Sumber Informasi dan Pemilihan *Informan*

Lonfland (dalam Moleong, 2007:112) mengatakan bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Sumber data utama tersebut dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video/audio tapes, pengambilan foto, atau film. Pencatatan sumber data utama melalui wawancara atau pengamatan berperan serta merupakan hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengar dan bertanya. Menurut Arikunto (2006:129) yang dimaksud dengan sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Sumber data menurut Arikunto diidentifikasi menjadi 3 (tiga) macam yaitu:

1. *Person*, yaitu sumber data berupa orang yang dapat memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara.
2. *Place*, yaitu sumber data berupa tempat yang menyajikan tampilan keadaan diam atau bergerak melalui metode penelitian.
3. *Paper*, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, naskah-naskah, dokumen, angka, gambar atau simbol-simbol lain yang sesuai untuk penggunaan metode dokumentasi.

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini menurut Irawan (2004:65) adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer adalah suatu objek atau dokumen original/material mentah dari pelaku yang dikumpulkan dari situasi aktual ketika peristiwa terjadi.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan dari tangan kedua atau dari sumber-sumber lain yang telah tersedia sebelum penelitian dilakukan. Sumber sekunder meliputi komentar, interpretasi, atau pembahasan tentang materi original.

Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari *informan* yaitu orang yang diwawancarai dan diamati dengan menginterpretasikan pernyataan dan perilakunya. Data primer yang dikumpulkan adalah tentang identitas *informan*, pernyataan tentang pemahaman dan keterlibatannya dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, sehingga data tersebut akan berupa narasi verbal yang bersumber dari *informan*, sedangkan data sekunder berupa data kepustakaan seperti laporan, dokumen, data statistik, foto dan sebagainya yang diperoleh dari BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.

Untuk memperoleh nara sumber sebagai sumber data utama dalam penelitian menggunakan *stratified random sampling*. Menurut Arikunto (2009:95) *Stratified random sampling* merupakan proses pengambilan sampel melalui proses

pembagian populasi kedalam strata, memilih sampel acak sederhana dari setiap stratum, dan menggabungkannya ke dalam sebuah sampel untuk menaksir parameter populasinya.

Sampel yang representatif adalah sampel yang benar-benar dapat mewakili karakteristik seluruh populasi. Jika populasi bersifat homogen, maka sampel bisa diambil dari populasi yang mana saja, namun jika populasi bersifat heterogen, maka sampel harus mewakili dari setiap bagian yang heterogen dari populasi tersebut sehingga hasil penelitian dari sampel dapat terpenuhi terhadap setiap anggota populasi.

Proses pembagian populasi ke dalam stratum bertujuan agar sampel yang diambil dari setiap stratum dapat merepresentasikan karakteristik populasi yang berukuran besar dan heterogen. Oleh karena itu, stratum harus dibentuk sehomogen mungkin dengan menganalisis karakteristik populasi dengan baik.

Agar dapat mengumpulkan informasi dari obyek penelitian sesuai dengan fenomena yang diamati dilakukan pemilihan kepada beberapa *stakeholder* secara *stratify* sebagai *informan*. Pemilihan didasarkan atas pertimbangan bahwa *informan* memiliki pemahaman terhadap fenomena penelitian. Tambahan informasi diperoleh dari *informan* lainnya yang ditentukan dengan teknik *snow balling* dimana jumlah *informan* bertambah sesuai dengan kebutuhan data yang diperlukan. Informasi yang diperlukan adalah yang spesifik dan beragam dengan melihat nilai ekstrim dari fenomena yang diteliti agar diperoleh informasi yang maksimal. Penelusuran informasi akan berakhir jika sudah tidak diperoleh

tambahan informasi atau dihadapkan pada kendala dana dan waktu (Berg, Guba dan Lincoln dalam Mikkelsen, 2001:203).

Informasi yang diperlukan dari *informan* utamanya adalah pada penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). *Informan* yang direncanakan adalah :

1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian.

Sebagai *informan* tambahan adalah pejabat yang secara khusus menangani penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, yaitu :

1. Kepala Bidang Mutasi
2. Kepala Sub Bidang Informasi Kepegawaian
3. Kepala Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Pemberhentian
4. *Operator* SIMPEG
5. Staf BPKSDMD
3. PNS di luar BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah yang mengurus masalah kepegawaian.

Pemilihan *informan* penelitian seperti yang dikemukakan di atas adalah bukan tanpa alasan, karena peneliti melihat selama ini para *informan* tersebut adalah pihak yang memiliki kapasitas dan kewenangan serta wawasan yang dianggap cukup serta memadai dalam memberikan informasi mengenai

pengelolaan SIMPEG di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah.

Para *informan* inilah memiliki kewenangan dan kedekatan dalam memperoleh data yang sesuai dengan pokok permasalahan pada pengelolaan SIMPEG di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah, sehingga nantinya diharapkan dapat memperoleh informasi serta data lengkap dari beberapa sumber data/*informan*.

Peneliti mengembangkan teknik dalam pengumpulan data, *informan* diajak untuk berbicara, bertukar pikiran terhadap kejadian yang ditemukan. Dengan demikian peneliti mengatur waktu secara memadai dalam menjangkau *informan* yang menjadi lokus dalam penelitian ini. Apabila peneliti merasakan bahwa data yang diperoleh belum cukup, maka peneliti menggunakan teknik *snow ball sampling*, di mana dalam menentukan *informan*, peneliti menggali dan menanyakan pada sumber *informan* terdahulu untuk mendapatkan data *informan* mana yang dapat dijadikan sebagai *informan* lain yang berkaitan dengan penelitian ini.

C. Instrumen Penelitian

Teknik pengumpulan data ini disusun melalui alat bantu yang disebut instrumen penelitian. Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data, sedangkan menurut Sugiyono (2014:222) bahwa :

Dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrumen penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu, peneliti sebagai instrumen juga harus divalidasi seberapa jauh peneliti kualitatif siap

melakukan penelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Validasi terhadap peneliti sebagai instrumen meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki obyek penelitian, baik secara akademik maupun logistiknya. Yang melakukan validasi adalah peneliti sendiri, melalui evaluasi seberapa jauh pemahaman terhadap bidang yang diteliti, serta kesiapan dan bekal memasuki lapangan.

Peneliti kualitatif sebagai *human instrument*, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih *informan* sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya. Mengingat penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, maka instrumen penelitian adalah peneliti sendiri. Peneliti sebagai instrumen kunci melakukan wawancara dengan bantuan instrumen pendukung berupa pedoman wawancara yang digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai efektivitas penyelenggaraan SIMPEG di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Nazir (2011:174) mengatakan bahwa pengumpulan data tidak lain dari suatu proses pengadaan data primer untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting dalam metode ilmiah karena pada umumnya dapat dikumpulkan dan digunakan kecuali untuk penelitian *eksploratif*, untuk menguji hipotesa yang telah dirumuskan. Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan.

Senada dengan hal tersebut, Sugiyono (2010:62) mengatakan bahwa teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian,

karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang akan diperlukan.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data antara lain sebagai berikut :

1. Observasi

Menurut Young dan Schmidt (dalam Harbani Pasolong, 2012:131) mengemukakan pengertian Observasi adalah sebagai pengamatan sistematis berkenaan dengan perhatian terhadap fenomena- fenomena yang nampak. Observasi adalah suatu pengamatan secara langsung dengan sistematis terhadap gejala- gejala yang hendak diteliti. Oleh karena observasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data jika : sesuai dengan tujuan penelitian, direncanakan dan dicatat secara sistematis, dan kontrol reliabilitasnya dan validitasnya.

Observasi bertujuan mengamati secara langsung bagaimana pelaksanaan SIMPEG itu sendiri di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah, sehingga dapat menggambarkan kondisi yang sebenarnya.

Pengolahan data yang dilaksanakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Mencatat ringkasan interpretasi peneliti atas hasil wawancara dan pengamatan serta catatan-catatan yang masih menjadi pertanyaan peneliti yang nantinya akan dikumpulkan atau diverifikasi dari *informan* lainnya.

- b. Pencatatan data wawancara pada awal penelitian dilakukan dengan pencatatan langsung pada daftar isian pedoman wawancara.
- c. Mengklasifikasi data yang telah terkumpul sesuai dengan kemanafaatannya dalam analisis data.
- d. Menganalisis data secara induktif analitik lebih lanjut dalam teknik analisis data.

2. Wawancara

Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. (Esterberg dalam Sugiyono 2010:72).

Dalam penelitian ini dilakukan wawancara semi struktur di mana peneliti melakukan komunikasi dua arah dengan *informan* berdasarkan acuan daftar pertanyaan tipe terbuka dengan menggunakan pedoman wawancara (*interview guide*) kepada para *informan*, dilanjutkan dengan wawancara secara lebih mendalam digunakan karena pedoman wawancara yang digunakan belum sepenuhnya dapat merekam pandangan *informan* yang tidak sepenuhnya dapat diprediksi sebelumnya.

Peneliti melakukan komunikasi secara langsung dengan berbagai *informan* atau sumber data guna mendapatkan informasi yang berkaitan dengan dilaksanakannya SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.

Wawancara dengan *informan* dilakukan mulai dari unsur pejabat dari Kepala Badan, Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian, Kepala Bidang Mutasi, Kepala Sub Bidang Informasi Kepegawaian, Kepala

Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Pemberhentian, *Operator* SIMPEG, Staf BKPSDMD dan salah satu PNS diluar BKPSDMD yang mengurus masalah kepegawaian.

3. Studi Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan penting yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono 2010:82).

Teknik dokumentasi dilakukan dengan cara menelaah berbagai bahan bacaan, makalah ilmiah, jurnal, laporan dan berbagai peraturan yang terkait dengan efektivitas penerapan SIMPEG.

E. Metode Analisis Data

Nazir (2011:346) mengatakan bahwa analisis data merupakan bagian yang sangat penting untuk memberikan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian dan mencapai tujuan akhir dari penelitian. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Menurut Miles dan Huberman (dalam Silalahi, 2009:339), kegiatan analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi

1. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstraksian, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

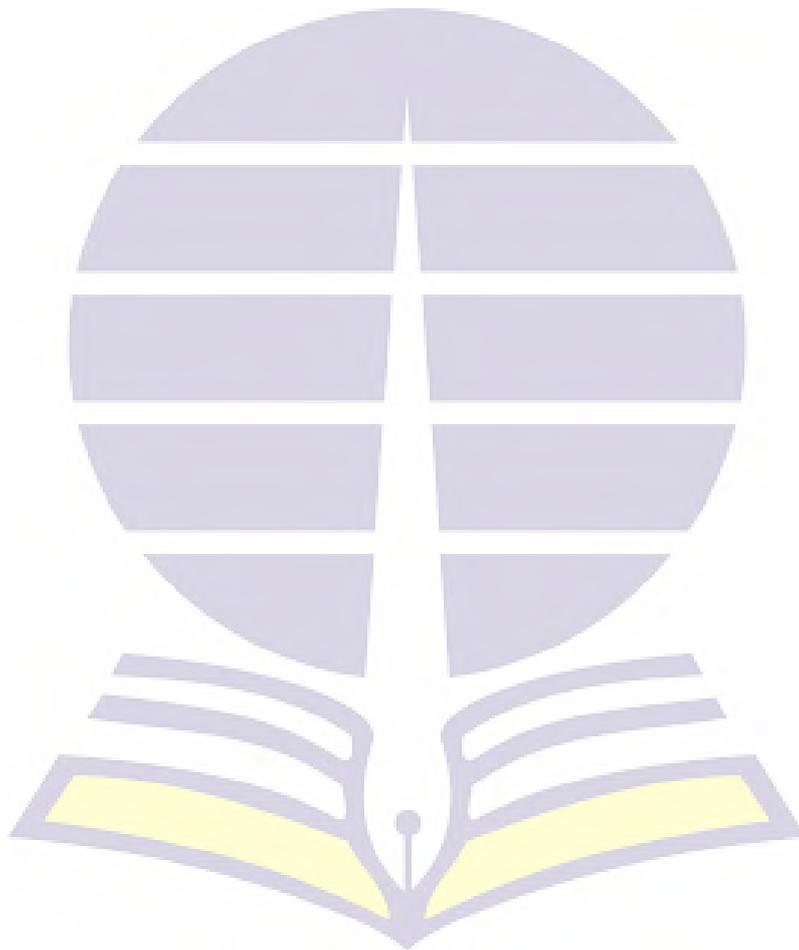
2. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah *mendisplaykan* data. Penyajian data yang paling sering digunakan untuk data kualitatif pada masa lalu adalah bentuk teks naratif dalam puluhan, ratusan, atau bahkan ribuan halaman. Akan tetapi, teks naratif dalam jumlah besar melebihi beban kemampuan manusia dalam memproses informasi dan menggerogoti kecenderungan mereka untuk menemukan pola - pola sederhana.

3. Menarik Kesimpulan

Langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti- bukti

yang *valid* dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Sejarah Kabupaten Bangka Tengah

Kabupaten Bangka Tengah dibentuk pada tanggal 25 Februari 2003 berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2003. Bersama-sama dengan pembentukan Kabupaten Bangka Tengah, dibentuk pula Kabupaten Bangka Selatan, Bangka Barat dan Belitung Timur. Wilayah Kabupaten Bangka Tengah terletak di Pulau Bangka. Secara administratif wilayah Kabupaten Bangka Tengah berbatasan langsung dengan daratan wilayah kabupaten/kota lainnya di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yaitu dengan wilayah Kota Pangkal Pinang, Kabupaten Bangka dan Kabupaten Bangka Selatan.

2. Kondisi Demografi Kabupaten Bangka Tengah

Berdasarkan hasil registrasi penduduk di Kabupaten Bangka Tengah, jumlah penduduk pada Tahun 2019 sebanyak 186,783 jiwa, jumlah ini meningkat dibanding Tahun 2018 yang berjumlah 182,286 jiwa. Secara rinci jumlah penduduk menurut Kecamatan, luas daerah (km²) dan kepadatan per km² di Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019 sebagaimana tertera pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1
Jumlah Penduduk menurut Kecamatan, luas daerah (km²) kepadatan per km² di
Kabupaten Bangka Tahun 2019

Kecamatan	Luas Wilayah (Km ²)	Jumlah Penduduk			Kepadatan Penduduk (Jiwa/Km ²)
		2017	2018	2019	2019
Koba	391,59	38.631	40.069	41.251	105,34
Lubukbesar	553,03	27.399	28.748	29.757	53,81
Pangkalanbaru	108,27	38.964	39.735	40.616	375,17
Namang	203,95	15.654	16.002	16.351	80,17
Sungaiselan	791,55	32.600	33.277	33.923	42,86
Simpangkatis	230,73	24.087	24.455	24.885	107,85
Jumlah	2.279,12	177.335	182.286	186.783	747,80

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bangka Tengah Tahun 2019.

3. Kondisi Aparatur

Kualitas pelayan publik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sangat dipengaruhi oleh jumlah dan kualitas sumber daya aparatur, pada Tahun 2019 jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada di Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah sebanyak 2.846 orang yang terdiri dari 1.312 orang (46,09%) adalah guru dan 1534 PNS (53,90%) adalah non-guru. Berdasarkan jenis kelamin PNS laki-laki sebanyak 1.089 orang (38,26%) dan PNS Perempuan sebanyak 1.757 orang (61,74%).

Dilihat dari golongannya PNS Kabupaten Bangka Tengah terdiri golongan I sebanyak 4 orang (0,14%), golongan II sebanyak 319 orang (11,20%), golongan III sebanyak 2.150 orang (75,54%) dan golongan IV sebanyak 372 orang (13,07%).

Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bangka Tengah didominasi yang berpendidikan tinggi yakni Sarjana sebanyak 1.573 orang (55,27%), selebihnya

dengan berbagai jenjang pendidikan terdiri Magister sebanyak 107 orang (3,75%), Doktoral sebanyak 2 orang (0,07%), Diploma 865 orang (30,20%), SLTA sebanyak 295 orang (10,36%), SLTP sebanyak 5 orang (0,18%) dan SD sebanyak 1 orang (0,03%).

3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah Kabupaten Bangka Tengah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah selaku pihak pengelola SIMPEG di Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah, keberadaannya dinyatakan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, serta untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang *professional*, bertanggung jawab, jujur dan adil, pola pembinaan dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

Selain itu secara kelembagaan, tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah diatur dalam Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 62 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati

Bangka Tengah Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah adalah unsur pendukung tugas Bupati dalam bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

a. Visi

Untuk mendukung pencapaian visi Kabupaten Bangka Tengah, Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah adalah : “Terwujudnya Sumber Daya Aparatur yang Berkarakter”.

b. Misi

Misi adalah pernyataan tentang hal yang akan dilakukan untuk mencapai visi yang mengacu kepada tugas dan kewenangan yang diberikan kepada BKPSDMD. Misi BKPSDMD dalam Renstra 2016–2021 adalah :

- a) Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan.
- b) Meningkatkan kesejahteraan, pembinaan dan pengembangan karier pegawai.

c. Tugas Pokok dan Fungsi

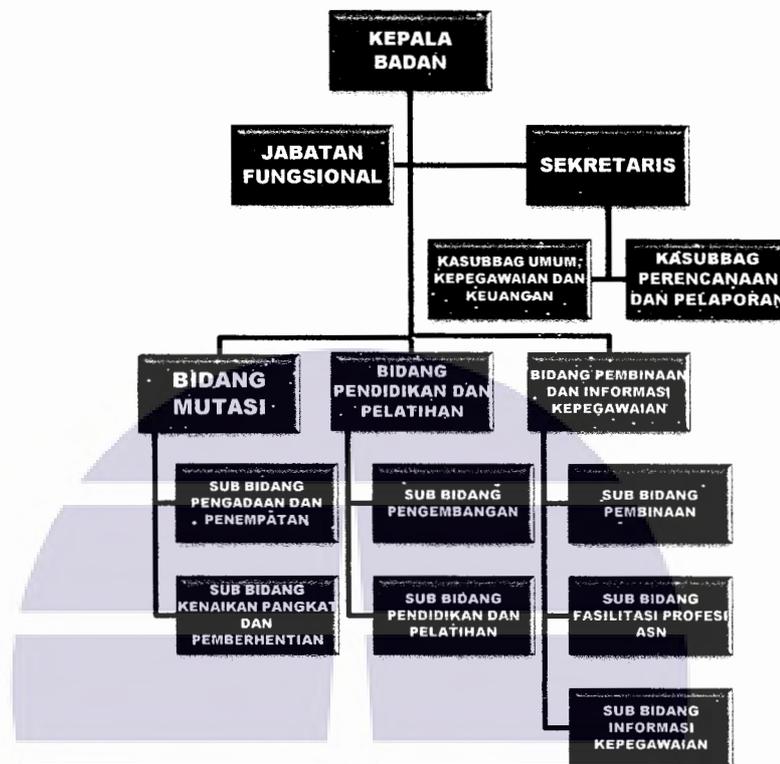
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah memiliki fungsi yaitu :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
2. Perencanaan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
3. Pengkoordinasian bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
4. Pelaksanaan tugas dan pembinaan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019 adalah sebagaimana terlihat pada Gambar 4.1



Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019
Gambar 4.1

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah

Bila dilihat dari susunan dan struktur organisasi BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, maka yang bertanggung jawab dalam Penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah ada pada Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian yang membawahi Sub Bidang Informasi Kepegawaian.

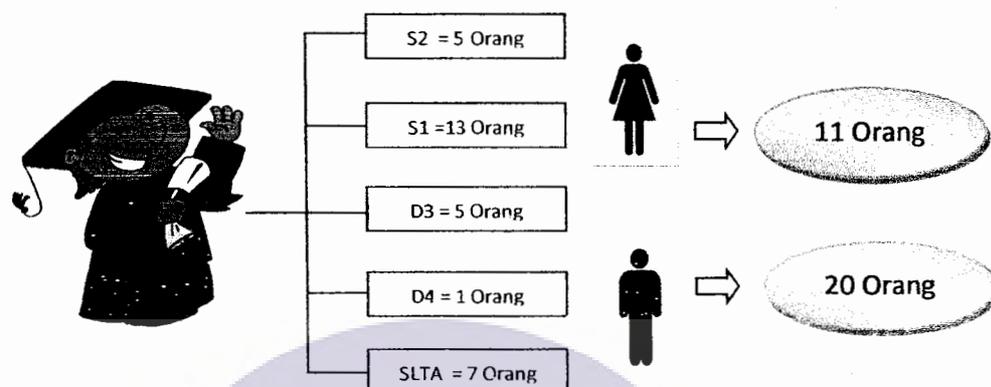
e. Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah keberadaannya dinyatakan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah dijelaskan bahwa Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup kepegawaian dan menunjang penyelenggaraan pemerintah daerah.

Untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, serta untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil, pola pembinaan dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja. Selain itu secara kelembagaan, tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah diatur dalam Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 62 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebagai sumberdaya utama penyelenggara tugas dan fungsi lembaga, sampai dengan saat ini berjumlah 31 orang (data per 31 Desember 2018). Keadaan pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah sesuai dengan jumlah yang dimiliki pada sekretariat dan bidang-bidang yaitu :



Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

Gambar 4.2

Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Dan Jenis Kelamin

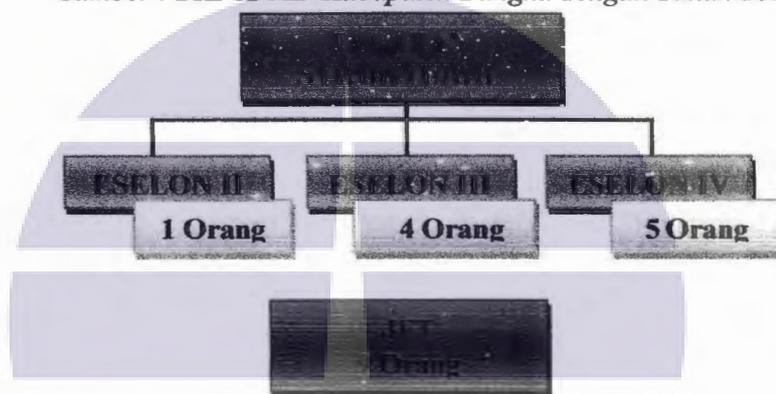
Berdasarkan data di atas secara garis besar mayoritas PNS di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah berpendidikan S1. Untuk itu masih diperlukan suatu upaya peningkatan kualitas SDM melalui pemberian Izin Belajar maupun Tugas Belajar pada pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kompetensi secara teknis maupun fungsional.

Berdasarkan komposisi jumlah PNS yang menduduki jabatan, terdapat 2 (eselon IV) yang belum terisi dan masih menjabat sebagai pelaksana tugas. Hal tersebut dikarenakan di samping jenjang kepangkatan yang belum memenuhi persyaratan juga dari segi kompetensi jabatan belum memenuhi standar yang diperlukan. Jumlah PNS di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah berdasarkan kepangkatan/golongan dan jumlah PNS yang menduduki Jabatan Struktural pada Tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 4.2

Tabel 4.2
Jumlah PNS berdasarkan Pangkat / Golongan

No	Golongan	Jumlah
1.	II	7 orang
2.	III	21 orang
3.	IV	3 orang
TOTAL		31 orang

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019



Gambar 4.3

Jumlah PNS yang Menduduki Jabatan Struktural

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

B. Hasil Penelitian

Dalam rangka pelaksanaan manajemen kepegawaian di Kabupaten Bangka Tengah, BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah telah melaksanakan SIMPEG sejak Tahun 2014.

SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah merupakan suatu totalitas jaringan prosedur pengolahan data yang terdiri atas perangkat pengolahan meliputi pengumpulan, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak serta perangkat penyimpanan yang saling berkaitan, bergantung, dan saling menentukan agar menjadi informasi yang terpadu dalam rangka penyediaan

informasi di bidang kepegawaian untuk menunjang pelaksanaan fungsi BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.

Berdasarkan Permendagri Nomor 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri, pembangunan dan pengembangan SIMPEG meliputi perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), perangkat jaringan (*network/LAN*)

Pengembangan terhadap ke tiga unsur dalam pelaksanaan SIMPEG di atas dilakukan sehubungan dengan adanya kemajuan teknologi, sehingga SIMPEG yang dilaksanakan tetap sesuai dengan kemajuan teknologi. Kebutuhan terhadap pelaksanaan SIMPEG yang dilaksanakan di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, membuat BKPSDMD mencoba mengaplikasikan kecanggihan teknologi dengan membangun SIMPEG. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN) sebagai berikut :

“Sesuai dengan permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah dalam mewujudkan pelaksanaan Otonomi Daerah, maka tujuan yang menjadi latar belakang dalam pembuatan SIMPEG adalah untuk menghasilkan sistem pengolahan data berbasis komputer, yang diharapkan mampu membantu tugas dan pekerjaan operasional pada level administratif, serta menyediakan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan pada level manajerial.” (hasil wawancara pada tanggal 13 Mei 2019).

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi yang dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah sebagai lembaga teknis yang mengurus Aparatur Pemerintah yang sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu memberikan pelayanan prima dan profesional kepada aparatur dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah

terkhusus dalam pemanfaatan SIMPEG yang melaksanakan pengolahan data kepegawaian dan wawancara terhadap beberapa pimpinan dan pegawai sebagai *informan*.

Alasan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah dijadikan sebagai lokasi penelitian karena pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah sudah menerapkan SIMPEG namun masih ada beberapa kendala dalam penerapannya. Penelitian ini untuk mendeskripsikan efektivitas penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian ditinjau dari aspek kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari tiga dimensi yaitu adaptasi, integrasi, dan produksi.

Ke tiga dimensi tersebut kemudian memiliki indikator yang dapat dijadikan ukuran untuk kemudian diteliti, yaitu :

1. Kriteria Adaptasi mempunyai 5 indikator sebagai berikut :

a. Kualitas SDM Pengelola SIMPEG

Pengelola komputer setidaknya harus memiliki kemampuan dalam :

- Pengoperasian program aplikasi SIMPEG
- Program pembuatan laporan
- Pengelolaan sistem jaringan
- Pengelolaan administrasi sistem basis data dan pemeliharaan basis data

b. Kuantitas SDM Pengelola SIMPEG

- Minimal 5 orang khusus melaksanakan tugas pengelolaan SIMPEG agar efektivitas penyelenggaraan SIMPEG bisa terwujud
- c. Sarana pendukung pengelolaan SIMPEG
 - Permendagri Nomor 125 Tahun 2017
- d. Prasarana pendukung pengelolaan SIMPEG
- e. Pelatihan bagi pengelola SIMPEG
- 2. Kriteria Integrasi, terdiri dari 3 indikator yaitu :
 - a. Sosialisasi pelaksanaan SIMPEG
 - b. Mekanisme kerja/prosedur pengelolaan SIMPEG
 - c. Kepatuhan petugas terhadap prosedur
- 3. Kriteria Produksi, terdiri dari 3 indikator, yaitu :
 - a. Adanya data kepegawaian yang berkualitas (akurat, lengkap, *update*, konsisten)
 - b. Adanya pelayanan kepegawaian yang berkualitas (tidak adanya keluhan dari pegawai yang berurusan)
 - c. Ketersediaan data pegawai yang tertib

Pembahasan akan dilakukan satu persatu perindikator kriteria masing-masing.

1. Adaptasi

a. Kualitas SDM Pengelola SIMPEG

Salah satu indikator dari adaptasi dalam pengelolaan SIMPEG adalah kualitas SDM pengelola SIMPEG itu sendiri, maksudnya adalah apabila SDM pengelola SIMPEG itu memiliki kualitas yang baik, maka efektivitas penerapan

SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah pun akan menjadi baik. Kualitas SDM pengelola SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah ini dapat dilihat pada Tabel 4.3

Tabel 4.3
Kualitas SDM Pengelola SIMPEG Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

No.	Jenis Kemampuan dan Pelatihan	Jumlah Orang	%
1.	Pengoperasian program aplikasi SIMPEG	6	100
2.	Program pembuatan laporan	0	0
3.	Pengelolaan sistem jaringan	1	12,5
4.	Pengelolaan administrasi sistem basis data dan pemeliharaan basis data	0	0
5.	Pelatihan yang pernah diikuti :		
	- Pelatihan operasional komputer	6	100
	- Pelatihan tentang jaringan	1	12,5
	- Pelatihan tentang <i>database</i>	0	0
	- Pelatihan tentang SIMPEG	0	0

Sumber : diolah dari data primer (2019)

Berdasarkan Tabel 4.3 di atas, peneliti berpendapat bahwa kualitas SDM pengelola SIMPEG masih rendah, hal ini dikarenakan dari empat yang dipersyaratkan oleh Permendagri Nomor 125 Tahun 2017, hanya 1 kemampuan yang dikuasai oleh seluruh pengelola SIMPEG yaitu kemampuan pengoperasian aplikasi SIMPEG saja, dan kemampuan pengelolaan jaringan hanya dikuasai 1 orang atau 12,5% dari seluruh pengelola yang ada, tidak ada yang menguasai masalah pembuatan laporan dan *database*. Dengan demikian peneliti berpendapat bahwa kualitas pengelola SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah masih rendah. Hal ini sesuai dengan pendapat dari beberapa *informan*. Masalah pengetahuan SIMPEG yang dimiliki *operator* SIMPEG sebagai berikut :

“Kami mempelajari SIMPEG ini otodidak, banyak bertanya dari teman teman mantan BKD yang dulu bekerja di sini namun sekarang sudah bertugas di dinas lain, selain itu juga kami belajar dari mbah google, dengan sedikit pengetahuan ini, kami mencoba mengotak atik aplikasi ini,

dan jika sudah terbentur kami akan bertanya ke Pak Tabri.” (hasil wawancara 13 Mei 2019)

Pernyataan *operator* di atas diperkuat dengan pernyataan dari Kasubbid Informasi, sebagai berikut :

“Pengelola SIMPEG seharusnya diberikan semacam pelatihan karena bila dilihat dari kemampuan mereka, hanya mampu mengentri dan mengecek data saja, sedangkan untuk membaca program, masalah gangguan jaringan dan sebagainya, mereka belum tahu, hanya saya yang mengerti masalah jaringan.” (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Pernyataan Kasubbid Informasi ini dibenarkan lagi oleh *operator* SIMPEG (Ibu EL) sebagai berikut :

“Kalau ada masalah pada jaringan dan database, kami belum paham tentang itu, kami hanya bisa mengoperasikannya saja, itupun karena ada panduannya berbahasa Indonesia.” (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan pernyataan tersebut diketahui bahwa masih lemahnya kemampuan dan pengetahuan pengelola SIMPEG terhadap aplikasi SIMPEG, juga dikemukakan oleh Kabid Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN) :

“Secara teknis kami menilai operator SIMPEG ini belum benar-benar menguasai karena saat di lapangan, seringkali ditemukan mereka kesulitan dalam mengoperasikannya.” (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Pernyataan ini makin menguatkan kenyataan bahwa pengetahuan pengelola SIMPEG baru sebatas operasional, di mana mereka hanya dapat menjalankan aplikasi saja, sedangkan permasalahan teknis seperti sistem jaringan, *database*, pemeliharaan *database* belum mereka kuasai.

Berdasarkan uraian di atas, diketahui bahwa pengetahuan dan kemampuan pengelola SIMPEG, yaitu pengoperasian program aplikasi SIMPEG, program

pembuatan laporan, pengelolaan sistem jaringan, pengelolaan administrasi sistem basis data dan pemeliharaan basis data masih sangat terbatas meskipun kemauan mereka untuk belajar dan bekerja cukup baik. Berdasarkan pendapat Ruky (2003:57) yang menyatakan kualitas sumber daya manusia adalah tingkat pengetahuan, kemampuan dan kemauan yang dapat ditunjukkan oleh sumber daya manusia, maka dapat disimpulkan bahwa kualitas SDM pengelola SIMPEG masih rendah.

b. Kuantitas Pengelola SIMPEG

Dalam rangka penyelenggaraan SIMPEG, dibutuhkan petugas pengelola SIMPEG yang cukup, artinya dalam pengelolaan SIMPEG tidak terhambat oleh keterbatasan jumlah petugas pengelola. Setidaknya harus ada minimal 5 orang yang bekerja efektif untuk SIMPEG sebagai *operator*. Keberadaan pengelola ini menjadi salah satu syarat keefektifan suatu aplikasi SIMPEG. Dengan adanya pengelola SIMPEG yang cukup, maka penyelenggaraan SIMPEG bisa dikatakan efektif.

Sesuai Permendagri Nomor 125 Tahun 2017, peneliti menanyakan kepada kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah terkait petugas pengelola SIMPEG, dan dijelaskan oleh kepala BKPSDMD (Bapak WN) sebagai berikut :

“mengenai kuantitas pengelola SIMPEG ini, saya sudah mendisposisikan kepada Kabid Pembinaan dan Informasi Kepegawaian untuk membuat draft rancangan SK tentang pengelola SIMPEG.” (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Sehubungan dengan itu, peneliti menanyakan hal tersebut pada Kabid Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN), dan informasi yang diperoleh penjelasan sebagai berikut :

“Ya, benar, disposisi untuk pengelolaan SIMPEG ini sudah saya terima dari Kaban, hal ini saya tindaklanjuti dengan membuat SK tentang Operator SIMPEG.” (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Kemudian dijelaskan lagi oleh Kabid Pembinaan dan Informasi Kepegawaian perihal petugas yang perlu ditambahkan untuk pengelola SIMPEG sebagai berikut :

“pada tiap SKPD diambil satu orang sebagai operator pengelola SIMPEG yaitu didisposisikan kepada para Kasubbag Umum dan Kepegawaian atau staf yang membidangi, dengan tujuan untuk mempercepat update data SIMPEG, sehubungan dengan perubahan data kepegawaian yang terkait dengan tugas dan fungsi.” (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan data dan informasi dari wawancara di atas, dapat diketahui bahwa petugas pengelola SIMPEG yang dibutuhkan setidaknya berjumlah 6 orang tenaga *operator* pada BKPSDMD dan 1 orang pada tiap-tiap SKPD.

Kuantitas pengelola SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 188.45/466/BKPSDMD/2019 Tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Nomor : 188.45/296/BKPSDMD/2019 Tentang Penetapan Panitia Pelaksana Pada Kegiatan Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah, seperti pada Tabel 4.4

Tabel 4.4
Pengelola SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah

No.	Nama Petugas	Jabatan Dalam Dinas	Keterangan
1.	Hendri Noviyarto, S.I.P,M.A.P	Kabid Pembinaan dan Inka	BKPSDMD
2.	Tabri Eko Miyardi, A.Md	Plt. Kasubbid Inka	BKPSDMD
3.	Riduan, S.A.P	Kasubbid Fas. Profesi ASN	BKPSDMD
4.	Eka Linda Sari, A.Md	Pranata Komputer Pelaksana	BKPSDMD
5.	Vivin Dwi Haryani, S.Psi	Pengelola Disiplin Pegawai	BKPSDMD
6.	Rina Wahyuni, SH	Analisis Kepegawaian	BKPSDMD
7.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat Daerah
8.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Inspektorat Daerah
9.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Setwan
10.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bappelitbangda
11.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	BPKAD
12.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	BPPRD
13.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	KESBANGPOL
14.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dinas Pendidikan
15.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dinas Kesehatan
16.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	DPURTP
17.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	DPPKBPPPA
18.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dinas Pertanian
19.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	DINDUKCAPIL
20.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Diskominfo
21.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	DLH
22.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Disperdag UKM
23.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dinbudparpora
24.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dinas Pangan
25.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	DPMPK
26.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	RSUD
27.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Koba
28.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Pangkalanbaru
29.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Sungaiselan
30.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Namang
31.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Simpangkatis
32.	Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kec. Lubukbesar

Sumber : diolah dari data primer dan data sekunder (2019)

Berdasarkan Tabel 4.4 menunjukkan bahwa petugas pengelola SIMPEG seluruhnya berjumlah 32 orang, namun kenyatannya masih terjadi hambatan dalam pengelolaan SIMPEG, di mana tidak semua petugas dapat melaksanakan tugasnya. Untuk itu peneliti menanyakan perihal kuantitas ini pada *informan* Kasubbid Informasi Kepegawaian, (Bapak TM) sebagai berikut :

“dalam SK Bupati Bangka Tengah Nomor : 188.45/466/BKPSDMD/2019 tentang pelaksana SIMPEG, jumlah pengolah data kepegawaian berjumlah 32 orang, akan tetapi tidak semuanya melaksanakan tugasnya, karena sebagian di antaranya menjabat sebagai pejabat eselon IV dan fungsional yang juga melaksanakan tugasnya masing-masing sehingga pengelolaan SIMPEG menjadi kurang efektif.” (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Pernyataan dari Kasubbid Informasi Kepegawaian ini dipertegas oleh salah satu operator SIMPEG yang merangkap jabatan eselon IV (Bapak HH) menyatakan sebagai berikut :

“nama saya memang tercantum dalam SK SIMPEG sebagai operator Tahun 2019, tetapi kalau boleh jujur waktu saya tidak banyak digunakan untuk mengerjakan SIMPEG karena saya duduk di eselon IV, sehingga bila ada waktu luang barulah saya buka buka SIMPEG. (hasil wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari wawancara di atas, ternyata yang menyebabkan belum efektifnya tugas pengelolaan SIMPEG lebih diakibatkan dari adanya kesibukan masing-masing petugas yang ternyata merupakan staf pada bidang lain, bahkan ada yang menduduki jabatan sebagai pejabat eselon IV, ternyata hanya sedikit yang efektif dalam pengelolaan SIMPEG.

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh, maka kesimpulan yang dapat ditarik adalah perlu adanya penggantian pengelola SIMPEG yang memiliki jabatan rangkap dalam rangka meningkatkan efektifitas penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah.

c. Prasarana Pengelolaan SIMPEG

Dalam penyelenggaraan SIMPEG, yang dimaksud dengan prasarana adalah ruangan yang dipergunakan untuk pengelolaan SIMPEG, listrik yang

menyebabkan sarana pengelolaan SIMPEG dapat berfungsi dan jaringan *internet* yang mendukung penyelenggaraan SIMPEG. Prasarana dijadikan sebagai salah satu indikator, karena prasarana merupakan salah satu objek yang dibutuhkan untuk terlaksananya SIMPEG. Semakin mendukung prasarana yang ada, maka penyelenggaraan SIMPEG akan semakin efektif.

Tabel 4.5
Prasarana kantor BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

No.	Nama Ruangan	Jumlah	Keterangan
1.	Ruangan Kepala (Pejabat Eselon II)	1	Ruang Kepala Badan
2.	Ruangan Pejabat Eselon III	4	1 Ruang Sekretaris dan ruangan Kabid bergabung dengan Pejabat eselon IV dan Staf
3.	Ruangan Pejabat Eselon IV dan Staf	3	Bergabung dengan kepala bidang
4.	Ruang Tunggu Tamu, Gudang, dapur	3	-
5.	Ruang pengelolaan SIMPEG	Tidak Ada	Belum Tersedia (masih bergabung dengan bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian)
6.	Listrik	1	Kapasitas 13000 kWh
7.	Jaringan Internet	1	4 Mb tidak stabil

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah (2019)



Gambar 4.4
Prasarana Ruang SIMPEG BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah



Gambar 4.5
Kapasitas Jaringan SIMPEG Tahun 2019

Berdasarkan data dan informasi di atas, maka dapat dilihat bahwa prasarana di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum mendukung dalam pelaksanaan SIMPEG, hal ini dikarenakan belum adanya ruangan untuk pengelolaan SIMPEG dan jaringan *internet* yang tidak stabil. Belum adanya ruangan membuat pengelolaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah menjadi terkendala karena harus memakai ruangan bidang pembinaan dan informasi kepegawaian, sehingga dalam bekerja sering terjadi gangguan karena adanya kegiatan lain pada bidang tersebut. Di samping itu keberadaan jaringan yang tidak stabil membuat akses pada aplikasi sering terganggu sehingga membutuhkan waktu yang lama.

Dalam Permendagri Nomor 125 Tahun 2017, tidak dijelaskan secara detail masalah prasarana, tetapi berdasarkan sarana yang harus ada, sarana tersebut tidak mungkin bisa berfungsi dengan baik tanpa adanya dukungan prasarana yang baik, misalnya komputer tidak mungkin bisa berfungsi tanpa adanya dukungan jaringan listrik, transfer data dari komputer *client* tidak mungkin dapat dilakukan dengan baik tanpa adanya dukungan jaringan internet yang memadai, untuk menempatkan

seluruh peralatan SIMPEG dan guna melakukan kegiatan penggunaan alat-alat tersebut juga dibutuhkan tempat mendukung. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa dalam pengelolaan SIMPEG diperlukan perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses kegiatan yaitu ruangan, listrik dan jaringan *internet*.

Sehubungan dengan permasalahan prasarana ini diungkapkan oleh Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah sebagai berikut :

“terkait prasarana untuk pengelolaan SIMPEG, selalu menjadi masalah dikarenakan keterbatasan anggaran, oleh karena itu bila ada kesempatan, kita selalu menyampaikan kepada Bapak Bupati tentang keterbatasan prasarana ini.”(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Keadaan prasarana yang masih menjadi permasalahan dalam penyelenggaraan SIMPEG juga diakui oleh kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian dalam pernyataannya :

“Bagaimana tidak menjadi masalah dalam penyelenggaraan SIMPEG karena tidak tersedia ruangan khusus untuk pengelolaan SIMPEG dan kurang stabilnya jaringan internet, sedangkan jaringan listrik sudah cukup memadai.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Ruangan, listrik dan jaringan internet merupakan kelengkapan dasar untuk menunjang pelaksanaan kegiatan SIMPEG, sehingga dengan belum adanya ruangan dan jaringan *internet* yang tidak stabil akan mengganggu kelancaran dalam penyelenggaraan SIMPEG tersebut, karena sulit maka dapat disimpulkan bahwa prasarana yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum menunjang untuk terlaksananya penyelenggaraan SIMPEG dengan baik.

d. Sarana Pengelolaan SIMPEG

Sarana dijadikan ukuran dalam mengukur keefektifan dalam penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, artinya ketersediaan sarana penunjang dalam penyelenggaraan SIMPEG akan mendukung kinerja BKPSDMD dalam penyelenggaraan SIMPEG. Semakin lengkap sarana yang ada, maka penyelenggaraan SIMPEG akan semakin baik.

Sarana yang tersedia dalam rangka penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dapat dilihat pada Tabel 4.6

Tabel 4.6
Sarana Penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Tahun 2019

No.	Nama Sarana	Jumlah Yang Tersedia	Keterangan
1.	Server	1 unit	Spesifikasi : <i>Brand IBM Model System x3620-M3 Code 7376B2A Memory 8 GB Hardisk 300GB 15K 3.5" HS SAS, Power Supply 460 watt Optical Drive Optional Processor Intel Xeon Quad Core E5507 2.26Ghz/800MHz/4MB Port 4x USB 2.0, 1 Serial and video, 1 Paralel, and 2x RJ-45 port Slot Two x8 PCIe Gen II slots and one x4 PCIe Gen II buried slot Raid Support SR M1015</i>
2.	Komputer <i>client</i>	3 unit	Spesifikasi : <i>Processor Core I5, Harddisk 6 gb, SDRAM 2 gb, CD RW, Scanner Colour, FDD 3 Mb, Display VGA, Desktop, Wireless</i>
3.	Printer	3 unit	-
4.	Kondisi sarana	-	Dapat berfungsi dengan baik

Sumber : *Sub Bagian Umum BKPSDMD Kab. Bangka Tengah (2019)*

Sarana yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan SIMPEG tidak dijelaskan secara detail dalam Permendagri Nomor 125 Tahun 2017.

Dengan membandingkan sarana yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah pada Tabel 4.6 dengan spesifikasi *hardware* untuk komputer *server* dan *client* seperti yang dikutip dalam <https://www.dewaweb.com/blog/komputer-server/>. Hal ini dapat diketahui bahwa sarana yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum mendukung untuk terlaksananya SIMPEG dengan baik, dikarenakan keberadaan sarana penunjang untuk penyelenggaraan SIMPEG belum sesuai. Kekurangan sarana ini terjadi pada sarana komputer *client* di mana seharusnya terdapat minimal 5 unit, baru tersedia hanya 3 unit, sarana komputer tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.6



Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah (2019)
Gambar 4.6

Sarana SIMPEG BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah

Kekurangan sarana ini disampaikan juga oleh beberapa *informan*, salah satunya adalah *operator* SIMPEG (Ibu EL) yang menyatakan bahwa :

“Banyak sekali kekurangan yang ditemukan dalam hal sarana, di antaranya adalah komputer, di mana saat ini komputer untuk mengentri data hanya tersedia 3 unit, itupun terkadang dipergunakan untuk kepentingan lain di luar SIMPEG, terkadang pengelolaan SIMPEG harus terganggu dengan adanya pemakaian komputer untuk keperluan lain tersebut, jadi sarana yang ada menurut kami, belum memenuhi syarat untuk membuat SIMPEG berjalan baik” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Selain itu adanya kekurangan sarana dalam penyelenggaraan SIMPEG ini dibenarkan oleh Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah (Bapak WN) yaitu :

“di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah ini Sarana pengelolaan SIMPEG yang ada memang belum lengkap, akan tetapi tugas kami selaku penyelenggara SIMPEG ini tidak akan terhalang oleh keterbatasan sarana, perbaikan-perbaikan peralatan yang lama sudah kami lakukan di samping pengupayaan pengadaan peralatan baru dengan membuat usulan pada penyusunan anggaran (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh beberapa *informan* di atas, semakin menunjukkan adanya kekurangan sarana di mana dengan memaksimalkan pemanfaatan peralatan yang ada melalui pemeliharaan dan pengajuan pengadaan sarana yang kurang.

Kekurangan sarana dalam penyelenggaraan SIMPEG mengakibatkan permasalahan sebagaimana disampaikan oleh Kasubbid Informasi Kepegawaian (Bapak TM), kutipan wawancara tersebut adalah sebagai berikut :

“Akibat yang timbul dari permasalahan kekurangan sarana ialah tidak akuratnya data pada SIMPEG dikarenakan adanya keterlambatan dalam peremajaan data.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Informasi dari wawancara di atas memperlihatkan adanya masalah tidak akurat data sebagai akibat kurangnya saranya dalam penyelenggaraan SIMPEG. Sarana penyelenggaraan SIMPEG yang ada sangat terbatas, sehingga perlu diadakan biaya pemeliharaan guna antisipasi kerusakan sarana tersebut.

Berdasarkan data, peraturan yang ada dan informasi yang diperoleh dalam wawancara, ditemukan kekurangan peralatan dan perlengkapan kerja sebagai sarana dalam pelaksanaan pekerjaan dalam penyelenggaraan SIMPEG, sehingga

mempengaruhi kinerja dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa kebutuhan sarana dalam penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum terpenuhi.

e. Pelatihan Bagi Pengelola SIMPEG

Data dan informasi yang akurat dan *up to date* sangat diperlukan dalam hal pemberian informasi kepada pegawai di lingkup pemerintah Kabupaten Bangka Tengah. Oleh karena itu diperlukan adanya peningkatan dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sebagai sarana dalam penyajian data dan informasi yang menyangkut kepegawaian.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sudah sepatutnya pegawai perlu dibekali dengan pengetahuan dan kemampuan yang menunjang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Untuk meningkatkan pengetahuan staf pengolah data, maka BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah menganggarkan kegiatan Studi Banding ke Kabupaten lain tentang pemanfaatan SIMPEG.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, ditemukan di lapangan bahwa staf diikutkan dalam kegiatan Studi Banding ke daerah lain yang terkait tentang pemanfaatan SIMPEG untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam pengelolaan data dengan memanfaatkan aplikasi SIMPEG. Berdasarkan kegiatan Studi Banding tersebut diperoleh hasilnya yakni berupa pengembangan sistem dan peningkatan aplikasi.

Hasil wawancara dengan Ibu EL (*Operator SIMPEG*) menyatakan bahwa:

“programmer nya kami tetap dilaksanakan oleh Pak Tabri, kami hanya mengentri peremajaan datanya saja” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Beliau menjelaskan :

“Kami staf pengelola data pernah mengikuti Studi Banding ke BKD Kabupaten Sleman dan Bandung tentang pengolahan SIMPEG, dan itu sedikit membantu menambah pengetahuan kami.” (hasil wawancara pada tanggal 13 Mei 2019)

Terkait dengan yang dinyatakan oleh Ibu EL, Kepala Sub Bidang Informasi Kepegawaian menjelaskan :

“Staf pengelola data kami ikutkan dalam kegiatan studi banding tentang tata cara pengelolaan SIMPEG. Untuk mengoperasikan Aplikasi SIMPEG, saya sebagai programmer juga membantu sedikit kalau ada hal yang kurang dipahami oleh staf saya.” (hasil wawancara pada tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, ditemukan tidak adanya pelatihan kepada staf pengelola data sebagai sarana dalam pelaksanaan pekerjaan dalam penyelenggaraan SIMPEG, sehingga mempengaruhi kinerja dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa kebutuhan pelatihan pengelola SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum terpenuhi.

2. Integrasi

a. Sosialisasi Pelaksanaan SIMPEG

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya.

Integrasi berkaitan dengan kemampuan organisasi dalam mengadakan sosialisasi mengenai penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian kepada organisasi lainnya. Dalam hal ini kemampuan BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dalam melakukan sosialisasi tentang penerapan SIMPEG kepada SKPD lainnya dan data kepegawaian antar SKPD saling terintegrasi dengan baik. Integrasi data dapat dicapai melalui *database*. *Database* yaitu sekumpulan *file* yang saling terkait dan membentuk suatu bangun data. *Database* minimal terdiri dari satu *file* yang cukup untuk dimanipulasi oleh komputer sedemikian rupa. Pada suatu sistem pengolahan informasi, *database* terdiri dari semua data yang dapat dijangkau oleh sistem.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, sosialisasi tentang pemanfaatan SIMPEG oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dalam mengolah data kepegawaian SKPD belum dilaksanakan dengan sepenuhnya, karena penggunaan SIMPEG seharusnya dilaksanakan semacam kegiatan seperti bimbingan teknis, pelatihan khusus atau *coaching clinic* mengenai tata cara pemakaian SIMPEG kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian masing-masing SKPD selaku pengelola data kepegawaian SKPD. Ditemukan fakta di lapangan bahwa pihak BKPSDMD hanya berkunjung ke masing-masing SKPD untuk memberikan *username* SIMPEG dan menjelaskan dengan sekilas tata cara penggunaan SIMPEG.

Hasil wawancara dengan Bapak HN (Kabid Pembinaan dan Inka) BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, beliau menjelaskan bahwa :

"Kami dari BKPSDMD tidak mengadakan bimbingan teknis ataupun

pelatihan terkait SIMPEG ini kepada seluruh Kasubbag Umum dan Kepegawaian se-Kabupaten Bangka Tengah, dikarenakan kami tidak memiliki anggaran untuk melaksanakan kegiatan tersebut.” (hasil wawancara pada tanggal 13 Mei 2019)

Kasubbid Informasi dan Kepegawaian (Bapak TM) juga mengatakan hal yang senada, beliau mengatakan bahwa :

“kami tidak ada kegiatan bimtek atau diklat tentang penerapan SIMPEG kepada para pegawai tertentu dari SKPD lainnya khususnya Kasubbag Kepegawaian. Kami hanya melakukan kunjungan ke SKPD untuk memberikan username dan password untuk membuka SIMPEG dan sekilas kami kasih tahu tentang penggunaan SIMPEG dengan harapan Kasubbag Umum dan Kepegawaian bisa mengolah data kepegawaiannya sendiri.” (hasil wawancara pada tanggal 13 Mei 2019).

Untuk mengetahui informasi bagaimana sosialisasi yang diberikan oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian tiap-tiap SKPD, peneliti mewawancarai salah satu Kasubbag Umum Kepegawaian Dinas Kesehatan (Ibu DH) , yakni :

“kami tidak pernah diundang untuk mengikuti kegiatan BIMTEK ataupun pelatihan tentang Penggunaan SIMPEG, kami hanya diberikan username dan password untuk membuka SIMPEG, dan ada sekali waktu mereka (BKPSDMD) datang ke dinas kami untuk menjelaskan sekilas penggunaan SIMPEG, kami sangat berharap sekali diadakannya kegiatan BIMTEK tentang SIMPEG tersebut, karena bagaimanapun juga pengolahan data kepegawaian itu membutuhkan pembelajaran yang mendalam, karena seperti kami khususnya pegawainya banyak dari tenaga kesehatan seperti perawat, dokter dan lain-lain sehingga penyusunan data kepegawaian seperti SKP membutuhkan waktu yang lumayan lama.” (hasil wawancara pada tanggal 13 Mei 2019).

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, ditemukan bahwa BKPSDMD tidak menyelenggarakan sosialisasi khusus SIMPEG kepada SKPD lainnya, sehingga mempengaruhi kinerja dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa

dalam indikator sosialisasi pelaksanaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum terpenuhi.

b. Prosedur pelaksanaan penyelenggaraan SIMPEG

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan diperlukan pedoman yang menjadi acuan bagi pelaksana kegiatan. Pedoman tersebut merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama. Pedoman tersebut penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam, yang pada akhirnya akan menjadi acuan bagi organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

Keberadaan pedoman dalam penyelenggaraan SIMPEG merupakan acuan dalam proses pelaksanaannya. Dengan adanya acuan tersebut, maka proses penyelenggaraan akan terarah sesuai dengan aturan yang ada tanpa adanya prosedur sebagai acuan, kegiatan akan berjalan tanpa arah dan sulit untuk berhasil, karena itu keberadaan prosedur pelaksanaan menjadi salah satu tolok ukur bagi dimensi proses yang mendukung kinerja BKPSDMD dalam melaksanakan SIMPEG, adanya prosedur akan membuat pelaksanaan kegiatan menjadi lancar.

Dalam penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah, yang menjadi pedoman pelaksanaan adalah Permendagri Nomor 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri. Keberadaan prosedur dalam penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah, dapat dilihat pada tabel 4.7

Tabel 4.7
Prosedur Penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Tahun 2019

No.	Uraian	Keterangan
1.	Dasar Pelaksanaan SIMPEG	Permendagri Nomor 125 Tahun 2017
2.	Rincian kegiatan yang diatur dalam Permendagri Nomor 125 Tahun 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Proses pengumpulan, penyampaian dan pengolahan data - Proses pemutakhiran <i>database</i> pegawai (baik) - Proses pelaporan informasi kepegawaian (baik) - Proses pengamanan data dan informasi kepegawaian (standar)

Sumber : Permendagri Nomor 125 Tahun 2017

Berdasarkan Tabel 4.7 dapat diketahui telah tersedia prosedur dalam penyelenggaraan SIMPEG di mana prosedur tersebut mengatur mulai dari awal kegiatan yaitu pengumpulan data sampai dengan pengamanan data, dengan teratur dan jelas. Dengan demikian peneliti berpendapat bahwa penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah telah dilengkapi dengan prosedur.

Menurut Baridwan (2009:30) prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi.

Keberadaan prosedur dalam penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah disampaikan oleh Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah sebagai berikut :

“Tidak ada prosedur khusus dalam penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD ini, hanya saja tetap berpedoman pada mekanisme yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh Kepala BKPSDMD menunjukkan bahwa dalam penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka

Tengah tidak dibuat prosedur khusus, tetapi hanya berdasarkan pada mekanisme / prosedur yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017. Mekanisme / prosedur tersebut adalah sebagai berikut :

a. Perekaman awal

(1) Perekaman awal dilakukan kepada :

1. Calon Pegawai
2. Pegawai yang melakukan mutasi/promosi
3. Pegawai yang belum pernah dilakukan Perekaman Awal pada SIMPEG

(2) Perekaman awal meliputi Data Pokok dan Data Riwayat sebagaimana tercantum dalam lampiran Permendagri Nomor 125 Tahun 2017

b. Pemutakhiran

(1) Setiap Pengelola data kepegawaian wajib meneliti kebenaran Data Pegawai masing-masing melalui SIMPEG dengan identitas pengguna dan kata kunci/*password*.

(2) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau perkembangan Data Pegawai, setiap Pegawai melaporkan dan menyampaikan Dokumen Pendukung kepada Pengelola Kepegawaian melalui atasan langsung Pegawai yang bersangkutan.

(3) Dokumen Pendukung harus sudah disampaikan oleh Pengelola Kepegawaian kepada *operator*, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Dokumen Pendukung diterima untuk dilakukan Pemutakhiran.

(4) *Operator* wajib melakukan Pemutakhiran paling lama 10 (sepuluh) hari

kerja sejak Dokumen Pendukung diterima.

- (5) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau perkembangan Data Pegawai dari hasil proses Manajemen Kepegawaian, Pengelola Kepegawaian unit pelaksana teknis wajib menyampaikan Dokumen Pendukung kepada *Operator* paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diselesaikannya Dokumen Pendukung.
- (6) *Operator* wajib melakukan Pemutakhiran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Dokumen Pendukung diterima.
- (7) Bila Pemutakhiran telah dilaksanakan, Pengelola Kepegawaian unit pelaksana teknis wajib menyampaikan Dokumen Pendukung kepada Pengelola SIMPEG

c. Pemanfaatan

- (1) Pemanfaatan Data Pegawai dilakukan melalui SIMPEG oleh pejabat, Pengelola Kepegawaian dan/atau Pengelola SIMPEG dalam pelaksanaan Manajemen Kepegawaian.
- (2) Pemanfaatan Data Pegawai baik secara perorangan maupun organisasi wajib dikoordinasikan dengan Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.
- (3) Pemanfaatan Data Pegawai dilaporkan secara berkala kepada Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah.

d. Pemeliharaan

- (1) Pemeliharaan SIMPEG, meliputi :
 - a. Pemeliharaan Data Pegawai; dan

b. Pemeliharaan perangkat SIMPEG

(2) Pemeliharaan Data pegawai, meliputi :

- a. Arsip data pegawai secara elektronik
- b. Rekam cadang / *backup* data pegawai secara elektronik
- c. Pemeliharaan arsip dokumen pendukung

(3) Pemeliharaan SIMPEG, meliputi :

- a. Perangkat keras / *hardware*
- b. Perangkat lunak / *software*
- c. Perangkat jaringan / *network / LAN*

(4) Pemeliharaan SIMPEG disusun berdasarkan tata naskah dinas kepegawaian

Berdasarkan data yang diperoleh, maka dapat diketahui telah tersedianya aturan yang mengatur urutan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat prosedur dalam penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah yaitu prosedur yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017.

c. Kepatuhan Petugas pada mekanisme/prosedur

Setelah ada prosedur dalam pelaksanaan SIMPEG, berikutnya yang menjadi tolok ukur dalam proses penyelenggaraan SIMPEG adalah sejauh mana kesesuaian proses pelaksanaan tersebut dengan prosedur yang ada. Hal ini dilihat dari kepatuhan para pengelola terhadap prosedur yang ada, semakin patuh mereka dengan prosedur yang ada maka semakin baiklah proses penyelenggaraan

SIMPEG tersebut dan semakin baik pula kinerja BKPSDMD dalam penyelenggaraan SIMPEG ini.

Dalam penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah, prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan SIMPEG sebagaimana yang tertera pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017. Untuk menaati aturan yang berlaku, seseorang harus terlebih dahulu mengetahui dan paham dengan aturan tersebut serta adanya kesadaran diri untuk menaati aturan tersebut. Tingkat pemahaman pengelola SIMPEG terhadap prosedur yang ada diungkapkan oleh Kasubbid Informasi Kepegawaian (Bapak TM) sebagai berikut :

“dikarenakan pengetahuan terhadap prosedur pelaksanaan SIMPEG ini masih minim, maka pelaksanaannya berjalan seperti tanpa prosedur, dan juga dikarenakan rendahnya kesadaran pengelola pegawai untuk mengupdate data di SKPDnya.” (Wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan pernyataan tersebut, diperoleh informasi bahwa pemahaman pengelola SIMPEG tentang prosedur masih minim, hal ini berakibat pada tidak patuhnya pengelola SIMPEG pada prosedur tersebut.

Proses perekaman awal yang dilakukan oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah disampaikan oleh Kasubbid Informasi Kepegawaian (Bapak TM) sebagai berikut :

“Proses perekaman awal dilakukan dengan meminta SKPD untuk menyampaikan data kepegawaian melalui surat yang ditujukan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian selaku Pengelola Kepegawaian di SKPD untuk melakukan pengentrian data pada SIMPEG, kemudian BKPSDMD melakukan approve atau persetujuan atas pengentrian data yang dilakukan oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian.” (Wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dilihat bahwa pada proses

perekaman awal terjadi ketidakpatuhan terhadap prosedur di mana seharusnya menurut prosedur yang ada bahwa dalam proses perekaman awal data kepegawaian dilakukan kepada CPNS, pegawai yang melakukan mutasi/promosi dan atau pegawai yang belum pernah dilakukan perekaman awal.

Proses pemutakhiran data disampaikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN) sebagai berikut :

*“pelaksanaan pemutakhiran setiap setahun sekali, dengan melakukan pengumpulan data dari SKPD, data yang disampaikan oleh mereka kita gunakan untuk melakukan pemutakhiran data yang ada pada kita.”
(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, terjadi juga kesalahan prosedur, di mana seharusnya dalam proses pemutakhiran data kepegawaian, di mana hanya dilakukan sekali setahun seiring dengan pengumpulan data, seharusnya pemutakhiran data dilakukan setiap terjadi perubahan data kepegawaian di Kabupaten Bangka Tengah dan hal tersebut dilakukan berdasarkan laporan dari SKPD yang pegawainya mengalami perubahan dilampiri dengan blanko yang telah ditentukan.

Terkait dengan pelaporan informasi kepegawaian, disampaikan Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN) sebagai berikut :

*“Pelaporan data kepegawaian dilakukan setiap adanya permintaan data dari BKN regional VII Sumatera Selatan, selain sebagai bahan laporan data SIMPEG ini digunakan juga sebagai bahan rapat dalam koordinasi kepegawaian baik tingkat propinsi maupun tingkat nasional.”
(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)*

Pada pelaporan data kepegawaian terjadi juga ketidaksesuaian dengan prosedur yang ada, di mana menurut prosedur seharusnya pelaporan disampaikan

secara periodik, tidak menunggu adanya permintaan.

Prosedur selanjutnya adalah pengamanan data/dokumen dan sistem. Sehubungan dengan pengamanan data dan sistem ini, kasubbid informasi kepegawaian (Bapak TM), menyatakan :

“Upaya untuk pengamanan data kepegawaian kami melakukan backup data setelah peremajaan data dan membuat file arsip data untuk setiap pegawai. Untuk informasi kepegawaian dibuatkan metode satu pintu, sehingga tidak sembarang orang bisa memberikan informasi kepegawaian.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Pengamanan terhadap sistem, disampaikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian, sebagai berikut :

“Semua aplikasi yang terhubung dengan jaringan internet akan mengalami rentan kerusakan, oleh karena itu selalu dilakukan backup seluruh sistem untuk mengantisipasi hal hal yang tidak diinginkan seperti kebocoran data dari server, data terkena virus dan lain-lain yang bisa terjadi kapan saja. Selain itu disiapkan juga anggaran bagi pemeliharaan dan perawatan bagi peralatan dan sistem melalui kegiatan pembangunan dan pengembangan SIMPEG.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan informasi di atas, diperoleh adanya proses pengamanan data, informasi dan sistem dalam pengelolaan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah di mana pengamanan dilakukan dengan membuat *backup* data dan sistem, membuat *file* arsip data masing-masing pegawai serta membuat sistem satu pintu untuk informasi kepegawaian.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka kepatuhan pengelola SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah terhadap prosedur tersebut dapat dilihat dari Tabel 4.8

Tabel 4.8
Kepatuhan pengelola SIMPEG terhadap prosedur

No.	Jenis Kegiatan	Prosedur menurut Permendagri Nomor 125 Tahun 2017	Fakta yang ditemui	Keterangan
1.	Perekaman Awal	Dilakukan kepada calon pegawai, pegawai mutasi/promosi dan atau pegawai yang belum pernah dilakukan perekaman	Dilakukan tanpa membuat daftar perekaman awal	Tidak sesuai prosedur
2.	Pemutakhiran Data	Dilakukan setiap ada perubahan data	Dilakukan setiap tahun bersamaan dengan pengumpulan data	Tidak sesuai prosedur
3.	Pelaporan	Dilakukan secara periodik setiap tahun	Disampaikan setiap ada permintaan	Tidak sesuai prosedur
4.	Pengamanan data dan sistem	Dilakukan <i>backup</i> data dan sistem	Dilakukan <i>backup</i> data dan sistem	Sesuai Prosedur
5.	Pemeliharaan data	Dilakukan perawatan berkala terhadap peralatan dan aplikasi	Disediakan anggaran untuk perawatan berkala	Sesuai Prosedur

Sumber : diolah dari data primer hasil wawancara 2019

Berdasarkan Tabel 4.8 dapat dikatakan bahwa tingkat kepatuhan pengelola SIMPEG yang ada di Kabupaten Bangka Tengah pada prosedur yang ada masih rendah, hal ini diketahui dari adanya ketidaksesuaian beberapa tindakan yang dilakukan pengelola dalam melaksanakan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah dengan prosedur yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017. Ketidapatuhan terhadap prosedur ini dikarenakan adanya tindakan yang tidak taat terhadap prosedur/mechanisme yang ada.

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh dalam penelitian ini, maka

dapat ditarik kesimpulan bahwa penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum sepenuhnya patuh pada prosedur yang ada.

3. Produksi

Produksi berasal dari Bahasa Inggris "*to produce*" yang berarti menghasilkan. Produksi adalah suatu kegiatan untuk menciptakan/menghasilkan atau menambah nilai guna terhadap suatu barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan oleh orang atau badan (organisasi).

Istilah produksi sering dipakai dalam suatu organisasi yang menghasilkan keluaran *output*, baik berupa barang maupun jasa. Secara umum produksi diartikan sebagai suatu kegiatan atau proses yang mentransformasikan masukan (*input*) menjadi hasil keluaran (*output*). Dengan dasar pengertian itu, di dalam kegiatan menghasilkan barang atau jasa, dapat diukur kemampuan menghasilkan atau transformasinya.

Fungsi produksi ditentukan oleh tingkat teknologi yang digunakan dalam proses produksi. Karena itu hubungan *output input* untuk suatu sistem produksi merupakan suatu fungsi dari tingkat teknologi, peralatan, tenaga kerja, bahan baku dan lain-lain yang digunakan dalam suatu organisasi. Pada keadaan teknologi tertentu, hubungan antara *input* dan *output* tercermin pada fungsi produksinya.

Produksi menggambarkan kemampuan organisasi untuk memproduksi jumlah dan mutu output yang sesuai dengan permintaan lingkungan. Dalam kaitannya dengan pengukuran efektivitas sebuah instansi pemerintah, tentunya

parameter yang digunakan adalah seberapa optimal pelaksanaan tugas atau pelayanan kepada masyarakat serta seberapa besar tingkat kepuasan masyarakat yang dilayani. Produksi sebagai kriteria efektivitas mengacu pada ukuran keluaran utama organisasi. Ukuran produksi mencakup keuntungan, penjualan, pangsa pasar, dokumen yang diproses, rekanan yang dilayani dan sebagainya. Istilah teknologi mengacu pada organisasi mengubah masukan menjadi keluaran. Teknologi ini dalam organisasi berfungsi sebagai proses perbaikan terus menerus, rekayasa ulang proses kerja dan alat penyesuaian masalah terhadap kebutuhan sehingga memudahkan pimpinan mengambil keputusan secara benar dan akurat. Teknologi ini digunakan untuk membantu tugas-tugas organisasi. Oleh karena itu, setiap organisasi pasti memiliki satu teknologi untuk mengubah sumberdaya keuangan, manusia dan fisik menjadi produk dan jasa.

Produksi berkaitan dengan kualitas dan kuantitas informasi yang dihasilkan dalam penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian. Sebagaimana yang dikemukakan sebelumnya bahwa tujuan dibentuknya suatu sistem informasi manajemen kepegawaian agar organisasi memiliki suatu sistem yang dapat diandalkan dalam pengolahan data sehingga dapat menghasilkan informasi yang cepat, tepat waktu dan akurat.

Kualitas adalah karakteristik produk atau jasa dalam tujuannya untuk memenuhi kebutuhan dan harapan baik yang dinyatakan secara tegas maupun tersamar. Kualitas yang dimaksudkan disini artinya mutu dari informasi kepegawaian sebagai hasil dari SIMPEG. Kualitas informasi merupakan sasaran utama dalam menciptakan sebuah sistem informasi. Untuk mengukur dimensi

kualitas dalam upaya mengetahui tingkat efektivitas SIMPEG pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah dapat diukur melalui indikator sebagai berikut :

a. Kualitas Data Kepegawaian

Salah satu hasil nyata yang diharapkan setelah adanya keluaran SIMPEG adalah data kepegawaian yang berkualitas. Kualitas data kepegawaian menjadi indikator dimensi produksi dimaksudkan bahwa semakin tinggi kualitas data kepegawaian maka semakin baik hasil yang diperoleh dalam penyelenggaraan SIMPEG. Hal ini akan meningkatkan kinerja BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah. Data yang diharapkan adalah yang akurat, mutakhir, lengkap dan konsisten. Sehubungan dengan ketepatan dan kebenaran data kepegawaian pada SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah, maka peneliti melakukan observasi terhadap data pegawai yang ada pada masing-masing bidang serta pada aplikasi SAPK (Sistem administrasi pelayanan kepegawaian) milik BKN. Berdasarkan hasil observasi diperoleh data sebagaimana terlihat pada Tabel 4.9

Tabel 4.9
Keakuratan data pada SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019

No.	Jenis Data	Data SIMPEG	Data Sebenarnya	Keterangan
1.	Data mutasi antar daerah	Tidak ada	23	tidak tepat/benar
2.	Data Kenaikan Pangkat	Tidak ada	523	tidak tepat/benar
3.	Data Batas Usia Pensiun 2020	26	33	tidak tepat/benar
4.	Data hukuman disiplin	Tidak ada	173	tidak tepat/benar
5.	Data kenaikan gaji berkala	Tidak ada	899	tidak tepat/benar
6.	Data Jenis Golongan Darah PNS	2523	2846	tidak tepat/benar

Sumber : diolah dari data sekunder Tahun 2019

Terhadap adanya data yang tidak tepat dari tabel di atas, peneliti menanyakan apa yang menjadi penyebab terjadinya kesalahan data SIMPEG tersebut pada Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN) yang dijelaskan sebagai berikut :

“sering ditemukan data SIMPEG yang berbeda dengan keadaan yang sebenarnya, dikarenakan kurangnya koordinasi dari bidang terkait kepada pengelola SIMPEG terhadap perubahan data, sehingga menyebabkan perbedaan data yang signifikan.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Peneliti menanyakan kepada masing-masing bidang, Kasubbid Kenaikan Pangkat dan Pemberhentian (Bapak HH) menyampaikan sebagai berikut :

“penyampaian data mutasi dan pensiun pegawai yang diminta oleh bidang pembinaan dan informasi kepegawaian telah kami sampaikan sebagian, hal ini dikarenakan kesibukan kami, seiring waktu kami jadi lupa, dan perubahan data terus saja berlangsung, sehingga kami sekarang bingung harus menyampaikan data dari mana.” (wawancara Tanggal 13 Desember 2019)

Kasubbid Pembinaan (Ibu YP) juga menyampaikan bahwa :

“Benar dulu ada atasan meminta kami untuk menyampaikan data penerimaan penghargaan PNS, data PNS mendapatkan hukuman disiplin, tetapi kami lupa menyampaiannya, dan mereka juga tidak mengingatkan, jadi belum disampaikan, tetapi data tersebut ada pada kami.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019).

Berdasarkan ke dua pernyataan di atas, diketahui bahwa adanya ketidaktepatan data pada SIMPEG dikarenakan adanya kelalaian pegawai untuk menyampaikan data dari masing-masing bidang pada pengelola SIMPEG, dan data yang telah disampaikan juga belum dilakukan pengentrian data oleh operator SIMPEG. Kelalaian dalam penyampaian data dan pengentrian data tersebut menyebabkan terdapat beberapa jenis data yang tidak sesuai dengan keadaan yang

tidak sebenarnya atau dengan kata lain data tersebut tidak tepat/benar serta tidak sesuai dengan keadaan terkini. Keadaan data yang demikian menunjukkan bahwa data kepegawaian pada SIMPEG tidak akurat dan tidak *update*.

Di samping adanya kelalaian pegawai di atas, sebagaimana disampaikan pada pembahasan produksi, bahwa masih ada beberapa jenis data yang belum tersedia pada SIMPEG yang dibuat oleh BKPSDMD, dan data yang tersediapun tidak lengkap dikarenakan lemahnya koordinasi antara bidang terkait dengan pengelola SIMPEG dan belum dientri data oleh pengelola SIMPEG, menyebabkan ketersediaan data kepegawaian yang ada pada SIMPEG kurang dari yang seharusnya atau tidak lengkap. Keberadaan data yang tidak lengkap ini juga dapat dilihat dari hasil cetak profil, di mana terdapat banyak data yang kosong, yang menunjukkan data tersebut belum lengkap, hasil cetak profil pada SIMPEG tersebut dapat dilihat pada gambar 4.7



Data Kepegawaian				
				
NIP	19870527 201001 1 001			
NAMA	KHARIS AKBAR, S.IP			
TEMPAT TANGGAL LAHIR	Palembang, 27/05/1987			
GOLONGAN	Penata / III c			
JABATAN	Analisis Keabangimmas			
UNIT KERJA	Sekretariat Daerah			
JENIS KELAMIN	Laki-Laki			
AGAMA	Islam			
STATUS PERKAWINAN	Kawin			
GOLONGAN DARAH	B			
STATUS KEPEGAWAIAN	PNS			
TMT CPNS	01/01/2010			
TMT PNS	01/04/2011			
ALAMAT	JL. Depati Amir RT. 003/ Simpang Periang Koba Bangka Tengah Kepulauan Bangka Belitung 33181			
EMAIL				
NOMOR TELEPON	082372525539			
Riwayat Pangkat/Golongan Ruang				
Golongan	TMT	No. SK	Tgl. SK	
Penata Muda Tingkat I / III b	01/04/2014	188.45/237/BKID/2014	01/04/2014	
Penata / III c	01/04/2018	188.45/321/BKID/2018	29/03/2018	
Riwayat Pendidikan				
Pendidikan	Nama Sekolah	Nama Kepala Sekolah	No. Ijazah	Tgl. Ijazah
Riwayat Jabatan				
Jabatan	TMT Jabatan	Nomor SK	Tgl. SK	

Sumber : SIMPEG BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah
Gambar 4.7

Keadaan Profil Pegawai

Di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah ditemukan ketidakselarasan data antara data SIMPEG dengan data PNS se-Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019. Ketidakselarasan tersebut dapat dilihat dari Tabel 4.10

Tabel 4.10
Ketidakselarasan data di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah

No.	Jenis Data	Data SIMPEG (2019)	Data PNS se-Kabupaten Bangka Tengah (2019)
1.	Data pegawai berdasarkan grup jabatan (JFU, JFT, Struktural)	2831	2846
2.	Data pegawai berdasarkan status kepegawaian (CPNS, PNS)	2845	2846
3.	Data pegawai berdasarkan status perkawinan	2842	2846

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah (diolah)

Berdasarkan tabel 4.10, peneliti kembali menanyakan pada Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN) terkait adanya ketidakselarasan data SIMPEG dan data di atas. Hal ini dijelaskan sebagai berikut:

“ketidakselarasan data SIMPEG dikarenakan adanya data yang belum disampaikan oleh masing-masing bidang pada pengelola SIMPEG, dan kami akui karena kesibukannya ada data yang telah disampaikan tetapi belum dapat dientri/input oleh pengelola SIMPEG.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa adanya ketidakselarasan data tersebut dikarenakan tidak disampainya data yang *update* kepada pengelola SIMPEG, sedangkan yang lebih mengetahui tentang perubahan data tersebut adalah masing-masing bidang yang memiliki tugas dan fungsi terkait dengan perubahan data tersebut.

Ketidakselarasan data tersebut juga dikarenakan adanya kesibukan *operator* SIMPEG sebagaimana disampaikan *operator* sebagai berikut :

”dikarenakan kami memiliki pekerjaan yang jauh lebih prioritas, maka kami menyadari bahwa pada sistem SIMPEG masih banyak terdapat data

yang belum update yang menyebabkan banyak data SIMPEG jadi tidak update/akurat.”(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Selain adanya kelemahan dalam koordinasi antara masing-masing bidang di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dan kelalaian *operator* SIMPEG, ketidakselarasan data juga disebabkan oleh adanya penyampaian data yang tidak lengkap oleh SKPD saat pengumpulan data, hal ini sesuai dengan pernyataan Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian (Bapak HN) sebagai berikut :

“terkadang ditemukan perbedaan data antara SIMPEG dan data bidang, karena masing masing bidang memiliki data terbarunya sendiri, kemudian tidak dikoordinasikan dengan pengelola SIMPEG, kemudian data yang disampaikan oleh SKPD, juga sewaktu penyampaian data oleh SKPD data tersebut tidak lengkap.”(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Kasubbid Informasi Kepegawaian (Bapak TM) sebagai berikut :

“sebagian data SIMPEG memang ada yang belum akurat, hal ini dikarenakan adanya data yang disampaikan SKPD tidak lengkap, sehingga data yang ada pada SIMPEG tidak update.”(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Keadaan data yang tidak selaras ini menyebabkan data pegawai yang diterima dari BKPSDMD menjadi beragam, tidak tetap atau berubah-ubah artinya terdapat 2 data yang berbeda dari jenis data yang sama, yaitu data SIMPEG dan data pada masing-masing bidang. Keadaan data seperti ini menunjukkan data tersebut tidak konsisten.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka keadaan data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dapat dilihat dari Tabel 4.11

Tabel. 4.11
Keadaan Data Kepegawaian pada BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah

No.	Uraian	Keterangan
1.	Akurasi Data	Data tidak akurat
2.	Kelengkapan Data	Data tidak lengkap
3.	Masa Data	Data tidak <i>update</i> /tidak mutakhir
4.	Konsistensi Data	Data tidak konsisten

Sumber : diolah dari data primer 2019

Berdasarkan data pada tabel 4.11, dapat dilihat bahwa data kepegawaian di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah tidak akurat, tidak lengkap, tidak *update*/mutakhir, dan tidak konsisten.

Berdasarkan data dan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, diketahui bahwa adanya data yang tidak akurat, tidak lengkap dan tidak selaras. Keadaan data tersebut dikarenakan kelemahan dalam koordinasi antara masing-masing bidang di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, kelalaian *operator* SIMPEG dan pengelola kepegawaian SKPD. Menurut teori yang disampaikan Mark Mosley bahwa kualitas data adalah level data yang menyatakan data tersebut akurat, lengkap, *update* dan konsisten. Melihat keadaan data kepegawaian yang ada pada Kabupaten Bangka Tengah di mana data kepegawaian tersebut tidak lengkap, tidak akurat, tidak konsisten dan tidak *update*/mutakhir, maka peneliti menyimpulkan bahwa kualitas data kepegawaian di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah masih rendah.

b. Kualitas Pelayanan Pegawai

Sebagai lembaga daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, BKPSDMD

Kabupaten Bangka Tengah berupaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada pegawai. Salah satu upaya peningkatan pelayanan kepegawaian ini adalah penyelenggaraan SIMPEG, sehingga kualitas pelayanan pegawai menjadi tolok ukur dalam mengukur efektivitas BKPSDMD dalam hal penyelenggaraan SIMPEG, semakin baik kualitas pelayanan maka semakin efektif penyelenggaraan SIMPEG ini.

Di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah terdapat beberapa pelayanan kepegawaian yang menyangkut data kepegawaian. Pelayanan kepegawaian yang ada di BKPSDMD terdiri atas :

1. Pelayanan kenaikan pangkat,
2. Pelayanan pensiun,
3. Pelayanan kenaikan gaji berkala,
4. Pemberian penghargaan PNS berprestasi
5. Pelayanan pembuatan Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen,
6. Pelayanan SIMPEG

Terhadap pelayanan yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, peneliti menanyakan tanggapan seorang pegawai yang melakukan urusan kenaikan pangkat di BKPSDMD, dan dijelaskan sebagai berikut :

“pelayanan yang diberikan oleh BKPSDMD terkait kenaikan pangkat menurut kami masih jauh dari sempurna, misalnya keharusan melengkapi berkas data seperti SK PNS, SK Jabatan dan lain-lain, padahal SK tersebut telah dikumpulkan dan diarsipkan di BKPSDMD, seharusnya tidak perlu lagi.” (wawancara dengan kasubag umum dan kepegawaian Dinas Kesehatan, 13 Mei 2019)

Peneliti juga menanyakan perihal pelayanan ini kepada *informan* lain yang

sedang mengurus kenaikan gaji berkala. Informan tersebut menyatakan :

“menurut kami pelayanan dalam kenaikan gaji berkala yang dilakukan oleh BKPSDMD masih harus ditingkatkan, misalnya ada kenaikan berkala otomatis, sekarang kalau kami tidak mengajukan akan mengalami keterlambatan, dan untuk mengajukan harus dilengkapi dengan berbagai berkas, ini membuat banyak pegawai yang malas mengajukan berkala.” (wawancara dengan kasubbag umum dan kepegawaian Dinas Kesehatan, Tanggal 13 mei 2019)

Ke dua pernyataan di atas menunjukkan adanya keluhan pegawai terhadap pelayanan yang dilakukan oleh BKPSDMD karena keharusan melengkapi berkas dalam berurusan di BKPSDMD, sedangkan menurut mereka berkas tersebut harusnya sudah ada pada SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, jadi tidak perlu dilengkapi lagi, kecuali seperti pengantar dan rekomendasi atasan yang sifatnya *isidentil*.

Terhadap kenyataan yang ada di atas, peneliti menanyakan perihal pelayanan kenaikan pangkat dan gaji berkala pada bidang mutasi, mengenai persyaratan yang harus dilengkapi dalam pengurusan kenaikan pangkat dan berkala. Menurut Kabid mutasi bahwa syarat-syarat untuk pengajuan naik pangkat dan berkala sebagai berikut :

1. Surat pengantar dari Kepala SKPD
2. Fotokopi SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat terakhir, SKP 2 tahun terakhir,
3. Asli surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin,
4. Fotokopi SK mutasi (bagi PNS yang mutasi antar daerah),
5. Fotokopi ijazah terakhir.

Untuk kenaikan pangkat pilihan struktural ditambah

6. Fotokopi seluruh SK jabatan struktural

Untuk kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Tertentu

7. Fotokopi SK Jabatan Fungsional Tertentu

8. Asli PAK (Penilaian Angka Kredit) terakhir

Sedangkan syarat pengajuan kenaikan gaji berkala adalah sebagai berikut

1. Surat pengantar kepala SKPD,
2. Fotokopi SK Pangkat terakhir,
3. Fotokopi SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir,
4. Fotokopi SKP terakhir

Sehubungan dengan persyaratan tersebut di atas, peneliti menanyakan perihal keluhan yang disampaikan oleh pegawai terhadap pelayanan kenaikan pangkat dan gaji berkala, dan dijelaskan oleh Kabid Mutasi (Bapak DE) sebagai berikut :

“pengajuan berkas kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala, memang kami minta untuk dilengkapi persyaratan yang harus dilengkapi, karena data pegawai di BKPSDMD Kabupaten Bangka tengah masih kurang karena SIMPEG yang ada saat ini belum berjalan optimal, jika SIMPEG tersebut telah berjalan dengan baik, maka berkas tersebut dapat diambil dari SIMPEG sehingga tidak perlu dilengkapi lagi.” (wawancara tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan informasi yang diperoleh peneliti melalui wawancara tentang kualitas pelayanan kepegawaian di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dapat dilihat pada Tabel 4.12

Tabel 4.12
Kualitas Pelayanan Kepegawaian di BKPSDMD Kab Bangka Tengah Tahun 2019

No.	Uraian	Keterangan
1.	Pelayanan kepegawaian yang dilakukan oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah	1. Pelayanan kenaikan pangkat 2. Pelayanan pensiun 3. Pelayanan kenaikan gaji berkala 4. Pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi 5. Pelayanan pembuatan Karis/Karsu, Karpeg dan Taspen 6. Pelayanan SIMPEG
2.	Tanggapan Pegawai terhadap pelayanan yang dilakukan di BKPSDMD	Merasa tidak puas terhadap pelayanan BKPSDMD karena setiap melakukan urusan administrasi kepegawaian selalu diminta berkas yang sebenarnya telah ada pada saat pengumpulan berkas.

Sumber : diolah dari data primer 2019

Menurut Tjiptono (2008:85) kualitas pelayanan didefinisikan sebagai tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan pelanggan. Berdasarkan definisi tersebut, maka kualitas pelayanan dapat diartikan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen serta ketepatan penyampaian dalam mengimbangi harapan konsumen, dengan demikian kualitas pelayanan berdasarkan persepsi pelanggan / penerima layanan, bukanlah dilihat dari sudut pandang pihak yang memberikan pelayanan, karena itu yang merasakan pelayananlah yang seharusnya dapat memberikan penilaian terhadap kualitas pelayanan yang diterimanya.

Berdasarkan hasil yang diperoleh peneliti, diketahui adanya kekecewaan pegawai terhadap pelayanan kepegawaian yang dilaksanakan oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, yaitu terlalu banyak berkas yang harus dilengkapi dalam pengurusan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala yang dikarenakan

belum berjalannya SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana mestinya, dengan demikian maka peneliti menyimpulkan bahwa kualitas pelayanan yang diberikan oleh BKPSDMD belum optimal.

c. Tersedianya Data Kepegawaian yang tertib

Keberadaan data kepegawaian yang tertib ditunjukkan dengan tersedianya data/arsip kepegawaian yang teratur, lengkap dan akurat. Penyelenggaraan SIMPEG bertujuan membentuk adanya *database* kepegawaian yang akan mendorong pada penataan data kepegawaian dengan baik. Hal ini dimaksudkan bahwa semakin baik penyelenggaraan SIMPEG, maka akan semakin baik data yang tersedia. Ketertiban data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, dapat dilihat dari Tabel 4.13

Tabel 4.13

Ketertiban data kepegawaian di BKPSDMD Kab. Bangka Tengah Tahun 2019

No.	Uraian	Keterangan
1.	Jenis data kepegawaian yang tersedia	Arsip data dalam bentuk dokumen, <i>database</i> kepegawaian pada SIMPEG
2.	Penataan data kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> - Data kepegawaian dalam bentuk dokumen disimpan pada map ordener yang disusun berdasarkan jabatan, dan diurut berdasarkan abjad - Data SIMPEG sesuai dengan laporan yang telah terformat pada SIMPEG dapat dicetak jika diperlukan
3.	Kelengkapan dan keakuratan arsip data	<ul style="list-style-type: none"> - Data yang dimiliki baik dalam bentuk dokumen maupun dalam bentuk <i>database</i> belum lengkap - Data yang tersedia juga tidak <i>update</i>, sehingga tidak akurat

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah 2019

Berdasarkan tabel 4.13, dapat diketahui bahwa data kepegawaian yang ada pada BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum tertib karena data yang tersedia belum lengkap dan tidak akurat. Belum tertibnya data kepegawaian yang ada pada BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah tersebut sesuai dengan pernyataan beberapa *informan*, salah satunya adalah dari kasubbid kenaikan pangkat dan pemberhentian (Bapak HH) sebagai berikut :

“Untuk saat ini bisa dikatakan data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum tertib, karena masih banyak data yang belum update bahkan ada yang belum ada sama sekali datanya di SIMPEG.” (wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Keberadaan data yang tidak tertib ini dibenarkan oleh kasubbid informasi kepegawaian (Bapak TM) sebagai berikut :

“Untuk ketertiban data pegawai di BKPSDMD saat ini memang belum bisa diwujudkan, hal ini dikarenakan belum updatenya data yang ada, di samping itu SIMPEG kita masih banyak kekurangan terkait dengan beberapa data, saat ini kita lagi berupaya melengkapi data melalui peremajaan data SIMPEG oleh masing-masing kasubbag umum kepegawaian SKPD dengan penambahan resiko bila diverifikasi tim SIMPEG BKPSDMD data tersebut belum lengkap, maka akan dilakukan penangguhan tunjangan insentif terhadap pegawai tersebut, diharapkan di Tahun yang akan datang data kepegawaian akan tertib.”(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Berdasarkan dua pernyataan tersebut semakin menjelaskan bahwa data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum tertib karena data belum *update* dan SIMPEG yang ada tidak dapat mengakomodir beberapa jenis data.

Keberadaan dokumen fisik data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah memang telah tertata secara rapi, di mana dokumen disimpan dalam bentuk *folder* yang disusun berdasarkan jabatan dan abjad nama.

Namun keberadaan data yang tersusun dengan baik tersebut tidak dibarengi dengan kelengkapan dan keakuratan data. Kebanyakan data yang ada tersebut hanya data pokok pegawai saja itupun tidak lengkap, hal ini berdasarkan wawancara dengan kasubbid kenaikan pangkat dan pemberhentian (Bapak HH) sebagai berikut :

“sepintas bisa dilihat kita memang sudah memiliki arsip kepegawaian yang cukup rapi dan tertata dengan baik, tetapi bila kita lihat masing-masing arsip tersebut, banyak sekali data yang kurang, hal ini dikarenakan sangat sulit sekali mengumpulkan data tersebut, beberapa kali kita kirim surat kepada SKPD untuk melengkapi data tersebut, masih ada saja yang tidak mengumpulkan, hingga saat ini masih banyak data yang kurang.”(wawancara Tanggal 13 Mei 2019)

Penjelasan di atas semakin menjelaskan bahwa data dalam bentuk dokumen yang tersedia di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah tidak lengkap. Hal ini diperburuk dengan kurangnya kesadaran pegawai untuk melengkapi datanya sehingga sangat sulit untuk mengumpulkan data pegawai secara lengkap.

Keberadaan dokumen kepegawaian yang ada di BKPSDMD dapat dilihat pada Tabel 4.14

Tabel 4.14
Pegawai yang memiliki data/arsip di BKPSDMD Kab. Bangka Tengah Tahun 2019

No.	Uraian	Jumlah Pegawai	Keadaan arsip data pegawai		
			Lengkap	Tidak lengkap	Tidak memiliki arsip
1.	Eselon II	31	7	19	5
2.	Eselon III	127	21	95	11
3.	Eselon IV	328	46	256	26
4.	Staf	2360	376	1658	326
	Total	2846	450	2028	368

Sumber : Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian BKPSDMD (diolah 2019)

Tabel di atas menunjukkan bahwa 2.396 pegawai atau 84,18% pegawai

tidak memiliki dokumen kepegawaian, hal ini menunjukkan data kepegawaian yang ada di Kabupaten Bangka Tengah belum tertib. Bila melihat keadaan data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah menunjukkan adanya ketidak teraturan di mana data yang dimiliki belum lengkap dan tidak akurat. Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa ketertiban data kepegawaian belum terwujud di Kabupaten Bangka Tengah.

C. Pembahasan

Penelitian ini untuk mendeskripsikan efektivitas penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian ditinjau dari aspek kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari tiga dimensi yaitu adaptasi, integrasi, dan produksi.

Ke tiga dimensi tersebut kemudian memiliki indikator yang dapat dijadikan ukuran untuk kemudian diteliti, yaitu :

1. Kriteria Adaptasi mempunyai 5 indikator sebagai berikut :

a. Kualitas SDM Pengelola SIMPEG

Pengelola komputer setidaknya harus memiliki kemampuan dalam :

- Pengoperasian program aplikasi SIMPEG
- Program pembuatan laporan
- Pengelolaan sistem jaringan
- Pengelolaan administrasi sistem *database* dan pemeliharaan *database*

b. Kuantitas SDM Pengelola SIMPEG

- Minimal 5 orang khusus melaksanakan tugas pengelolaan SIMPEG agar efektivitas penyelenggaraan SIMPEG bisa terwujud
 - c. Sarana pendukung pengelolaan SIMPEG
 - Permendagri Nomor 125 Tahun 2017
 - d. Prasarana pendukung pengelolaan SIMPEG
 - e. Pelatihan bagi pengelola SIMPEG
2. Kriteria Integrasi, terdiri dari 3 indikator yaitu :
- a. Sosialisasi pelaksanaan SIMPEG
 - b. Mekanisme kerja/prosedur pengelolaan SIMPEG
 - c. Kepatuhan petugas terhadap prosedur
3. Kriteria Produksi, terdiri dari 3 indikator, yaitu :
- a. Adanya data kepegawaian yang berkualitas (akurat, lengkap, *update*, konsisten)
 - b. Adanya pelayanan kepegawaian yang berkualitas (tidak adanya keluhan dari pegawai yang berurusan)
 - c. Ketersediaan data pegawai yang tertib
- Pembahasan akan dilakukan satu persatu perindikator kriteria masing-masing.

1. Adaptasi

Kualitas SDM pengelola SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah masih rendah, hal ini dikarenakan dari empat yang dipersyaratkan oleh Permendagri Nomor 125 Tahun 2017, hanya 1 kemampuan yang dikuasai oleh seluruh pengelola SIMPEG yaitu kemampuan pengoperasian aplikasi SIMPEG saja, dan kemampuan pengelolaan jaringan hanya dikuasai 1 orang atau 12,5%

dari seluruh pengelola yang ada, tidak ada yang menguasai masalah pembuatan laporan dan *database*.

Pengetahuan dan kemampuan pengelola SIMPEG, yaitu pengoperasian program aplikasi SIMPEG, program pembuatan laporan, pengelolaan sistem jaringan, pengelolaan administrasi sistem basis data dan pemeliharaan basis data masih sangat terbatas meskipun kemauan mereka untuk belajar dan bekerja cukup baik. Dengan demikian peneliti berpendapat bahwa kualitas pengelola SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah masih rendah.

Petugas pengelola SIMPEG seluruhnya berjumlah 32 orang, namun kenyatannya masih terjadi hambatan dalam pengelolaan SIMPEG, di mana tidak semua petugas dapat melaksanakan tugasnya. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari wawancara, ternyata yang menyebabkan belum efektifnya tugas pengelolaan SIMPEG lebih diakibatkan dari adanya kesibukan masing-masing petugas yang ternyata merupakan staf pada bidang lain, bahkan ada yang menduduki jabatan sebagai pejabat eselon IV, ternyata hanya sedikit yang efektif dalam pengelolaan SIMPEG.

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh, maka kesimpulan yang dapat ditarik adalah perlu adanya penggantian pengelola SIMPEG yang memiliki jabatan rangkap dalam rangka meningkatkan efektifitas penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah.

Prasarana yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum mendukung dalam pelaksanaan SIMPEG, hal ini dikarenakan belum adanya ruangan untuk pengelolaan SIMPEG dan jaringan internet yang tidak stabil.

Belum adanya ruangan membuat pengelolaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah menjadi terkendala karena harus memakai ruangan bidang pembinaan dan informasi kepegawaian, sehingga dalam bekerja sering terjadi gangguan karena adanya kegiatan lain pada bidang tersebut. Di samping itu keberadaan jaringan yang tidak stabil membuat akses pada aplikasi sering terganggu sehingga membutuhkan waktu yang lama.

Dalam Permendagri Nomor 125 Tahun 2017, tidak dijelaskan secara detail masalah prasarana, tetapi berdasarkan sarana yang harus ada, sarana tersebut tidak mungkin bisa berfungsi dengan baik tanpa adanya dukungan prasarana yang baik, misalnya komputer tidak mungkin bisa berfungsi tanpa adanya dukungan jaringan listrik, transfer data dari komputer *client* tidak mungkin dapat dilakukan dengan baik tanpa adanya dukungan jaringan internet yang memadai, untuk menempatkan seluruh peralatan SIMPEG dan guna melakukan kegiatan penggunaan alat-alat tersebut juga dibutuhkan tempat mendukung.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa dalam pengelolaan SIMPEG diperlukan perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses kegiatan yaitu ruangan, listrik dan jaringan *internet*. Ruangan, listrik dan jaringan *internet* merupakan kelengkapan dasar untuk menunjang pelaksanaan kegiatan SIMPEG, sehingga dengan belum adanya ruangan dan jaringan *internet* yang tidak stabil akan mengganggu kelancaran dalam penyelenggaraan SIMPEG tersebut, karena sulit maka dapat disimpulkan bahwa prasarana yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum menunjang untuk terlaksananya penyelenggaraan SIMPEG dengan baik.

Berdasarkan data, peraturan yang ada dan informasi yang diperoleh dalam wawancara, ditemukan kekurangan peralatan dan perlengkapan kerja sebagai sarana dalam pelaksanaan pekerjaan dalam penyelenggaraan SIMPEG, sehingga mempengaruhi kinerja dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa kebutuhan sarana dalam penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum terpenuhi.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, ditemukan di lapangan bahwa staf diikutkan dalam kegiatan Studi Banding ke daerah lain yang terkait tentang pemanfaatan SIMPEG untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam pengelolaan data dengan memanfaatkan aplikasi SIMPEG. Kegiatan Studi Banding tersebut diperoleh hasilnya yakni berupa pengembangan sistem dan peningkatan aplikasi. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, ditemukan tidak adanya pelatihan kepada staf pengelola data sebagai sarana dalam pelaksanaan pekerjaan dalam penyelenggaraan SIMPEG, sehingga mempengaruhi kinerja dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa kebutuhan pelatihan pengelola SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum terpenuhi.

Berdasarkan uraian tentang analisis terhadap 5 indikator pada dimensi adaptasi, diketahui bahwa :

1. Kualitas SDM pengelola SIMPEG masih rendah
2. Kuantitas SDM pengelola SIMPEG yang ada belum efektif
3. Prasarana pengelolaan SIMPEG belum mendukung
4. Sarana dalam pengelolaan SIMPEG belum memadai

5. Kebutuhan pelatihan pengelola SIMPEG belum terpenuhi.

Dengan melihat kenyataan yang diperoleh di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa berdasarkan kriteria adaptasi dalam penyelenggaraan SIMPEG belum efektif.

2. Integrasi

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, sosialisasi tentang pemanfaatan SIMPEG oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dalam mengolah data kepegawaian SKPD belum dilaksanakan dengan sepenuhnya, karena penggunaan SIMPEG seharusnya dilaksanakan semacam kegiatan seperti bimbingan teknis, pelatihan khusus atau *coaching clinic* mengenai tata cara pemakaian SIMPEG kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian masing-masing SKPD selaku pengelola data kepegawaian SKPD. Ditemukan fakta di lapangan bahwa pihak BKPSDMD hanya berkunjung ke masing-masing SKPD untuk memberikan *username* SIMPEG dan menjelaskan dengan sekilas tata cara penggunaan SIMPEG.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, ditemukan bahwa BKPSDMD tidak menyelenggarakan sosialisasi khusus SIMPEG kepada SKPD lainnya, sehingga mempengaruhi kinerja dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa dalam indikator sosialisasi pelaksanaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum terpenuhi.

Berdasarkan data yang diperoleh, maka dapat diketahui telah tersedianya

aturan yang mengatur urutan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan SIMPEG, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat prosedur dalam penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah yaitu prosedur yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017.

Dapat dikatakan bahwa tingkat kepatuhan pengelola SIMPEG yang ada di Kabupaten Bangka Tengah pada prosedur yang ada masih rendah, hal ini diketahui dari adanya ketidaksesuaian beberapa tindakan yang dilakukan pengelola dalam melaksanakan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah dengan prosedur yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017. Ketidakpatuhan terhadap prosedur ini dikarenakan adanya tindakan yang tidak taat terhadap prosedur/mekanisme yang ada.

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh dalam penelitian ini, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum sepenuhnya patuh pada prosedur yang ada.

Dengan melihat hasil analisis terhadap sosialisasi, keberadaan prosedur dan ketaatan pengelola terhadap prosedur yang ada dalam penyelenggaraan SIMPEG, maka dapat diketahui bahwa :

1. BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah tidak menyelenggarakan sosialisasi terkait SIMPEG.
2. Pada penyelenggaraan SIMPEG di Kabupaten Bangka Tengah terdapat prosedur yang menjadi acuan yaitu prosedur yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017.
3. Ketaatan pengelola SIMPEG terhadap prosedur yang ada belum optimal.

Dengan adanya kejadian di atas, maka disimpulkan efektivitas pengelolaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari kriteria integrasi belum berjalan dengan baik.

3. Produksi

Berdasarkan data dan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, diketahui bahwa adanya data yang tidak akurat, tidak lengkap dan tidak selaras. Keadaan data tersebut dikarenakan kelemahan dalam koordinasi antara masing-masing bidang di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, kelalaian *operator* SIMPEG dan pengelola kepegawaian SKPD. Menurut teori yang disampaikan Mark Mosley bahwa kualitas data adalah *level* data yang menyatakan data tersebut akurat, lengkap, *update* dan konsisten. Melihat keadaan data kepegawaian yang ada pada Kabupaten Bangka Tengah di mana data kepegawaian tersebut tidak lengkap, tidak akurat, tidak konsisten dan tidak *update*/mutakhir, maka peneliti menyimpulkan bahwa kualitas data kepegawaian di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah masih rendah.

Berdasarkan hasil yang diperoleh peneliti, diketahui adanya kekecewaan pegawai terhadap pelayanan kepegawaian yang dilaksanakan oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, yaitu terlalu banyak berkas yang harus dilengkapi dalam pengurusan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala yang dikarenakan belum berjalannya SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana mestinya, dengan demikian maka peneliti menyimpulkan bahwa kualitas pelayanan yang diberikan oleh BKPSDMD belum optimal.

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh, diketahui bahwa 2.396 pegawai atau 84,18% pegawai tidak memiliki dokumen kepegawaian, hal ini menunjukkan data kepegawaian yang ada di Kabupaten Bangka Tengah belum tertib. Bila melihat keadaan data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah menunjukkan adanya ketidak teraturan di mana data yang dimiliki belum lengkap dan tidak akurat. Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa ketertiban data kepegawaian belum terwujud di Kabupaten Bangka Tengah.

Berdasarkan analisis terhadap kualitas data kepegawaian, pelayanan data kepegawaian dan tersedianya data pegawai yang tertib yang merupakan indikator dari dimensi produksi, diketahui bahwa :

1. Kualitas data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah masih rendah.
2. Pelayanan kepegawaian yang dilaksanakan di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum memiliki kualitas yang optimal.
3. Ketertiban data kepegawaian belum terwujud di Kabupaten Bangka Tengah.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas penyelenggaraan SIMPEG oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari kriteria produksi belum menunjukkan hasil yang efektif.

Berdasarkan pembahasan ke tiga kriteria pengukuran efektivitas terhadap penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, yaitu kriteria adaptasi, integrasi dan produksi dapat disimpulkan bahwa ke tiganya menunjukkan hasil yang belum efektif.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019 belum efektif, oleh karena ditinjau dari aspek adaptasi, integrasi maupun aspek produksi, semuanya menunjukkan belum efektif.

Pada aspek adaptasi dalam penyelenggaraan SIMPEG yang belum efektif terutama adalah dalam hal kualitas, kuantitas SDM pengelola SIMPEG, sarana prasarana pendukung pengelolaan SIMPEG dan pelatihan bagi pengelola SIMPEG.

Pada aspek integrasi dalam pengelolaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum berjalan dengan baik, terutama dalam hal sosialisasi pelaksanaan SIMPEG, data pegawai yang terintegrasi, mekanisme kerja/*prosedur* pengelolaan SIMPEG dan kepatuhan petugas terhadap *prosedur*.

Penyelenggaraan SIMPEG oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dilihat dari kriteria produksi juga belum menunjukkan hasil yang efektif karena kualitas data dan pelayanan kepegawaian masih rendah serta ketersediaan data pegawai yang belum tertib.

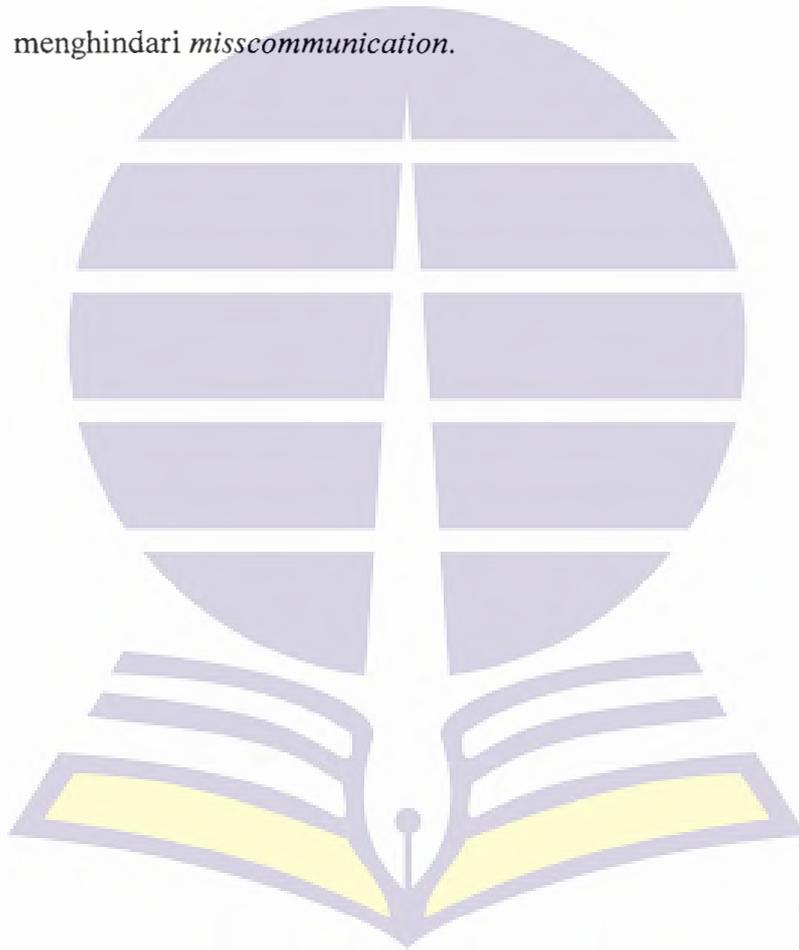
B. SARAN

Guna meningkatkan efektivitas penyelenggaraan SIMPEG oleh BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah, dapat disampaikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Terkait dengan aspek adaptasi perlu perbaikan dalam hal :
 - a. Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengelola SIMPEG, yaitu dengan cara diadakan kegiatan bimbingan dan pelatihan kepada pengelola SIMPEG setidaknya setahun sekali guna menambah pengetahuan SIMPEG terutama mengenai jaringan dan *database*.
 - b. Peningkatan sarana pendukung pengelolaan SIMPEG yang saat ini masih kekurangan, misalnya dengan mengadakan sejumlah perangkat keras, dan perangkat lunak pendukung terlaksananya kegiatan SIMPEG yaitu, Komputer, Jaringan, dan SDM.
 - c. Peningkatan prasarana pendukung pengelolaan SIMPEG, yaitu penyediaan ruangan khusus untuk SIMPEG dan jaringan internet khusus untuk SIMPEG.
2. Dalam aspek integrasi diperlukan :
 - a. Pengadaan kegiatan sosialisasi kepada para Kasubbag Umum dan Kpegawaian SKPD terkait perkembangan terbaru mengenai SIMPEG.
 - b. Pelaksanaan SIMPEG yang sesuai dengan mekanisme dan *prosedur*.
3. Agar penyelenggaraan SIMPEG memberikan produksi yang efektif diperlukan beberapa tindakan yaitu :
 - a. Perlu diadakannya peningkatan kualitas data melalui upaya peremajaan data secara berkala sehingga data yang tersedia menjadi lengkap dan

akurat dengan cara mengadakan penambahan honorarium kepada petugas pengelola SIMPEG.

- b. Perlu adanya peningkatan koordinasi terkait data SIMPEG dalam pelaksanaan kegiatan kepegawaian di Kabupaten Bangka Tengah dengan cara membuat Surat Edaran terkait kegiatan kepegawaian untuk menghindari *misscommunication*.



DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

- Agung, K. (2005). Transformasi Pelayanan Publik. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Anwar, M. K., Oetoyo, S, dan Asianti. (2004). Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Bagi Pemerintahan di Era Otonomi Daerah. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Amsyah, Z. (2001). Manajemen Sistem Informasi. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Arikunto. S. (2006). Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: Rineka Cipta.
- Basrowi dan Suwandi. (2008). Memahami Penelitian Kualitatif. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Budiman, A. N., (2001). Prinsip-Prinsip Sistem Informasi Manajemen. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Davis, G. (2010). Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen. Jakarta: PT. Midas Surya Grafindo
- Djarmiko, Y.H. (2008). Perilaku Organisasi. Bandung: Alfabeta
- Drucker, P. (1997). Organisasi Masa Depan, (Alih Bahasa Achmad Kemal), Jakarta : Penerbit Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia.
- Effendy. K. (2010). Memadukan Metode Kuantitatif Kualitatif. Bandung: CV. Indra Prahasta
- Etzioni, A. (1982). Organisasi-Organisasi Modern. Alih bahasa oleh Suryatim. Jakarta: Diterbitkan Atas Kerja Sama Universitas Indonesia dan Pustaka Bradjaguna.
- Fahmi, I. (2014). Perilaku Organisasi Teori Aplikasi dan Kasus. Bandung: Alfabeta.
- Georgopolous dan Tannembaum. (1995). Efektivitas Organisasi. Jakarta: Erlangga
- Handyaningrat, S. (1994). Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen. Jakarta : CV.Haji Masagung.

- Hidayat. (1986). Definisi Efektivitas, Bandung: Angkasa
- Hutapea, P. dan Nurianna T. (2008). Kompetensi Plus. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama
- Ihyaul, U. (2004). Audit Sektor Publik : Suatu Pengantar. Jakarta : Bumi Aksara.
- Irawan, P. (2004). Logika dan Prosedur Penelitian. Jakarta: STIA-LAN Press
- Jogiyanto, H. (2004). Analisis dan Desain Sistem Informasi. Yogyakarta: Andi Offset.
- Kumorotomo,W. dan Margono, S.A. (2011). Sistem informasi manajemen dalam organisasi-organisasi publik. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Kurniawan, A. (2005). Transformasi Pelayanan Publik. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Ladjanudin, A.B. (2013). Analisis dan Desain Sistem Informasi. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Mahmudi. (2015). Manajemen Kinerja Sektor Publik, Edisi Ketiga. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Mahsun, M. (2014). Pengukuran Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta: BPFE.
- Muhammad, F., Husein dan Wibowo, A. (2011). Sistem Informasi. Manajemen. Yogyakarta: UPP.AMP.
- Moekijat. (2005). Pengantar Sistem Informasi Manajemen. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Moleong. L. J. (2007). Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi. Bandung: PT. Remaja Rosda karya
- Nawawi, H. (2004). Metode Penelitian Bidang Sosial. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Nasucha, C. (2004). Reformasi Administrasi Publik: Teori dan Praktik. Jakarta: Grafindo.
- Nazir, M. (2011). Metode Penelitian. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Pasolong, H. (2012). Metode Penelitian Administrasi Publik. Bandung: Alfabeta
- Silalahi, U.(2009). Metode Penelitian Sosial. PT. Refrika Aditama. Bandung

- Siagian, S.P. (2002). *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta : Edisi kedua, Bumi Aksara.
- Sidharta, L. (1995). *Pengantar Sistem Informasi Bisnis*. Jakarta: P.T. ELEX Media Komputindo
- Sinambela, L. (2012). *Kinerja Pegawai: Teori, Pengukuran dan Implikasi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Steers, R.M. (1995). *Efektivitas Organisasi*. Penyunting: Magdalena Jamin, Jakarta: LPPM dan Erlangga
- Sugiyama. A.G.. (2008). *Metode Riset Bisnis dan Manajemen*. Bandung: CV. Guardaya Intimarta
- Sugiyono. (2009). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta
- Sutanta, E. (2011). *Basis Data dalam Tinjauan Konseptual*. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Sutedjo, O. (2002). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi
- Tangkilisan, H.N. (2005). *Manajemen Publik*. Jakarta : Grasindo
- Torang, S. (2013). *Organisasi dan Manajemen*. Cetakan Ke satu. Bandung : Alfabeta.
- Ulum, Ihyaul. (2004). *Akuntansi Sektor Publik: Sebuah Pengantar*. Malang : Universitas Muhammadiyah Malang.
- Wibowo. (2013). *Manajemen Kinerja*. Jakarta : Rajawali Pers.

B. JURNAL

- Zulkifli.(2018). Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dalam Meningkatkan Tertib Administrasi Kepegawaian.*IKRAITH-humanira*, vol.2, No. 3, 52-60.
- Putra, Deby.P. (2016). Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) : Studi di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kapuas. *JASIPAR*, vol.5, No. 2, 8-14.

- Indriastuti, Dorothea.R. (2012). Efektivitas Organisasional. *Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan*, vol.12, No. 1, 22-36.
- Jannah,M., Karim, A., Irawan, B. (2018) Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi Pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKP2D) Kota Samarinda (Studi pada kenaikan pangkat). *eJournal Administrasi Negara*, vol.6, No. 3, 7911-7922.
- Price, James L. (1968). The Study of Organizational Effectiveness. *Sociological Quarterly*, Volume 13.1972.
- C. INTERNET
<http://bkpsdmdbangkatengahkab.go.id/> (diambil 20 Mei 2019)
<https://www.dewaweb.com/blog/komputer-server/> (diambil 23 Juli 2019)
- D. PENELITIAN
- Muniroh. S. (2007). Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) (Studi Eksplanatif Tentang Efektivitas Penerapan SIMPEG di Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Surabaya : Skripsi Universitas Airlangga.
- Tasya, S.C. (2017). Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten. Serang : Skripsi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Utami, M.P. (2017). Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali. Bali : Tesis Universitas Warmadewa.



PEDOMAN OBSERVASI
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Dalam Observasi yang dilakukan, peneliti akan mendalami pelaksanaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah dengan tujuan untuk mendeskripsikan seberapa efektif pelaksanaan SIMPEG tersebut dan menganalisisnya dengan menggunakan teori Emitai Etzioni.

Aspek yang di amati dalam observasi yaitu :

1. Struktur organisasi
2. Kemampuan SDM pengelola SIMPEG
3. Pelatihan Staff pengelola SIMPEG
4. Sosialisasi pelaksanaan SIMPEG
5. Data Pegawai Yang Terintegrasi
6. Kualitas dan Kuantitas Informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu
7. Jenis informasi yang dihasilkan



UNIVERSITAS TERBUKA

PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan I

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Bagaimana pelaksanaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah?
2. Apakah prasarana untuk penyelenggaraan SIMPEG telah tersedia?
3. Apakah sarana penyelenggaraan SIMPEG sudah dirasakan lengkap?
4. Apakah dalam penyelenggaraan SIMPEG terdapat prosedur yang menjadi pedoman?



PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan II

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Apa yang melatarbelakangi dibangunnya SIMPEG?
2. Menurut Anda apakah pengelola SIMPEG saat ini telah menguasai SIMPEG dengan benar?
3. Menurut informasi yang saya dengar, apakah benar Saudara mendapatkan disposisi tentang pengelolaan SIMPEG, bagaimana Saudara menindaklanjutinya?
4. Berdasarkan informasi yang kami dapatkan sebelumnya bahwa diperlukan penambahan tenaga pengelola SIMPEG pada tiap SKPD, benarkah?
5. Apakah terdapat masalah dalam hal prasarana dalam penyelenggaraan SIMPEG ini?
6. Terkait dengan kemampuan SDM pengelola SIMPEG, apakah instansi BKPSDMD mengadakan bimtek atau pelatihan atau sosialisasi kepada seluruh kasubbag umum dan kepegawaian seluruh SKPD?
7. Bagaimana proses pematkhiran data dalam penyelenggaraan SIMPEG?
8. Bagaimana proses pelaporan data dalam penyelenggaraan SIMPEG?
9. Bagaimana proses pengamanan data dan informasi dalam penyelenggaraan SIMPEG?
10. Mengapa data yang ada pada masing-masing bidang tidak selaras dengan data SIMPEG?
11. Jika data bidang yang benar, mengapa tidak dilakukan penyesuaian data?
12. Apa yang menjadi penyebab kurang akuratnya data SIMPEG?



PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan III

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Bagaimana kemampuan SDM pengelola SIMPEG?
2. Berapa jumlah tenaga pengelola SIMPEG yang ada, apakah sudah cukup?
3. Apa akibat yang ditimbulkan dari kekurangan sarana?
4. Apakah operator SIMPEG pernah mengikuti pelatihan?
5. Apakah instansi BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah mengadakan Bimtek atau pelatihan tentang SIMPEG?
6. Apakah penyelenggaraan SIMPEG telah dilaksanakan sesuai prosedur?
7. Bagaimana proses perekaman awal dalam penyelenggaraan SIMPEG?
8. Bagaimana proses pengamanan data dan informasi dalam penyelenggaraan SIMPEG?
9. Apakah data SIMPEG sudah akurat?
10. Apakah ketertiban data telah terwujud di BKPSDMD Kab. Bangka Tengah?



PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan IV

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Darimana Anda tahun tentang SIMPEG?
2. Apakah Saudara memahami mengenai jaringan dan *database*?
3. Apakah sarana penyelenggaraan SIMPEG sudah dirasakan cukup?
4. Apakah tugas seorang operator SIMPEG?
5. Apakah operator SIMPEG pernah mengikuti pelatihan tentang SIMPEG?
6. Apakah seluruh petugas pengelola SIMPEG dapat melakukan tugasnya dengan baik?



PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan V

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Apakah Saudara telah melaksanakan tugas sebagai pengelola SIMPEG dengan baik?
2. Mengapa data yang ada pada bidang masing-masing tidak selaras dengan data SIMPEG?
3. Apakah data kepegawaian yang tersedia di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah telah tertib?
4. Bagaimana kondisi arsip kepegawaian di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah untuk mendukung penyelenggaraan SIMPEG?



PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan VI

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Apakah instansi BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah pernah mengadakan sosialisasi atau pelatihan tentang SIMPEG?
2. Bagaimana menurut pendapat Saudara tentang pelayanan kenaikan pangkat yang dilakukan BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah?
3. Bagaimana menurut pendapat Saudara tentang pelayanan urusan kenaikan gaji berkala yang dilakukan BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah?



PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan VII

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Mengapa data yang ada pada masing-masing bidang tidak selaras dengan data SIMPEG?



PEDOMAN WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Pedoman wawancara untuk Informan VIII

Tanggal Wawancara :

Nama Informan :

Keterangan :

1. Mengapa dalam pengurusan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala masih diminta kelengkapan berkas data yang seharusnya sudah ada pada SIMPEG?



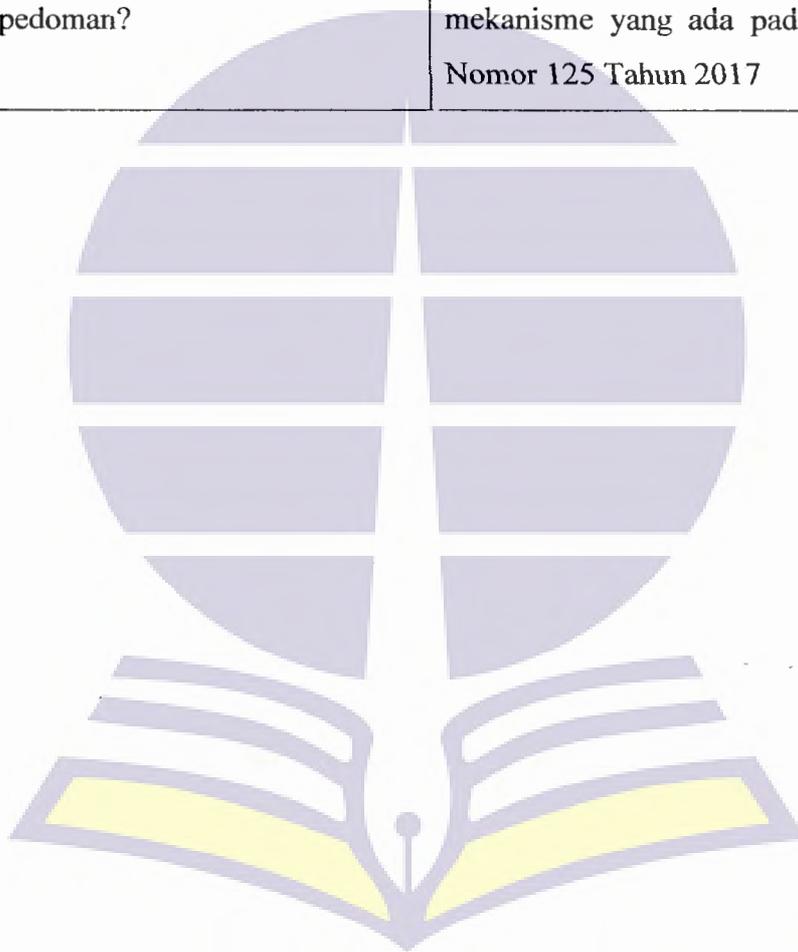
HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan I

Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : WN
 Keterangan : Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana kuantitas pengelola dalam pelaksanaan SIMPEG di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah ?	Mengenai kuantitas pengelola SIMPEG ini, saya sudah mendisposisikan kepada Kabid Pembinaan dan Informasi Kepegawaian untuk membuat draft rancangan SK tentang pengelola SIMPEG.
2	Apakah prasarana untuk penyelenggaraan SIMPEG telah tersedia?	Terkait prasarana untuk pengelolaan SIMPEG, selalu menjadi masalah dikarenakan keterbatasan anggaran, oleh karena itu bila ada kesempatan, kita selalu menyampaikan kepada Bapak Bupati tentang keterbatasan prasarana ini.
3	Apakah sarana penyelenggaraan SIMPEG sudah dirasakan lengkap?	di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah ini Sarana pengelolaan SIMPEG yang ada memang belum lengkap, akan tetapi tugas kami selaku penyelenggara SIMPEG ini tidak akan terhalang oleh keterbatasan sarana, perbaikan-perbaikan peralatan yang lama sudah kami lakukan

		di samping pengupayaan pengadaan peralatan baru dengan membuat usulan pada penyusunan anggaran
4	Apakah dalam penyelenggaraan SIMPEG terdapat prosedur yang menjadi pedoman?	Tidak ada prosedur khusus dalam penyelenggaraan SIMPEG di BKPSDMD ini, hanya saja tetap berpedoman pada mekanisme yang ada pada Permendagri Nomor 125 Tahun 2017





HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan II

Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : HN
 Keterangan : Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi
 Kepegawaian BKPSDMD Kab. Bangka Tengah

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa yang melatarbelakangi dibangunnya SIMPEG?	Sesuai dengan permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah dalam mewujudkan pelaksanaan Otonomi Daerah, maka tujuan yang menjadi latar belakang dalam pembuatan SIMPEG adalah untuk menghasilkan sistem pengolahan data berbasis komputer, yang diharapkan mampu membantu tugas dan pekerjaan operasional pada level administratif, serta menyediakan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan pada level manajerial
2	Menurut Anda apakah pengelola SIMPEG saat ini telah menguasai SIMPEG dengan benar?	Secara teknis kami menilai operator SIMPEG ini belum benar-benar menguasai karena saat di lapangan, seringkali ditemukan mereka kesulitan dalam mengoperasikannya.
3	Menurut informasi yang saya	Ya, benar, disposisi untuk pengelolaan

	dengar, apakah benar Saudara mendapatkan disposisi tentang pengelolaan SIMPEG, bagaimana Saudara menindaklanjutinya?	SIMPEG ini sudah saya terima dari Kaban, hal ini saya tindaklanjuti dengan membuat SK tentang Operator SIMPEG.
4	Berdasarkan informasi yang kami dapatkan sebelumnya bahwa diperlukan penambahan tenaga pengelola SIMPEG pada tiap SKPD, benarkah?	Pada tiap SKPD diambil satu orang sebagai operator pengelola SIMPEG yaitu didisposisikan kepada para Kasubbag Umum dan Kepegawaian atau staf yang membidangi, dengan tujuan untuk mempercepat update data SIMPEG, sehubungan dengan perubahan data kepegawaian yang terkait dengan tugas dan fungsi.
5	Apakah terdapat masalah dalam hal prasarana dalam penyelenggaraan SIMPEG ini?	Bagaimana tidak menjadi masalah dalam penyelenggaraan SIMPEG karena tidak tersedia ruangan khusus untuk pengelolaan SIMPEG dan kurang stabilnya jaringan internet, sedangkan jaringan listrik sudah cukup memadai
6	Terkait dengan kemampuan SDM pengelola SIMPEG, apakah instansi BKPSDMD mengadakan bimtek atau pelatihan atau sosialisasi kepada seluruh kasubbag umum dan kepegawaian seluruh SKPD?	Kami dari BKPSDMD tidak mengadakan bimbingan teknis ataupun pelatihan terkait SIMPEG ini kepada seluruh Kasubbag Umum dan Kepegawaian se-Kabupaten Bangka Tengah, dikarenakan kami tidak memiliki anggaran untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
7	Bagaimana proses pemutakhiran data dalam	pelaksanaan pemutakhiran setiap setahun sekali, dengan melakukan pengumpulan

	penyelenggaraan SIMPEG?	data dari SKPD, data yang disampaikan oleh mereka kita gunakan untuk melakukan pemutakhiran data yang ada pada kita
8	Bagaimana proses pelaporan data dalam penyelenggaraan SIMPEG?	Pelaporan data kepegawaian dilakukan setiap adanya permintaan data dari BKN regional VII Sumatera Selatan, selain sebagai bahan laporan data SIMPEG ini digunakan juga sebagai bahan rapat dalam koordinasi kepegawaian baik tingkat propinsi maupun tingkat nasional
9	Bagaimana proses pengamanan data dan informasi dalam penyelenggaraan SIMPEG?	Semua aplikasi yang terhubung dengan jaringan internet akan mengalami rentan kerusakan, oleh karena itu selalu dilakukan backup seluruh sistem untuk mengantisipasi hal hal yang tidak diinginkan seperti kebocoran data dari server, data terkena virus dan lain-lain yang bisa terjadi kapan saja. Selain itu disiapkan juga anggaran bagi pemeliharaan dan perawatan bagi peralatan dan sistem melalui kegiatan pembangunan dan pengembangan SIMPEG
10	Mengapa data yang ada pada masing-masing bidang tidak selaras dengan data SIMPEG?	sering ditemukan data SIMPEG yang berbeda dengan keadaan yang sebenarnya, dikarenakan kurangnya koordinasi dari bidang terkait kepada pengelola SIMPEG terhadap perubahan data, sehingga menyebabkan perbedaan

		data yang signifikan
11	Jika data bidang yang benar, mengapa tidak dilakukan penyesuaian data?	terkadang ditemukan perbedaan data antara SIMPEG dan data bidang, karena masing masing bidang memiliki data terbaru sendiri, kemudian tidak dikoordinasikan dengan pengelola SIMPEG, kemudian data yang disampaikan oleh SKPD, juga sewaktu penyampaian data oleh SKPD data tersebut tidak lengkap
12	Apa yang menjadi penyebab kurang akuratnya data SIMPEG?	ketidakselarasan data SIMPEG dikarenakan adanya data yang belum disampaikan oleh masing-masing bidang pada pengelola SIMPEG, dan kami akui karena kesibukannya ada data yang telah disampaikan tetapi belum dapat dientri/input oleh pengelola SIMPEG.



UNIVERSITAS TERBUKA

HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan III

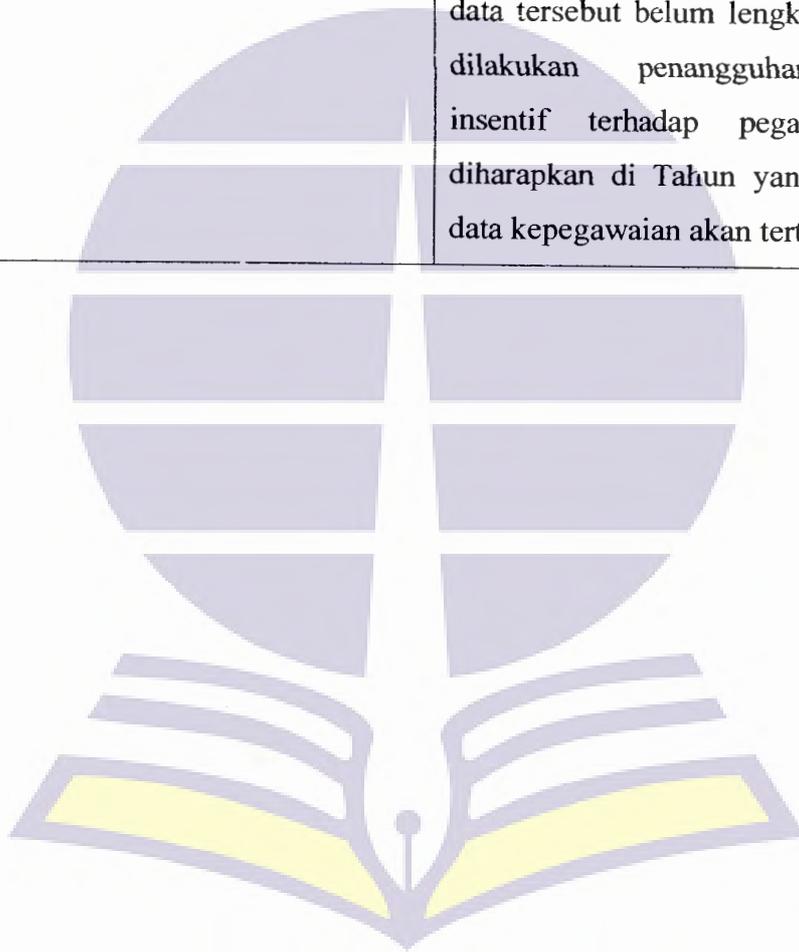
Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : TM
 Keterangan : Kepala Sub Bidang Informasi Kepegawaian
 BKPSDMD Kab. Bangka Tengah

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana kemampuan SDM pengelola SIMPEG?	Pengelola SIMPEG seharusnya diberikan semacam pelatihan karena bila dilihat dari kemampuan mereka, hanya mampu mengentri dan mengecek data saja, sedangkan untuk membaca program, masalah gangguan jaringan dan sebagainya, mereka belum tahu, hanya saya yang mengerti masalah jaringan.
2	Berapa jumlah tenaga pengelola SIMPEG yang ada, apakah sudah cukup?	Dalam SK Bupati Bangka Tengah Nomor : 188.45/466/BKPSDMD/2019 tentang pelaksana SIMPEG, jumlah pengolah data kepegawaian berjumlah 32 orang, akan tetapi tidak semuanya melaksanakan tugasnya, karena sebagian di antaranya menjabat sebagai pejabat eselon IV dan fungsional yang juga melaksanakan tugasnya masing-masing sehingga pengelolaan SIMPEG menjadi kurang efektif.

3	Apa akibat yang ditimbulkan dari kekurangan sarana?	Akibat yang timbul dari permasalahan kekurangan sarana ialah tidak akuratnya data pada SIMPEG dikarenakan adanya keterlambatan dalam peremajaan data.
4	Apakah operator SIMPEG pernah mengikuti pelatihan?	Staff pengelola data kami ikutkan dalam kegiatan studi banding tentang tata cara pengelolaan SIMPEG. Untuk mengoperasikan Aplikasi SIMPEG, saya sebagai programmer juga membantu sedikit kalau ada hal yang kurang dipahami oleh staff saya.
5	Apakah instansi BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah mengadakan Bimtek atau pelatihan tentang SIMPEG?	kami tidak ada kegiatan bimtek atau diklat tentang penerapan SIMPEG kepada para pegawai tertentu dari SKPD lainnya khususnya Kasubbag Kepegawaian. Kami hanya melakukan kunjungan ke SKPD untuk memberikan username dan password untuk membuka SIMPEG dan sekilas kami kasih tahu tentang penggunaan SIMPEG dengan harapan Kasubbag Umum dan Kepegawaian bisa mengolah data kepegawaiannya sendiri
6	Apakah penyelenggaraan SIMPEG telah dilaksanakan sesuai prosedur?	dikarenakan pengetahuan terhadap prosedur pelaksanaan SIMPEG ini masih minim, maka pelaksanaannya berjalan seperti tanpa prosedur, dan juga dikarenakan rendahnya kesadaran pengelola pegawai untuk mengupdate

		data di SKPDnya
7	Bagaimana proses perekaman awal dalam penyelenggaraan SIMPEG?	Proses perekaman awal dilakukan dengan meminta SKPD untuk menyampaikan data kepegawaian melalui surat yang ditujukan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian selaku Pengelola Kepegawaian di SKPD untuk melakukan pengentrian data pada SIMPEG, kemudian BKPSDMD melakukan approve atau persetujuan atas pengentrian data yang dilakukan oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian
8	Bagaimana proses pengamanan data dan informasi dalam penyelenggaraan SIMPEG?	Upaya untuk pengamanan data kepegawaian kami melakukan backup data setelah peremajaan data dan membuat file arsip data untuk setiap pegawai. Untuk informasi kepegawaian dibuatkan metode satu pintu, sehingga tidak sembarang orang bisa memberikan informasi kepegawaian.
9	Apakah data SIMPEG sudah akurat?	sebagian data SIMPEG memang ada yang belum akurat, hal ini dikarenakan adanya data yang disampaikan SKPD tidak lengkap, sehingga data yang ada pada SIMPEG tidak update
10	Apakah ketertiban data telah terwujud di BKPSDMD Kab. Bangka Tengah?	Untuk ketertiban data pegawai di BKPSDMD saat ini memang belum bisa diwujudkan, hal ini dikarenakan belum updatenya data yang ada, di samping itu SIMPEG kita masih banyak kekurangan

	<p>terkait dengan beberapa data, saat ini kita lagi berupaya melengkapi data melalui peremajaan data SIMPEG oleh masing-masing kasubbag umum kepegawaian SKPD dengan penambahan resiko bila diverifikasi tim SIMPEG BKPSDMD data tersebut belum lengkap, maka akan dilakukan penangguhan tunjangan insentif terhadap pegawai tersebut, diharapkan di Tahun yang akan datang data kepegawaian akan tertib</p>
--	--





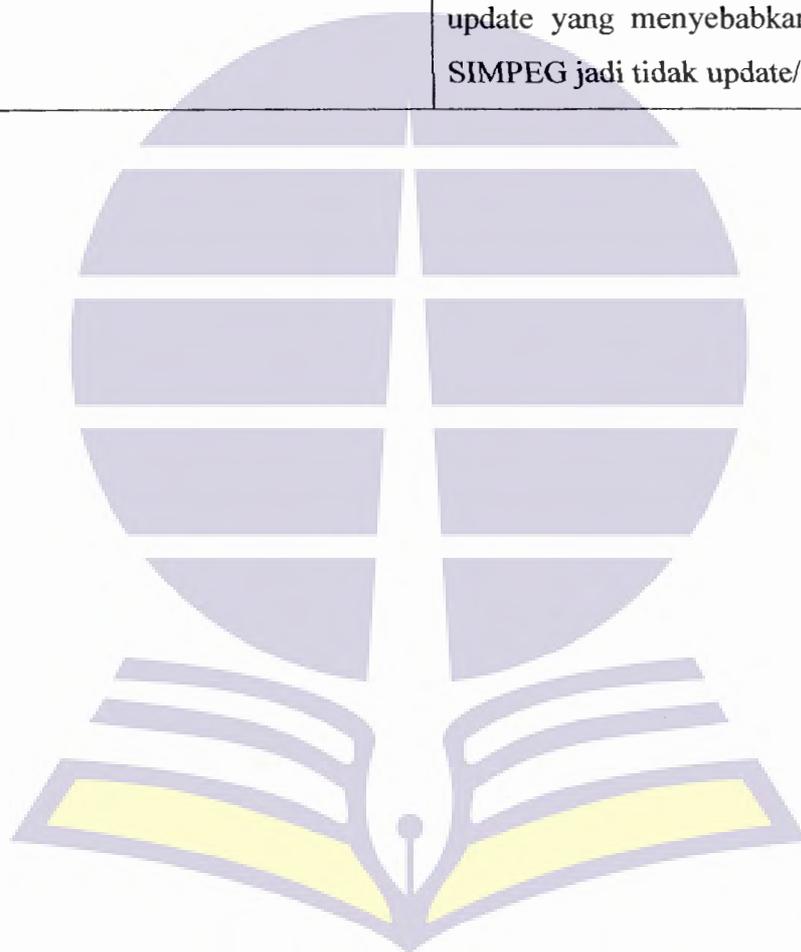
HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan IV

Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : EL
 Keterangan : Operator Pengelola SIMPEG

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Darimana Anda tahun tentang SIMPEG?	Kami mempelajari SIMPEG ini otodidak, banyak bertanya dari teman teman mantan BKD yang dulu bekerja di sini namun sekarang sudah bertugas di dinas lain, selain itu juga kami belajar dari mbah google, dengan sedikit pengetahuan ini, kami mencoba mengotak atik aplikasi ini, dan jika sudah terbentur kami akan bertanya ke Pak Tabri
2	Apakah Saudara memahami mengenai jaringan dan <i>database</i> ?	Kalau ada masalah pada jaringan dan database, kami belum paham tentang itu, kami hanya bisa mengoperasikannya saja, itupun karena ada panduannya berbahasa Indonesia.
3	Apakah tugas seorang operator SIMPEG?	programmer nya kami tetap dilaksanakan oleh Pak Tabri, kami hanya mengentri peremajaan datanya saja
4	Apakah operator SIMPEG pernah mengikuti pelatihan tentang SIMPEG?	Kami staff pengelola data pernah mengikuti Studi Banding ke BKD Kabupaten Sleman dan Bandung tentang

		pengolahan SIMPEG, dan itu sedikit membantu menambah pengetahuan kami.
5	Apakah seluruh petugas pengelola SIMPEG dapat melakukan tugasnya dengan baik?	dikarenakan kami memiliki pekerjaan yang jauh lebih prioritas, maka kami menyadari bahwa pada sistem SIMPEG masih banyak terdapat data yang belum update yang menyebabkan banyak data SIMPEG jadi tidak update/akurat





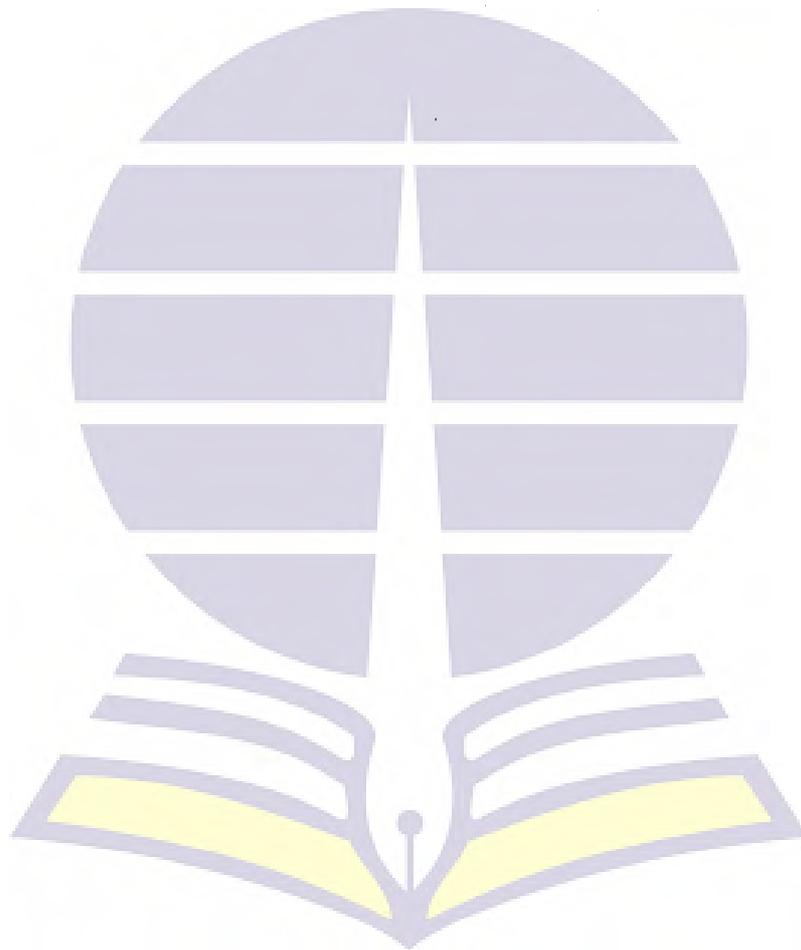
HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan V

Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : HH
 Keterangan : Kasubbid Kenaikan Pangkat dan Pemberhentian

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Mengapa data yang ada pada bidang masing-masing tidak selaras dengan data SIMPEG?	penyampaian data mutasi dan pensiun pegawai yang diminta oleh bidang pembinaan dan informasi kepegawaian telah kami sampaikan sebagian, hal ini dikarenakan kesibukan kami, seiring waktu kami jadi lupa, dan perubahan data terus saja berlangsung, sehingga kami sekarang bingung harus menyampaikan data dari mana
2	Apakah data kepegawaian yang tersedia di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah telah tertib?	Untuk saat ini bisa dikatakan data kepegawaian yang ada di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah belum tertib, karena masih banyak data yang belum update bahkan ada yang belum ada sama sekali datanya di SIMPEG
3	Bagaimana kondisi arsip kepegawaian di BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah untuk mendukung penyelenggaraan SIMPEG?	sepintas bisa dilihat kita memang sudah memiliki arsip kepegawaian yang cukup rapi dan tertata dengan baik, tetapi bila kita lihat masing-masing arsip tersebut, banyak sekali data yang kurang, hal ini

		<p>dikarenakan sangat sulit sekali mengumpulkan data tersebut, beberapa kali kita kirim surat kepada SKPD untuk melengkapi data tersebut, masih ada saja yang tidak mengumpulkan, hingga saat ini masih banyak data yang kurang</p>
--	--	---





HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan VI

Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : DH
 Keterangan : Kasubbag umum dan Kepegawaian Dinkes

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah instansi BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah pernah mengadakan sosialisasi atau pelatihan tentang SIMPEG?	kami tidak pernah diundang untuk mengikuti kegiatan BIMTEK ataupun pelatihan tentang Penggunaan SIMPEG, kami hanya diberikan username dan password untuk membuka SIMPEG, dan ada sekali waktu mereka (BKPSDMD) datang ke dinas kami untuk menjelaskan sekilas penggunaan SIMPEG, kami sangat berharap sekali diadakannya kegiatan BIMTEK tentang SIMPEG tersebut, karena bagaimanapun juga pengolahan data kepegawaian itu membutuhkan pembelajaran yang mendalam, karena seperti kami khususnya pegawainya banyak dari tenaga kesehatan seperti perawat, dokter dan lain-lain sehingga penyusunan data kepegawaian seperti SKP membutuhkan waktu yang lumayan lama.
2	Bagaimana menurut pendapat	pelayanan yang diberikan oleh

	<p>Saudara tentang pelayanan kenaikan pangkat yang dilakukan BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah?</p>	<p>BKPSDMD terkait kenaikan pangkat menurut kami masih jauh dari sempurna, misalnya keharusan melengkapi berkas data seperti SK PNS, SK Jabatan dan lain-lain, padahal SK tersebut telah dikumpulkan dan diarsipkan di BKPSDMD, seharusnya tidak perlu lagi.</p>
3	<p>Bagaimana menurut pendapat Saudara tentang pelayanan urusan kenaikan gaji berkala yang dilakukan BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah?</p>	<p>menurut kami pelayanan dalam kenaikan gaji berkala yang dilakukan oleh BKPSDMD masih harus ditingkatkan, misalnya ada kenaikan berkala otomatis, sekarang kalau kami tidak mengajukan akan mengalami keterlambatan, dan untuk mengajukan harus dilengkapi dengan berbagai berkas, ini membuat banyak pegawai yang malas mengajukan berkala</p>





UNIVERSITAS TERBUKA

HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan VII

Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : YP
 Keterangan : Kasubbid Pembinaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Mengapa data yang ada pada masing-masing bidang tidak selaras dengan data bidang?	Benar dulu ada atasan meminta kami untuk menyampaikan data penerimaan penghargaan PNS, data PNS mendapatkan hukuman disiplin, tetapi kami lupa menyampaikannya, dan mereka juga tidak mengingatkan, jadi belum disampaikan, tetapi data tersebut ada pada kami



HASIL WAWANCARA
EFEKTIVITAS SIMPEG
DI BKPSDMD KAB. BANGKA TENGAH

Hasil wawancara untuk Informan VIII

Tanggal Wawancara : 13 Mei 2019
 Nama Informan : DE
 Keterangan : Kabid Mutasi

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Mengapa dalam pengurusan kenaikan pangkat dan berkala masih diminta kelengkapan berkas data yang seharusnya sudah ada pada SIMPEG?	pengajuan berkas kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala, memang kami minta untuk dilengkapi persyaratan yang harus dilengkapi, karena data pegawai di BKPSDMD Kabupaten Bangka tengah masih kurang karena SIMPEG yang ada saat ini belum berjalan optimal, jika SIMPEG tersebut telah berjalan dengan baik, maka berkas tersebut dapat diambil dari SIMPEG sehingga tidak perlu dilengkapi lagi

Keadaan Pegawai Negeri Sipil BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah
Bulan Desember 2019

NO	NIP	NAMA	TEMPAT TGL. LAHIR	PENDIDIKAN	GOLONGAN	JABATAN
1	19671205 199203 1 009	Drs. H. WAHYU NURRAKHMAN, M.Si	NAMANG, 05-12-1967	S2	Pemina Utama Muda / IV c	Kepala Badan
2	19660709 198804 1 001	HERWAN, S.Pd	BANGKA, 09-07-1966	S1	Pemina / IV a	Kepala Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia
3	19680410 199103 1 008	SUKARDI, SH, M.Tr.I.P	JELUTUNG, 25-05-1965	S2	Pemina Tk. I / IV b	Sekretaris
4	19831218 200903 1 002	DHANI EFFENDI, S.IP., M.S.i.	PANGKAL PINANG, 18- 12-1983	S2	Penata Tingkat I / III d	Kepala Bidang Mutasi
5	19831128 200903 1 002	HENDRI NOVIYARTO, S.IP, M.AP	SUNGHIN (BANGKA), 28-11-1983	S2	Penata Tingkat I / III d	Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian
6	19850326 200804 2 001	MARISSA, S.Kom.	TOBOALI, 26-03-1985	S1	Penata Muda Tingkat I / III b	Kepala Sub Bagian Perencanaan
7	19840101 200604 2 028	YANI PUSPITA SARI, S.H	SUNGAI SELAN, 01-01- 1984	S1	Penata Tingkat I / III d	Kepala Sub Bidang Pembinaan
8	19811028 201001 1 014	DEDY LASMONO, S.KOM	CIT, SUNGAILIAT, 28-10- 1981	S1	Penata / III c	Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir
9	19831101 201101 1 004	DIMAS SAPUTRA, SE, M.A.P	JAKARTA, 01-11-1983	S2	Penata / III c	Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir
10	19820930 201101 1 003	HERU HARYONO, SH	SUNGAILIAT, 30-09-1982	S1	Penata / III c	Kepala Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Pemberhentian
11	19820817 201001 1 021	ARIS TOTELES, S.IP	BUMI AYU, MUBA, 17- 08-1982	S1	Penata / III c	PNS Tugas Belajar
12	19750521 200604 1 012	EKA MANTAKA N, S.A.P	LAMPUR, 21-05-1975	S1	Penata Muda Tingkat I / III b	Pengurus Barang
13	19810820 201001 1 007	DEDY GUSTYANTO, S.A.P.	PANGKALPINANG, 20- 08-1981	S1	Penata Muda Tingkat I / III b	Pengadministrasi Umum
14	19830412 201001 1 020	RIDUAN, S.A.P.	PALEMBANG, 12-04-1983	S1	Penata Muda Tingkat I / III b	Kepala Sub Bidang Fasilitas Profesi ASN
15	19880213 201402 2 002	VIVIN DWI HARYANI, S.Psi	SLEMAN, 13-02-1988	S1	Penata Muda Tingkat I / III b	Pengelola Disiplin Pegawai

16	19840627 200501 2 002	REKA RAMIKA, S.H.	KURAU, 27-06-1984	SI	Penata Muda / III a	Pengelola Kepegawaian
17	19890331 201001 2 001	MILA TAZKIROH, S.E.	PALEMBANG, 31-05-1989	SI	Penata Muda / III a	Pemroses Mutasi Pegawai
18	19751102 201001 1 007	EDWIN TIRTA, A.Md	PANGKALPINANG, 02-11-1975	D3	Penata Muda / III a	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan
19	19811005 201001 1 008	TABRI EKO MIYARDI, A.Md	SRAGEN, 05-10-1981	D3	Penata Muda / III a	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan
20	19820427 201001 2 017	EFRYNA, A.Md	PANGKALPINANG, 27-04-1982	D3	Penata Muda / III a	Arsiparis Pelaksana Lanjutan
21	19771015 201101 2 002	SURYATI NINGSIH	PANGKALPINANG, 15-10-1977	SI	Penata Muda / III a	Pengadministrasi Umum
22	19941004 201808 1 001	SYAIFUL BAHRI, S.STP	DELI SERDANG, 04-01-1994	DIV	Penata Muda / III a	Pengelola Mutasi Pegawai
23	19980201 201808 1 001	EKO LISTIAWAN, S.STP	OGAN KOMERING ILIR, 01-02-1998	DIV	Penata Muda / III a	Pengadministrasi Umum
24	19910217 201902 2 005	SURYA HERTIWI, S.A.P.	BANGKA TENGAH, 17-02-1991	SI	Penata Muda / III a	Analisis Kepegawaian
25	19930520 201902 2 009	RINA WAHYUNI, S.H.	BANGKA, 20-05-1993	SI	Penata Muda / III a	Analisis Kepegawaian
26	19810212 201101 2 003	EKA LINDASARI NINGSIH, A.Md	BANGKA, 12-02-1981	D3	Pengatur Tingkat I / II d	Pranata Komputer Pelaksana
27	19840331 200604 1 007	AIDIL FITRIANSYAH	SUNGAI SELAN, 31-03-1984	SMA	Pengatur / II c	Pengelola Mutasi Pegawai
28	19900215 201501 1 001	FEBRI RILYANDI, A.Md	PANGKALPINANG, 15-02-1990	D3	Pengatur / II c	Pranata Komputer
29	19700530 200604 1 004	MOCH. ERWIN KURNIAWAN	PANGKALPINANG, 30-05-1970	SMA	Pengatur Muda Tingkat I / II b	Pengadministrasi Umum
30	19880322 200903 1 001	ANGGA PRAWIRA	LAMPUR, 22-03-1988	SPK	Pengatur Muda Tingkat I / II b	Pengadministrasi Umum
31	19810318 201212 2 001	SUNARTI	JLN.BARU DESA KURAU TIMUR, 18-03-1981	MA	Pengatur Muda Tingkat I / II b	Pengadministrasi Umum
32	19940417 201402 1 001	SAIYULI	BANGKA, 17-04-1994	SMA	Pengatur Muda Tingkat I / II b	PNS Tugas Belajar

Keadaan Pegawai Kontrak Kegiatan BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah
Bulan Desember 2019

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	PENEMPATAN RUANG
1	MULYADI	Namang	25/08/1983	Sekolah Menengah Pertama	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
2	SUBHAN KEMAL AZHARI	Sungailiat	30/04/1991	S-1 Teknik Mesin	Sub Bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara
3	BEBI SUGIANTO	Pugul	24/04/1988	Sekolah Menengah Atas IPS	Sub Bidang Pengembangan Karir
4	MARDIAH	Koba	19/06/1987	S-1 Administrasi Publik	Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Pemberhentian
5	HIKMAH MINARNI	Koba	21/01/1987	D-III Bahasa Perancis	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
6	SRI EKOWATI	Sungai Selan	13/12/1982	Sekolah Menengah Atas IPS	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
7	LIA	Tanjung Gunung	07/01/1986	Sekolah Menengah Atas IPS	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
8	KASIM	Kebumen	25/12/1970	Sekolah Menengah Kejuruan Akuntansi	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
9	LUSMIATI	Kebumen	23/04/1981	Sekolah Menengah Pertama	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
10	MARIANI	Air Mesu	18/08/1986	Sekolah Dasar	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
11	SUKMADANI	Kerantai	10/03/1994	Madrasah Aliyah	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
12	ARIO RIANTO	Surabaya	12/01/1970	Sekolah Menengah Kejuruan Mesin	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
13	YUNA SILVIA	Bangka	22/08/1975	Sekolah Menengah Kejuruan Administrasi Perkantoran	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
14	DENDI DAYUSMAN	Lampung	30/06/1993	Sekolah Menengah Atas IPA	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
15	NADIA VIA OKTARINA	Palembang	10/10/1998	Sekolah Menengah Atas	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI



UNIVERSITAS TERBUKA

Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ-UT) Pangkal Pinang

Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu, Provinsi Kep. Bangka Belitung

Telepon: 0717-424986, 437949. Faksimile: 0717-436140, 431315

E-mail: ut-pangkalpinang@ut.ac.id

Nomor : 681 / UN31.UPBJJ.6/LL/2019

15 FEB 2019

Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada

Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDM)

Kabupaten Bangka Tengah

Jl. Padang Baru, Pangkalan Baru, Kabupaten Bangka Tengah, 33684

Merujuk permohonan mahasiswa atas nama :

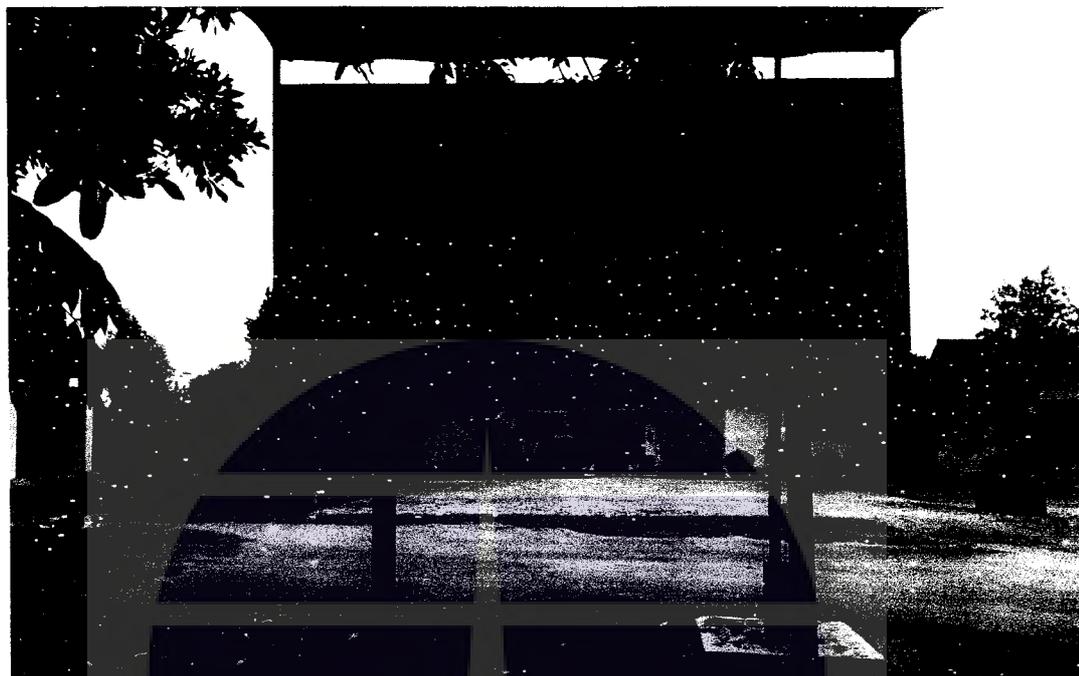
No.	Nama	NIM	Kode Mata Kuliah
1.	RIDUAN	500630386	MAPU5400

Mengenai Penelitian Program S2 Administrasi Publik (Online) guna memenuhi persyaratan mata kuliah Tugas Akhir Program Magister (TAPM), bersama ini kami mohon agar yang bersangkutan diizinkan melakukan penelitian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDM) Kabupaten Bangka Tengah dengan judul :“ Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDM) Kabupaten Bangka Tengah.”

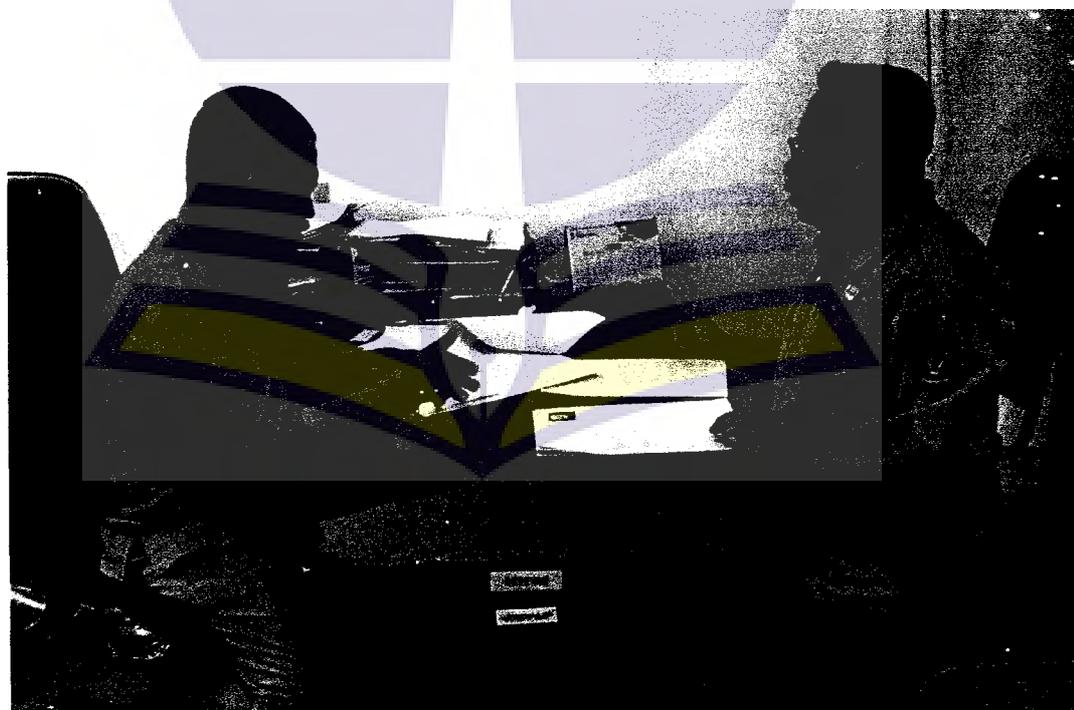
Demikian atas perhatian dan bantuan bapak kami ucapkan terimakasih.

Direktur,
Hasmonel, S.H., M.Hum.
NIP 196107111988031002

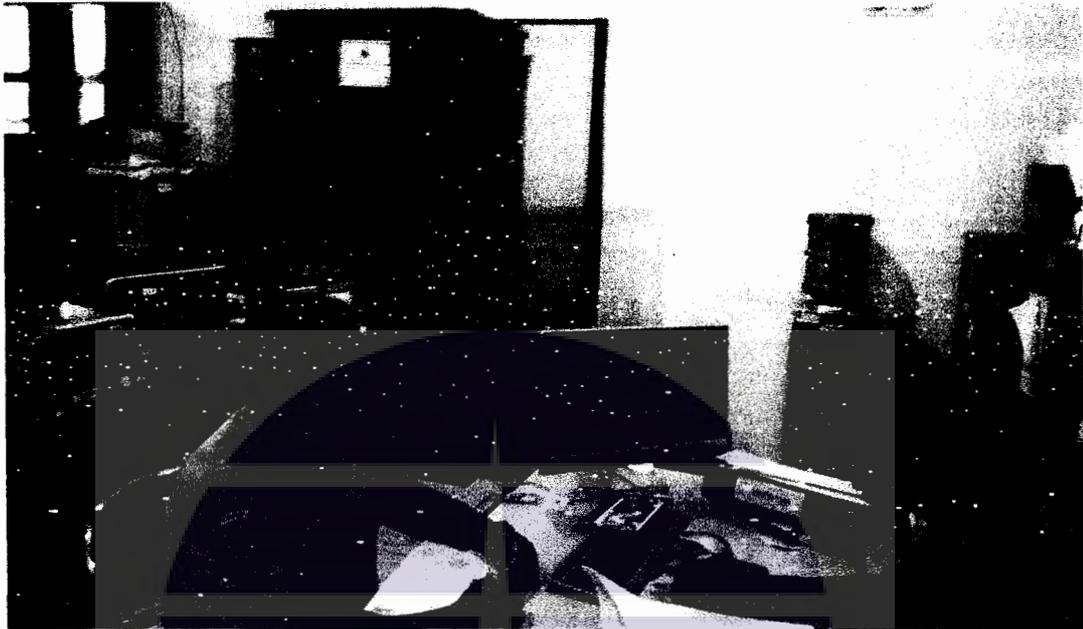
Lokasi Penelitian



Dokumentasi saat melakukan wawancara dengan Kepala BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah



Dokumentasi saat melakukan wawancara dengan
Kepala Bidang Pembinaan dan Inka BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah



Dokumentasi saat melakukan wawancara dengan
Kepala Seksi Informasi Kepegawaian BKPSDMD Kabupaten Bangka Tengah



SALINAN



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 125 TAHUN 2017
TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan suatu layanan kepegawaian yang efektif, efisien, cepat dan akurat perlu disusun suatu pedoman pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian dengan pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi yang mendukung pengambilan keputusan manajemen aparatur sipil Negara di Kementerian Dalam Negeri;
 - b. bahwa Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dianggap sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai yang melaksanakan tugas di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
2. Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Manajemen Kepegawaian adalah pengelolaan kepegawaian guna menghasilkan Pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri yang selanjutnya disebut 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.
4. Data Pokok adalah data pendukung yang memuat unsur data identitas pribadi Pegawai yang bersifat statis.

5. Data Riwayat adalah data yang memuat unsur perkembangan data individu, akademis, maupun jenjang karier Pegawai yang bersifat dinamis.
6. Data Pegawai adalah informasi yang berisikan Data pokok dan Data Riwayat secara keseluruhan baik individu maupun kolektif yang berasal dari hasil proses bisnis internal dan/atau sumber eksternal Kementerian Dalam Negeri yang dapat dipertanggungjawabkan.
7. Naskah Dinas Kepegawaian adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa surat keputusan dan surat.
8. Dokumen Pendukung adalah Naskah Dinas Kepegawaian yang digunakan sebagai dasar dalam pengelolaan pada SIMPEG-KDN.
9. Pengelolaan adalah perekaman awal, pemutakhiran, pemanfaatan Data Pegawai, dan pemeliharaan SIMPEG-KDN.
10. Perekaman Awal adalah memasukkan Data Pegawai pada saat pertama kalinya pada SIMPEG-KDN.
11. Pemutakhiran adalah memperbaharui Data Pegawai sesuai dengan Dokumen Pendukung yang terdiri dari tahapan verifikasi, klarifikasi, sinkronisasi dan validasi.
12. Verifikasi adalah menguji akurasi Dokumen Pendukung.
13. Klarifikasi adalah memberikan penjelasan kepada Pegawai dari hasil Verifikasi.
14. Sinkronisasi adalah mencocokkan Data Pegawai dengan perangkat lunak yang berhubungan dengan kepegawaian di Kementerian Dalam Negeri dan/atau instansi terkait.
15. Validasi adalah pengesahan hasil Pemutakhiran yang telah sesuai dengan kondisi/keadaan sebenarnya.
16. Pemanfaatan adalah kegiatan penyusunan dan penyampaian Data Pegawai berdasarkan permintaan.
17. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga, merawat, mengamankan Data Pegawai, Dokumen Pendukung, perangkat lunak, perangkat keras dan/atau jaringan yang

mendukung penerapan SIMPEG-KDN.

18. Pengembangan SIMPEG-KDN adalah kegiatan menyempurnakan, menambah dan/atau mendesain perangkat lunak, perangkat keras, dan/atau jaringan, yang mendukung penerapan SIMPEG-KDN.
19. Otorisasi Akses adalah proses menentukan hak akses Pegawai pada SIMPEG-KDN sesuai dengan kewenangannya.
20. Pengelola Kepegawaian adalah Pegawai yang melaksanakan Manajemen Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
21. Pengelola SIMPEG-KDN adalah Pegawai yang mengkoordinasikan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN.
22. Administrator adalah Pegawai yang dalam tugas dan fungsinya membantu Pengelola SIMPEG-KDN dalam Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN.
23. Operator adalah Pegawai yang ditunjuk untuk membantu Administrator dalam mengelola SIMPEG-KDN.
24. Pimpinan Unit Kerja adalah sekretaris jenderal, inspektur jenderal, para direktur jenderal dan/atau para kepala badan.
25. Unit Kerja adalah unsur pelaksana tugas yang di pimpin oleh Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Menteri ini sebagai pedoman Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Menteri ini untuk:

- a. pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian secara efisien dan efektif; dan
- b. memberikan pelayanan kepegawaian yang cepat dan akurat.

BAB II WEWENANG

Pasal 4

- (1) Menteri berwenang melakukan pembinaan, Pengelolaan, Pengembangan SIMPEG-KDN dan penyediaan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN.
- (2) Dalam melakukan pembinaan, Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menteri mendelegasikan kepada sekretaris jenderal.
- (3) Dalam melakukan pembinaan, Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dibantu oleh kepala biro kepegawaian dan kepala pusat data dan sistem informasi.
- (4) Kepala biro kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertanggung jawab dalam penyediaan kebutuhan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN.
- (5) Kepala pusat data dan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertanggung jawab dalam penyediaan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN.
- (6) Kepala biro kepegawaian dan kepala pusat data dan sistem informasi bersama-sama bertanggung jawab terhadap keberlangsungan pelaksanaan SIMPEG-KDN.

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) kepala biro kepegawaian didukung oleh:
 - a. Pengelola SIMPEG-KDN;
 - b. Pengelola Kepegawaian;
 - c. Administrator; dan
 - d. Operator
- (2) Pengelola SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pejabat Administrator pada Biro Kepegawaian yang membidangi tugas pelaksanaan

SIMPEG-KDN.

(3) Pengelola Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:

- a. Pengelola Kepegawaian kementerian yang dilaksanakan oleh para pejabat Administrator pada Biro Kepegawaian;
- b. Pengelola Kepegawaian Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri yang dilaksanakan oleh pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
- c. Pengelola Kepegawaian biro/pusat pada Sekretariat Jenderal, dilaksanakan oleh pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian pada biro/pusat pada Sekretariat Jenderal; dan
- d. Pengelola Kepegawaian unit pelaksana teknis dilaksanakan oleh pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian pada unit pelaksana teknis.

(4) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pejabat pengawas pada Biro Kepegawaian yang membidangi tugas pelaksanaan SIMPEG-KDN.

(5) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:

- a. Operator kementerian;
- b. Operator Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
- c. Operator biro/pusat pada Sekretariat Jenderal; dan
- d. Operator unit pelaksana teknis.

(6) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh pejabat pelaksana yang diberi tugas dalam pengoperasian SIMPEG-KDN.

Pasal 6

Dalam pelaksanaan penyediaan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), kepala pusat data dan sistem informasi berkoordinasi dengan kepala biro kepegawaian.

BAB III

TUGAS

Pasal 7

Tugas kepala biro kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) yaitu:

- a. berkoordinasi dengan kepala pusat data dan sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan dukungan jaringan Infrastruktur SIMPEG-KDN; dan
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPEG-KDN dengan Pengelola SIMPEG-KDN, Pengelola Kepegawaian kementerian, dan Administrator.

Pasal 8

- (1) Tugas kepala pusat data dan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) yaitu menyediakan dukungan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN.
- (2) Dukungan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perangkat keras/*hardware*;
 - b. perangkat jaringan/*network/LAN*; dan
 - c. keamanan lalu lintas data/*security/https*.

Pasal 9

Pengelola SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) memiliki tugas:

- a. menyusun dan menyampaikan rencana kebutuhan penyediaan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN kepada kepala biro kepegawaian;
- b. menyusun rencana kebutuhan penyediaan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN dan menyampaikan kepada kepala pusat data dan sistem informasi melalui kepala biro kepegawaian;
- c. membantu kepala biro kepegawaian dalam melakukan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN;

- d. mengkoordinasikan pengelolaan dan Pemeliharaan Dokumen Pendukung; dan
- e. membantu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN.

Pasal 10

Pengelola Kepegawaian kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a memiliki tugas:

- a. mengkoordinasikan dengan Pengelola SIMPEG-KDN hasil proses Manajemen Kepegawaian yang menjadi kewenangan Menteri, sekretaris jenderal, kepala biro kepegawaian dan pejabat Administrator di biro kepegawaian;
- b. mengkoordinasikan Pemutakhiran hasil proses Manajemen Kepegawaian dengan Operator kementerian;
- c. melaporkan kepada kepala biro kepegawaian melalui Pengelola SIMPEG-KDN, keluaran/output dari hasil Manajemen Kepegawaian yang berupa Naskah Dinas Kepegawaian yang menjadi kewenangan Menteri, sekretaris jenderal, kepala biro kepegawaian dan pejabat Administrator di biro kepegawaian;
- d. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Operator kementerian kepada kepala biro kepegawaian melalui Pengelola SIMPEG-KDN; dan
- e. melaporkan pelaksanaan Pengelolaan kepada kepala biro kepegawaian melalui Pengelola SIMPEG-KDN.

Pasal 11

Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) memiliki tugas:

- a. membantu menyusun dan menyampaikan rencana kebutuhan penyediaan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN kepada kepala biro kepegawaian;
- b. memberikan Otorisasi Akses berdasarkan usulan Pengelola Kepegawaian dengan persetujuan Pengelola SIMPEG-KDN;

- c. membantu menyusun rencana kebutuhan penyediaan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN dan menyampaikan kepada Kepala Pusat Data Sistem Informasi melalui kepala biro kepegawaian;
- d. memberikan dukungan teknis SIMPEG-KDN dalam Pengelolaan;
- e. memberikan dukungan teknis Pemeliharaan Dokumen Pendukung;
- f. membantu secara teknis Pengelola Kepegawaian dan/atau Operator dalam melakukan Verifikasi dan Sinkronisasi;
- g. memberi masukan dalam penyusunan dan penyempurnaan tampilan/*feature*, masukan/*input*, dan keluaran/*output* Data Pegawai; dan
- h. menyusun dan menyempurnakan format penyajian dalam Pemanfaatan SIMPEG-KDN.

Pasal 12

Operator kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a memiliki tugas:

- a. membantu Pengelola Kepegawaian dalam hal Pengelolaan hasil proses Manajemen Kepegawaian yang menjadi kewenangan Menteri, sekretaris jenderal, kepala biro kepegawaian dan pejabat Administrator di Biro Kepegawaian dengan berkoordinasi dengan Administrator; dan
- b. melakukan pemutahiran Data Pegawai kepada Badan Kepegawaian Negara melalui sistem informasi aparatur sipil negara yang terintegrasi secara nasional.

Pasal 13

Pengelola Kepegawaian Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri, biro/pusat pada sekretariat jenderal dan unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b sampai dengan huruf d memiliki tugas:

- a. mengkoordinasikan hasil proses Manajemen Kepegawaian yang menjadi kewenangan Pimpinan Unit Kerja/Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri, pejabat biro/pusat

- pada sekretariat jenderal dan/atau pejabat pada unit pelaksana teknis;
- b. mengkoordinasikan Pemutakhiran hasil proses Manajemen Kepegawaian dengan Operator kementerian;
 - c. melaporkan pelaksanaan Pengelolaan di lingkungan Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri, biro/pusat pada sekretariat jenderal dan/atau unit pelaksana teknis kepada kepala biro kepegawaian melalui Pengelola SIMPEG-KDN;
 - d. melaporkan kepada kepala biro kepegawaian melalui Pengelola SIMPEG-KDN, keluaran/*output* dari hasil Manajemen Kepegawaian yang berupa Naskah Dinas Kepegawaian yang menjadi kewenangan Pimpinan Unit Kerja/Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri, pejabat biro/pusat pada sekretariat jenderal dan/atau pejabat unit pelaksana teknis; dan
 - e. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Operator Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Operator biro/pusat pada sekretariat jenderal atau Operator unit pelaksana teknis kepada kepala biro kepegawaian melalui Pengelola SIMPEG-KDN.

Pasal 14

Operator Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b memiliki tugas membantu Pengelola Kepegawaian dalam hal Pengelolaan hasil Manajemen Kepegawaian yang menjadi kewenangan Pimpinan Unit Kerja/Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri dan/atau pejabat di lingkungan Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri dan berkoordinasi dengan Administrator.

Pasal 15

Operator biro/pusat di lingkungan sekretariat jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c memiliki tugas membantu Pengelola Kepegawaian dalam hal Pengelolaan hasil Manajemen Kepegawaian yang menjadi

kewenangan pimpinan tinggi pratama dan/atau pejabat biro/pusat di lingkungan sekretariat jenderal dan berkoordinasi dengan Administrator.

Pasal 16

Operator unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf d memiliki tugas membantu Pengelola Kepegawaian dalam hal Pengelolaan hasil Manajemen Kepegawaian yang menjadi kewenangan pejabat di lingkungan unit pelaksana teknis dan berkoordinasi dengan Administrator.

BAB IV

INFRASTRUKTUR SIMPEG-KDN

Pasal 17

Infrastruktur SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berkedudukan pada pusat data/*data center* dan/atau pusat pemulihan bencana/*disaster recovery center* Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 18

Dalam melakukan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dan penyediaan jaringan infrastruktur SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dapat melibatkan tenaga ahli dan tenaga pendukung setelah mendapat persetujuan sekretaris jenderal.

BAB V

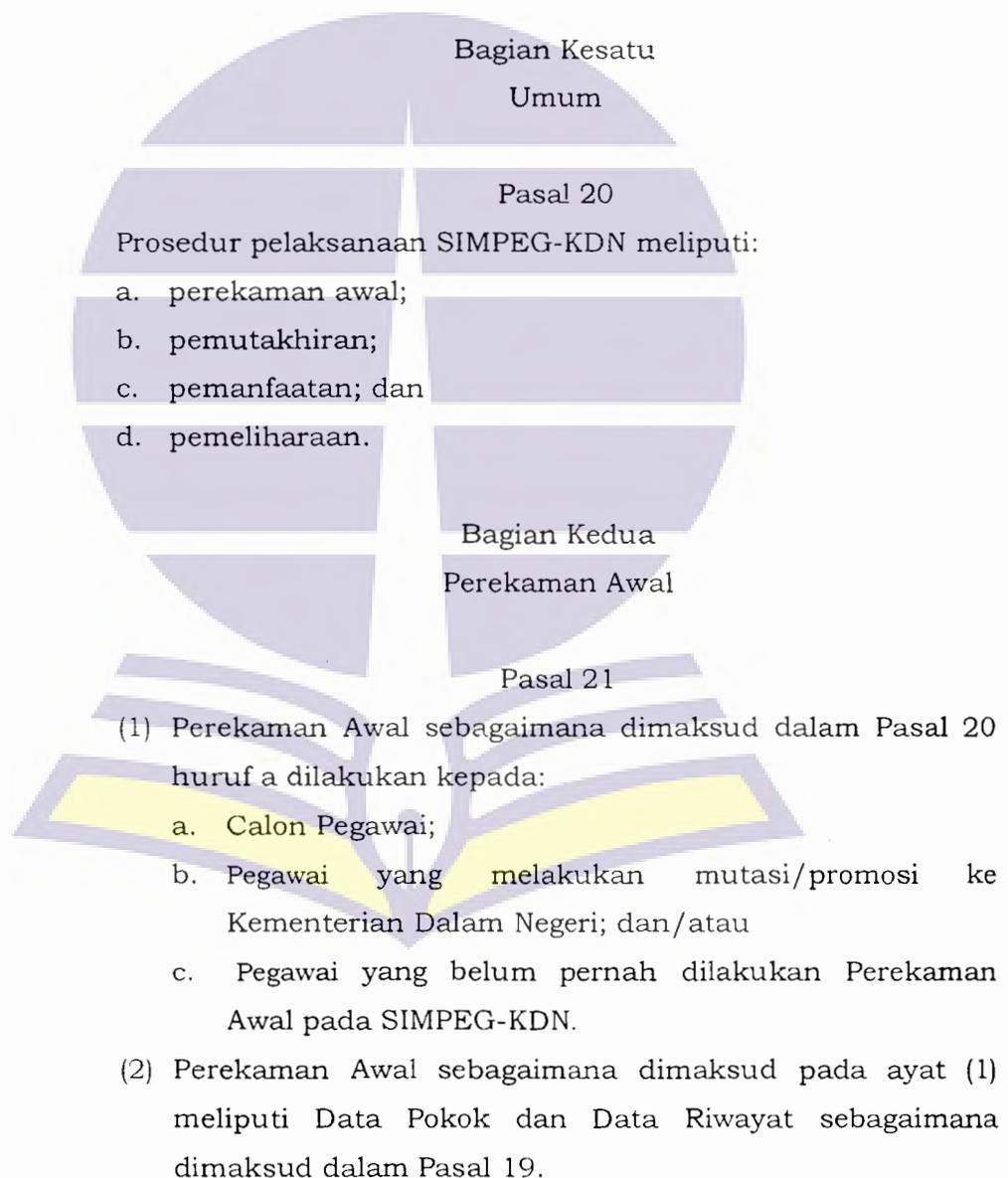
DATA PEGAWAI

Pasal 19

- (1) Data Pegawai pada SIMPEG-KDN terdiri atas:
 - a. Data Pokok; dan
 - b. Data Riwayat.

- (2) Data Pokok dan Data Riwayat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri atas unsur data dan data pendukung tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI PROSEDUR PELAKSANAAN



Bagian Ketiga
Pemutakhiran

Pasal 22

- (1) Setiap Pegawai wajib meneliti kebenaran Data Pegawai masing-masing melalui SIMPEG-KDN dengan identitas pengguna dan kata kunci/*password*.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau perkembangan Data Pegawai, setiap Pegawai melaporkan dan menyampaikan Dokumen Pendukung kepada Pengelola Kepegawaian melalui atasan langsung Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Dokumen Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah disampaikan oleh Pengelola Kepegawaian kepada Operator, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Dokumen Pendukung diterima untuk dilakukan Pemutakhiran.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib melakukan Pemutakhiran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Dokumen Pendukung diterima.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau perkembangan Data Pegawai dari hasil proses Manajemen Kepegawaian, Pengelola Kepegawaian kementerian, Pengelola Kepegawaian Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Pengelola Kepegawaian biro/pusat pada sekretariat jenderal dan Pengelola Kepegawaian unit pelaksana teknis wajib menyampaikan Dokumen Pendukung kepada Operator paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diselesaikannya Dokumen Pendukung.
- (2) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan Pemutakhiran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Dokumen Pendukung diterima.

Pasal 24

Dalam hal Pemutakhiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 telah dilaksanakan, Pengelola Kepegawaian kementerian, Pengelola Kepegawaian Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri, Pengelola Kepegawaian biro/pusat pada sekretariat jenderal dan Pengelola Kepegawaian unit pelaksana teknis wajib menyampaikan Dokumen Pendukung kepada Pengelola SIMPEG-KDN.

Bagian Keempat
Pemanfaatan

Pasal 25

- (1) Pemanfaatan Data Pegawai dilakukan melalui SIMPEG-KDN oleh pejabat, Pengelola Kepegawaian dan/atau Pengelola SIMPEG-KDN dalam pelaksanaan Manajemen Kepegawaian.
- (2) Pemanfaatan Data Pegawai baik secara perorangan maupun organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikoordinasikan dengan kepala biro kepegawaian.
- (3) Pemanfaatan Data Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara berkala kepada sekretaris jenderal melalui kepala biro kepegawaian.

Bagian Kelima
Pemeliharaan

Pasal 26

- (1) Pemeliharaan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, meliputi:
 - a. Pemeliharaan Data Pegawai; dan
 - b. Pemeliharaan perangkat SIMPEG-KDN
- (2) Pemeliharaan Data Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. arsip Data Pegawai secara elektronik;
 - b. rekam cadang/backup Data Pegawai secara elektronik; dan
 - c. Pemeliharaan arsip Dokumen Pendukung.

- (3) Pemeliharaan perangkat SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. perangkat keras/*hardware*;
 - b. perangkat lunak/*software*; dan
 - c. perangkat jaringan/*network/LAN*.
- (4) Pemeliharaan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun berdasarkan tata naskah dinas kepegawaian.

BAB VII KERAHASIAAN DATA

Pasal 27

- (1) Pengelola SIMPEG-KDN, Administrator, Pengelola Kepegawaian dan/atau Operator dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab atas kebenaran, keamanan dan kerahasiaan Data Pegawai.
- (2) Data Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang diberikan kepada pihak manapun tanpa persetujuan Pengelola SIMPEG-KDN dan berkoordinasi dengan kepala biro kepegawaian.

BAB VIII PENGEMBANGAN SIMPEG-KDN

Pasal 28

- (1) Pengembangan SIMPEG-KDN untuk jangka pendek diarahkan pada pengembangan sistem dengan pengintegrasian SIMPEG-KDN dengan sistem daftar hadir elektronik/*finger print* dan sistem tata naskah kepegawaian elektronik.
- (2) Pengembangan SIMPEG-KDN untuk jangka menengah diarahkan pada pengembangan sistem dengan pengintegrasian SIMPEG-KDN dengan sistem penilaian kinerja, sistem perencanaan formasi dan sistem layanan kepegawaian terintegrasi.

- (3) Pengembangan SIMPEG-KDN untuk jangka panjang diarahkan pada sistem Informasi yang terintegrasi secara nasional melalui sistem informasi aparatur sipil negara, dan mendukung sistem informasi eksekutif/*executive information system*, sistem dukungan pengambilan keputusan/*decision support system*, dan pusat penilaian/*assessment center*.
- (4) Pengembangan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan Manajemen Kepegawaian pada Unit Kerja/Institut Pemerintahan Dalam Negeri, dan harus menjamin integrasi antar modul yang relevan dan menjaga keberlanjutan Pemanfaatan.
- (5) Pengembangan SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan bersama-sama antara kepala biro kepegawaian dan kepala pusat data dan sistem informasi.

BAB IX

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 29

- (1) Sekretaris jenderal melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN.
- (2) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dapat disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 30

- (1) Kepala pusat data dan sistem informasi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengadaan, Pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur.
- (2) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan kepala

biro kepegawaian untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri melalui sekretaris jenderal.

Pasal 31

Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 disampaikan melalui laman SIMPEG-KDN atau melalui media resmi Kementerian Dalam Negeri.

BAB X PEMBINAAN

Pasal 32

- (1) Untuk Pengembangan SIMPEG-KDN, kepala biro kepegawaian melakukan pembinaan terhadap Pengelola SIMPEG-KDN, Administrator, Pengelola Kepegawaian, Operator dan Pegawai.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peningkatan kapasitas Pengelola SIMPEG-KDN, Administrator, Pengelola Kepegawaian, dan Operator; dan
 - b. sosialisasi SIMPEG-KDN kepada Pegawai.

BAB XI SANKSI

Pasal 33

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) yang dengan sengaja tidak melaporkan dan/atau menyampaikan Dokumen Pendukung yang berdampak pada kesalahan dalam pengambilan keputusan dan/atau kerugian keuangan Negara dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelola Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) yang dengan sengaja tidak menyampaikan Dokumen Pendukung dan/atau melakukan Pengelolaan yang berdampak pada kesalahan dalam pengambilan keputusan dan kerugian keuangan

Negara, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 34

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Pengelolaan dan Pengembangan SIMPEG-KDN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Dalam Negeri.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Perekaman Awal pada SIMPEG-KDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan kepada setiap Pegawai paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 36

Dalam hal kewenangan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan kepada pejabat pelaksana harian/Plh atau pejabat pelaksana tugas/Plt kewenangan pejabat dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2017.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1793.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

WIDODO SIGIT PUDJIANTO

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19590203 198903 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 125 TAHUN 2017
 TENTANG
 PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
 MANAJEMEN KEPEGAWAIAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

TABEL RINCIAN DATA PEGAWAI, UNSUR DATA DAN DATA PENDUKUNG

No.	DATA PEGAWAI	UNSUR DATA	DATA PENDUKUNG
1.	Data Pokok	Identitas: - Nama - Nomor Induk Kependudukan (Nik) - Tempat Tanggal Lahir - Jenis Kelamin - Agama - Status Pernikahan - Alamat Rumah - Nomor Telepon/Telepon Seluler - Surat Elektronik (E-Mail)	- Kartu Tanda Penduduk Elektronik (Ktp-El) - Kartu Keluarga - Akta Kelahiran Pegawai - Akta Nikah/Janda/Duda
		Pekerjaan: - Nomor Induk Pegawai/Nomor Pokok Pegawai (NIP/NPP) - Pangkat/Golongan Ruang - Dasar Pendidikan - Pengangkatan Sebagai Pegawai - Nomor Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan - Unit Kerja Penempatan - Bersedia Ditempatkan Di Seluruh Indonesia - Nomor Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) - Nomor Kartu Pegawai Elektronik (KPE) - Nomor Tabungan Pensiun (TASPEN)	- Surat Keputusan Pengangkatan Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) - Ijazah SD S/D Ijazah Terakhir - Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan - Surat Pernyataan Bersedia Ditempatkan Di Seluruh Indonesia - Surat Keterangan Catatan

No.	DATA PEGAWAI	UNSUR DATA	DATA PENDUKUNG
		<ul style="list-style-type: none"> - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Nomor Kartu Istri (KARIS)/ Kartu Suami (KARSU) - Nomor Asuransi Kesehatan (ASKES)/ Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) - Nomor Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (BAPETARUM) - Keterangan Sehat Dan Bebas Narkoba 	<ul style="list-style-type: none"> Kepolisian (SKCK) - Kartu Pegawai Elektronik (KPE) - Sertifikat Tabungan Pensiun (TASPEN) - Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) - Kartu Istri (KARIS)/ Kartu Suami (KARSU) - Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) - Sertifikat Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (BAPETARUM) - Surat Dokter Tim Penguji Kesehatan
2.	Data Riwayat	<p>Jabatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riwayat Jabatan - Riwayat Unit Kerja Jabatan - Nomor Surat Keputusan Jabatan - Nomor Surat Pernyataan Pelantikan - Nomor Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas - Nomor Surat Pernyataan Menduduki Jabatan - Tugas Luar Negeri - Organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil - Surat Keputusan Jabatan - Surat Pernyataan Pelantikan - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas - Surat Pernyataan Menduduki Jabatan - Surat Tugas Luar Negeri - Surat Keterangan Keanggotaan Organisasi
		<p>Kepangkatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riwayat Kenaikan Pangkat - Nomor Dan Jenis Kenaikan Pangkat 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Reguler - Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pilihan - Surat Keputusan Kenaikan

No.	DATA PEGAWAI	UNSUR DATA	DATA PENDUKUNG
			Pangkat Istimewa - Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah - Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) - Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (STLUPKP)
		Pendidikan: - Riwayat Pendidikan - Nomor Ijazah - Jurusan Pendidikan - Tanggal Lulus Pendidikan - Nomor Surat Keterangan Tugas Belajar/Ijin Belajar - Karya Tulis/Makalah	- Ijazah SD S/D Ijazah Terakhir - Transkrip Nilai - Surat Keterangan Ilmu Yang Bermanfaat - Surat Keterangan Tugas Belajar - Surat Keterangan Ijin Belajar
		Pengembangan Kompetensi: - Nomor Dan Riwayat Diklat Struktural - Nomor Dan Riwayat Diklat Fungsional - Nomor Dan Riwayat Diklat Teknis - Nomor Dan Riwayat Seminar/Workshop	- Sertifikat Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan - Sertifikat Pendidikan Dan Pelatihan Struktural - Sertifikat Pendidikan Dan Pelatihan Fungsional - Sertifikat Pendidikan Dan Pelatihan Lainnya - Sertifikat Seminar/Workshop
		Keluarga: - Suami/Istri - Anak - Orangtua (Ayah/Ibu) - Nomor Surat Nikah - Nomor Surat Izin Cerai	- Kartu Keluarga - Akta Nikah - Akta Cerai - Akta Lahir Suami/Istri - Akta Lahir Anak

No.	DATA PEGAWAI	UNSUR DATA	DATA PENDUKUNG
		<ul style="list-style-type: none"> - Nomor Surat Keterangan Kematian 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan Izin Perceraian - Surat Keterangan Kematian
		<p>Lain-Lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bahasa - Riwayat Gaji Berkala - Riwayat Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai - Riwayat Hukuman Disiplin - Riwayat Penilaian Prestasi Kerja - Riwayat Cuti - Riwayat Penghargaan - Riwayat Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) - Riwayat Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) - Riwayat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) 	<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikasi Kemampuan Bahasa - Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala - Surat Keputusan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai - Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Ringan, Sedang Dan Berat - Piagam Penghargaan X Tahun, XX Tahun, XXX Tahun Dan Penghargaan Lainnya - Daftar Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) - Surat Keterangan Cuti Tahunan - Surat Keputusan Cuti Bersalin - Surat Keputusan Cuti Sakit - Surat Keputusan Cuti Alasan Penting - Surat Keputusan Cuti Besar - Surat Keputusan Cuti Diluar Tanggungan Negara - Tanda Terima Formulir Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)

No.	DATA PEGAWAI	UNSUR DATA	DATA PENDUKUNG
			<ul style="list-style-type: none"> - Tanda Terima Formulir Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) - Tanda Terima Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

WIDODO SIGIT PUDJIANTO
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19590203 198903 1 001



BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR :188.45/466/BKPSDMD/2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR : 188.45/296/BKPSDMD/2019
TENTANG PENETAPAN PANITIA PELAKSANA PADA KEGIATAN
PEMBANGUNAN/PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
DAERAH PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2019

BUPATI BANGKA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk kelancaran penyelenggaraan Kegiatan Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah agar dapat berjalan secara efektif dan efisien, telah ditetapkan Keputusan Bupati Nomor :188.45/296/BKPSDMD/2019 tentang Penetapan Panitia Pelaksana pada Kegiatan Pembangunan/pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan susunan panitia pelaksana pada kegiatan pembangunan/pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabuapten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019, maka Keputusan Bupati Nomor :188.45/296/BKPSDMD/2019 tentang Penetapan Panitia Pelaksana pada Kegiatan Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019, perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor : 188.45/296/BKPSDMD/2019 tentang Penetapan Panitia Pelaksana pada Kegiatan Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran (Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019 Nomor 269);
 8. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2018 Nomor 263);

9. Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 586), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2018 Nomor 754);
10. Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2018 Nomor 774), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2018 Nomor 793);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR : 188.45/269/BKPSDMD/2019 TENTANG PENETAPAN PANITIA PELAKSANA PADA KEGIATAN PEMBANGUNAN/PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN DAERAH PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2019.

KESATU : Mengubah Lampiran Keputusan Bupati Nomor : 188.45/296/BKPSDMD/2019 tentang Penetapan Panitia Pelaksana pada Kegiatan Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019, ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2019.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 23 Juli 2019



Tembusan:

1. Inspektur Kabupaten Bangka Tengah.
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
3. Yang bersangkutan.

Lampiran Keputusan Bupati Bangka Tengah
 Nomor : 188.45/466/BKPSDMD/2019
 Tanggal : 23 Juli 2019

**PERUBAHAN SUSUNAN PANITIA PELAKSANA PADA KEGIATAN
 PEMBANGUNAN/PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
 DAERAH PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
 DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
 TAHUN ANGGARAN 2019**

- I. Ketua : Hendri Noviyarto, S.IP,M.AP (Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah).
- II. Sekretaris : Tabri Eko Miyardi, A.Md (Pelaksana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah).
- III. Anggota : 1. Marissa, A.Md (Pelaksana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah);
 2. Piterman, S.STP (Pelaksana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah);
 3. Hezariman A.,S.STP (Pelaksana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah).
- IV. Admin Perangkat Daerah : 1. Pengelola Data Kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
 2. Pengelola Data Kepegawaian pada Inspektorat Daerah.
 3. Pengelola Data Kepegawaian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
 4. Pengelola Data Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
 5. Pengelola Data Kepegawaian pada Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
 6. Pengelola Data Kepegawaian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
 7. Pengelola Data Kepegawaian pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
 8. Pengelola Data Kepegawaian pada Badan Penanggulangan Bencana, Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bangka Tengah.

9. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bangka Tengah.
10. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka Tengah.
11. Pengelola Data Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tengah.
12. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bangka Tengah.
13. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Tengah.
14. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Pertanian Kabupaten Bangka Tengah.
15. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tengah.
16. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka Tengah.
17. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah.
18. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka Tengah.
19. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bangka Tengah.
20. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
21. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Bangka Tengah.
22. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Pangan Kabupaten Bangka Tengah.
23. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Kebudayaan Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bangka Tengah.
24. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Perikanan Kabupaten Bangka Tengah.
25. Pengelola Data Kepegawaian pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bangka Tengah.
26. Pengelola Data Kepegawaian pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bangka Tengah.
27. Pengelola Data Kepegawaian pada Kecamatan Koba Kabupaten Bangka Tengah.
28. Pengelola Data Kepegawaian pada Kecamatan Pangkalanbaru Kabupaten Bangka Tengah.
29. Pengelola Data Kepegawaian pada Namang Kabupaten Bangka Tengah.
30. Pengelola Data Kepegawaian pada Kecamatan Sungaiselan Kabupaten Bangka Tengah.

31. Pengelola Data Kepegawaian pada Kecamatan Simpangkatis Kabupaten Bangka Tengah.
32. Pengelola Data Kepegawaian pada Kecamatan Lubuk Besar Kabupaten Bangka Tengah.

