

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) SEBAGAI DASAR PENGAMBILAN KEPUTUSAN BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DI BKDIKLATDA KOTA SALATIGA

Athin Pratiwi¹

**Dosen pembimbing : Prof. Dr. Joko Widodo, M.Pd.
RM. Mahendrardi, SH., MH.**

Universitas Tidar; Jalan Kapten Suparman No. 39 Magelang 56116,
Telp. (0293) 364113 Fax. (0293) 362438
Jurusan Ilmu Administrasi Negara, FISIPOL UNTIDAR, Magelang
e-mail: e-mail: athinpratiwi@gmail.com

ABSTRACT

Latar Belakang dari penelitian ini adalah pemerintah berupaya untuk memanfaatkan kemajuan teknologi dengan memberikan pelayanan melalui SIMPEG sehingga kepuasan masyarakat dapat tercapai. Penelitian ini dilakukan untuk (1) Untuk mengetahui Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai dasar pengambilan keputusan yang ada di BKDiklatda Kota Salatiga; (2) Untuk mengetahui penghambat dalam Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) di BKDiklatda Kota Salatiga. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian deskriptif. Sifat penelitian ini yaitu deskriptif analitik yakni data yang diperoleh tidak dituangkan dalam bentuk angka, hasil analisis data yang telah dilakukan berupa pemaparan mengenai situasi yang diteliti yang disajikan dalam bentuk uraian naratif. Hasil dari penelitian ini adalah SIMPEG yang dilaksanakan oleh BKDiklatda Kota Salatiga sudah berjalan dengan baik meskipun dalam melakukannya belum terdapat Standar kualifikasi bagi pegawai yang menangani SIMPEG. Dengan adanya SIMPEG pemerintah dapat membantu memberikan data kepegawaian yang efisien, akurat dan cepat.

Keywords: Implementasi, SIMPEG, Pengambilan Keputusan

1. PENDAHULUAN

Pemerintah berupaya untuk memanfaatkan kemajuan teknologi dengan memberikan pelayanan sesuai dengan harapan masyarakat sehingga kepuasan masyarakat dapat tercapai. Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan unsur sumber daya manusia dalam instansi pemerintah yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan negara.

Keberhasilan dalam menentukan rencana kebutuhan ASN salah satunya ditentukan oleh adanya dukungan informasi. Informasi yang akurat dan cepat dapat membantu pertumbuhan dan perkembangan organisasi sehingga informasi berperan penting dalam suatu organisasi.

Dalam menghadapi permasalahan ketidakakuratan informasi ASN, salah satu

hal yang dapat dilakukan adalah dengan membangun Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Pembangunan SIMPEG ini dimaksudkan untuk memberikan informasi dan menyediakan data yang lengkap serta tersusun secara sistematis sehingga dapat digunakan sebagai bahan analisis dan membantu pemerintah dalam pengambilan keputusan di bidang kepegawaian.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian maka Pemerintah Kota Salatiga menerapkan SIMPEG untuk mendukung bidang kepegawaian dalam pengolahan data. SIMPEG menyediakan kerangka kerja yang dapat diperluas, terdokumentasi, dan teruji untuk membolak-balik berbagai jenis data geofisika dan dengan demikian membantu

menjawab pertanyaan dalam aplikasi geosains. Sepanjang kertas, kami menggunakan masalah resistivitas arus searah generik untuk menggambarkan kerangka kerja dan fungsi SIMPEG (Cockett, 2015: 142-154). Sebagai Badan yang mengelola administrasi kepegawaian yang bersifat makro, mengingat jumlah Pegawai Pemerintah Kota Salatiga berjumlah 3539 orang dan tersebar di berbagai unit kerja, maka dibutuhkan administrasi, manajemen, data dan informasi kepegawaian yang benar-benar baik.

Sistem Informasi Karyawan (SIMPEG) dimana sistem akan berisi informasi rinci seperti jumlah karyawan, ranking sejarah, posisi sejarah, lama pelayanan dan yang lainnya yang lain, sehingga bisa menjadi bahan referensi sehingga menjadi pertimbangan. Promosi, kenaikan gaji atau bagian lain yang membutuhkan data pegawai. Sistem berbasis web untuk akses mudah dari mana saja dan kapan saja melalui perangkat yang memiliki browser dan koneksi internet dan dibuat menggunakan kerangka *CodeIgniter* dan *Bootstrap*, dan laporan dapat dikonversi ke dalam bentuk *spreadsheet*.

Di era globalisasi saat ini, revolusi teknologi informasi dan komunikasi memberikan konsekuensi bagi para pimpinan organisasi dalam pengambilan keputusan (*decision making*) untuk pengembangan solusi akan sangat ditentukan oleh peranan sistem informasi (S1). Menurut Huges penggunaan komputerisasi dalam manajemen organisasi publik merupakan salah satu jawaban dari tantangan yang dihadapi oleh penyelenggaraan administrasi publik terkait dengan era globalisasi dan informasi yakni *The Impact of Tecnology of Public Administration* (Warsito Utomo, 2006). Rancangan awal penerapan SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga dilakukan pada tahun 2005. Sejak penerapan SIMPEG tahun 2005 hingga 2011 telah dilakukan pengembangan oleh PNS BKDiklatda sendiri. Pada awal pengimplementasian SIMPEG belum bisa *online*. *Online* hanya bisa dilakukan tapi khusus jaringan *internal*

UMPEG khusus pada komputer UMPEG saja. Hingga pada tahun 2013 dikembangkan SIMPEG berbasis *online* yang dapat diakses dimana saja termasuk dengan menggunakan *smartphone*. SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga dikelola oleh Sub Bidang Pengelolaan Data dan Formasi Pegawai yang berjumlah 4 orang.

2. TINJUAN TEORI

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian merupakan Sistem Aplikasi *multi user*, artinya aplikasi ini dapat digunakan secara bersamaan dengan banyak pengguna (*user*). Untuk itu diperlukan jaringan komputer yang didukung oleh perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) agar sistem dapat berjalan sempurna. Penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian dimaksudkan: (1) Untuk mendukung kelancaran TUPOKSI Biro Kepegawaian Provinsi dan Bagian Kepegawaian Kab/Kota dengan baik dan mantap sehingga menghasilkan data dan informasi yang diperlukan; (2) Terciptanya sistem informasi yang terpadu, berdayaguna dan berhasil guna di Propinsi dan Kab/Kota. (3) Menentukan arah kebijaksanaan tentang mekanisme koordinasi, komunikasi aliran data dan informasi melalui TI.

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

1. Formulir Isian Pegawai, adalah formulir yang berisikan kumpulan data pegawai di Pemerintah Daerah.
2. Pembangunan Database, yaitu serangkaian kegiatan pembentukan database yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data, dan pengamanan serta perawatan sistem.
3. Pembangunan Sistem yaitu serangkaian kegiatan yang meliputi pengadaan dan peningkatan kemampuan perangkat komputer, perangkat lunak serta jaringan komunikasi. Pembangunan dan pengembangan sistem meliputi perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, pengembangan dan peremajaan database dan jaringan komputer (Keputusan

Mendagri No. 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Depdagri dan Pemda).

Pelaksanaan Alur Kerja SIMPEG

Unsur teknologi informasi juga tidak dapat dilepaskan dalam kaitannya dengan pelaksanaan sistem. Sinergi antara teknologi dan pelaksanaannya oleh pegawai dapat dilihat dari pelaksanaan prosedur dan proses alur kerja sistem yang meliputi Sub Sistem *Input*, Sub Sistem *Proses* dan Sub Sistem *Output*.

Proses alur kerja sistem ini dimulai saat data dikumpulkan dari semua sistem fisik dan lingkungan lalu dimasukkan ke dalam basis data. Piranti lunak pemrosesan data mengubah data menjadi informasi bagi manajemen perusahaan, bagi individu-individu dan organisasi-organisasi di dalam lingkungan organisasi (McLeod dan G.P. Schell, 2004).

a. Sub Sistem Input (Data Masukan)

Input merupakan data yang akan dimasukkan ke dalam sistem informasi agar dapat diproses menjadi *output*. Biasanya *input* merupakan kegiatan memasukkan berkas sebagai *entry* data seperti merekam dan mengedit. Pemakai biasanya meng-*entry* data langsung ke sistem atau merekam data dari kertas berkas. Efektivitas komputerisasi administrasi kepegawaian akan bergantung kepada upaya standarisasi formulir isian yang sesuai dengan sistem penyimpanan dalam perangkat keras komputer (Kumorotomo dan S.A Margono, 2004: 330).

b. Sub Sistem Proses

Ketika persyaratan output dan input telah terbangun, selanjutnya perlu untuk mengakses keterlibatan ujian pemrosesan. Penentuan ini akan menyediakan:

1) Basis Data (Database)

Pengolahan data yang dibutuhkan adalah pengolahan data yang spesifik dengan melewati basis data. Pada gilirannya akan mengacu pada sistem *software* dan komputer *hardware* yang paling efektif memperoleh *output* kepada pengguna yang mereka butuhkan. Data yang terkomputerisasi akan lebih sistematis tetapi menuntut para pengisi data untuk cermat mengisi kode-kode yang akan dimasukkan ke terminal data *entry* (Kumorotomo dan S. A Margono, 2004: 330).

2) Perangkat Lunak (Software)

Menurut Raymond McLeod (2004) perangkat lunak (*software*) digunakan untuk menggambarkan satu atau beberapa program dan

melaksanakan tugas-tugas dasar tertentu yang diperlukan oleh semua pemakai komputer. Karena itu dalam banyak kepustakaan dalam SIM, perangkat lunak disamakan dengan bahasa pemrograman (*programming language*).

3) Perangkat Keras (Hardware)

Perangkat keras mencakup peranti-peranti fisik yang merupakan elemen dari sistem komputer, suatu alat yang bisa dilihat dan diraba secara langsung, yang mendukung proses komputerisasi, seperti perangkat masukan, perangkat pemroses, maupun perangkat keluaran.

c. Sub Sistem Output

Output merupakan hasil dari pengolahan data yang telah diproses. Bentuk yang ada pada *output* mengacu pada bentuk yang dihadirkan kepada pengguna. Kemajuan dan kecanggihan teknologi pada era komunikasi ini membawa konsekuensi dilakukannya proses pengolahan data dilakukannya pengolahan data secara cepat dan efisien dengan kemungkinan menampilkan output informasi yang sangat bervariasi (Kumorotomo dan S.A. Margono, 2004: 86).

SIMPEG Dalam Pengelolaan Kepegawaian

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) didefinisikan sebagai Sistem Informasi terpadu, yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian (Priyanto, 2008). SIMPEG sebagai aplikasi penyedia informasi kepegawaian menangani manajemen data kepegawaian yang memiliki banyak kelebihan dengan kemampuan sebagai berikut :

- a. Pemrosesan data informasi kepegawaian yang cepat dengan komputerisasi pemrosesan data dapat dilakukan dengan cepat.
- b. Informasi yang diproses akurat karena adanya berbagai validasi dan *control*.
- c. Informasi yang disampaikan lebih ringkas dan dapat dicari dengan cepat karena tersimpan dalam media penyimpanan yang dapat diakses setiap saat.
- d. Informasi lebih terjamin keamanannya, dengan adanya validasi pemakai dan level tingkat pemakai, sehingga hanya pemakai yang berhak saja yang bisa menggunakan informasi kepegawaian.
- e. Pemeliharaan informasi kepegawaian relatif mudah dan sederhana serta dapat digunakan untuk mengukur kinerja pegawai dalam mengolah dan menjalankan proses-proses

kepegawaian.

2. METODE PENELITIAN

Dengan demikian yang menjadi fokus kajian dalam penelitian ini adalah: fokus pertama yaitu aspek sumber daya yang meliputi sub aspek dari sumber daya dalam menjalankan sistem dalam penelitian ini adalah (1) kualifikasi pegawai; (2) Pelatihan. Fokus kedua yaitu aspek Pelaksanaan Prosedur yang meliputi sub aspek pelaksanaan prosedur dalam penelitian ini adalah (1) Prosedur Kerja dan (2) Prosedur Kontrol. Fokus yang ketiga yaitu aspek Alur Kerja yang meliputi sub aspek dari alur kerja SIMPEG dalam penelitian ini adalah (1) Sistem Input; (2) Sistem Proses; (3) Sistem Output.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di BKDiklatda Kota Salatiga hakekatnya adalah sebuah sistem yang berfungsi menyediakan data dan informasi yang berkaitan dengan manajemen kepegawaian di lingkungan pemerintah Kota Salatiga. Saat ini jumlah ASN Kota Salatiga mencapai 3539 orang (BKDiklatda Kota Salatiga 2017) sedangkan jumlah pengelola data SIMPEG di lingkungan Pemkot Salatiga hanya berjumlah 42 orang dari seluruh SKPD di Kota Salatiga. Guna menghasilkan informasi kepegawaian yang akurat untuk dijadikan acuan dalam proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan manajemen kepegawaian, BKDiklatda menjalankan sebuah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

Aturan yang mendasari SIMPEG yang di terapkan di BKDiklatda Kota Salatiga yakni Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. SIMPEG di BKDiklatda telah dirancang mulai tahun 2005. Sejak penerapan SIMPEG tahun 2005 hingga 2011 telah dikembangkan oleh PNS BKDiklatda sendiri berjalan hingga tahun 2010. Pada awal pengimplementasian SIMPEG belum bisa online. *Online* hanya bisa dilakukan tapi khusus jaringan internal UMPEG khusus pada komputer UMPEG saja. Hingga pada tahun 2013 dikembangkan SIMPEG berbasis *online* yang dapat diakses dimana saja termasuk dengan menggunakan *smartphone*.

Pengambilan Keputusan Dalam Sistem Informasi

Pada implementasi SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga terdapat beberapa

keputusan yang telah dihasilkan melalui aplikasi ini seperti misalnya SK izin belajar, SK Pensiun, SK kenaikan pangkat, dan SK kenaikan gaji berkala seperti berikut:

1. Menurut daftar nominatif SK pensiun tahun 2016 dan tahun 2017 yang telah dicatat dan disimpan terdapat 340 pegawai di wilayah Kota Salatiga yang pensiun.

Tabel 4.1 Daftar Nominatif SK Pensiun Tahun 2016 Dan Tahun 2017

No	Tahun	Jumlah Pegawai
1	2016	166
2	2017	174
	Jumlah	340

Sumber: Data BKDiklatda Kota Salatiga 2018

2. Menurut daftar nominatif SK Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan tahun 2016 dan tahun 2017 yang telah dicatat dan disimpan terdapat 623 pegawai di wilayah Kota Salatiga yang mengajukan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.

Tabel 4.2 Daftar Nominatif SK Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2016 Dan Tahun 2017

No	Tahun	Jumlah Pegawai
1	2016	280
2	2017	343
	Jumlah	623

Sumber: Data BKDiklatda Kota Salatiga 2018

3. Menurut daftar nominatif SK Kenaikan Pangkat tahun 2016 dan tahun 2017 yang telah dicatat dan disimpan terdapat 1.027 pegawai di wilayah Kota Salatiga yang mengajukan Kenaikan Pangkat.

Tabel 4.3 Daftar Nominatif SK Kenaikan Pangkat dan Pelatihan Tahun 2016 Dan Tahun 2017

No	Tahun	Jumlah Pegawai
1	2016	453
2	2017	574
	Jumlah	1027

Sumber: Data BKDiklatda Kota Salatiga 2018

Dalam proses pengambilan keputusan SIMPEG yang telah di implementasikan oleh BKDiklatda Kota Salatiga sejak 2011 silam

telah berfungsi sebagai alat untuk proses pengambilan keputusan di bidang manajemen kepegawaian di wilayah Kota Salatiga berupa SK Kepegawaian.

Sumber Daya Manusia Dalam Pelaksanaan SIMPEG

Pelaksanaan sistem informasi manajemen terdapat beberapa persoalan pokok terutama tergantung kepada pegawai atau personil yang mengelolanya. Semakin baik kualitas sumber daya manusia pada instansi maka akan semakin baik pula kinerjanya. Dengan cakupan pelayanan yang banyak dan luas ini BKDiklatda harus dapat menghimpun informasi kepegawaian dari masing-masing SKPD agar dapat menghasilkan keputusan yang akurat dan berdayaguna untuk menunjang pemerintah dalam mengambil sebuah keputusan. Oleh karena itu peranan sumber daya manusia (pegawai/personil) dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen ini bersifat sentral. Secanggih apapun teknologi yang diterapkan oleh pemerintah namun apabila kualitas dari sumber daya manusianya tidak menjalankan, mengelola, merawat serta mengembangkan teknologi tersebut, maka hasilnya tidak akan maksimal.

Pegawai yang menangani SIMPEG BKDiklatda yang terdiri dari seluruh pegawai di masing-masing bidang yang memiliki tugas untuk memperbarui data SIMPEG sesuai dengan tupoksi dari masing-masing bidang.

Dalam mengelola SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga sudah terjadi pembagian tugas sesuai dengan tupoksi dari masing-masing bidang hanya saja ada beberapa kegiatan yang harus melibatkan banyak pegawai seperti kegiatan CPNS yang membutuhkan bebrapa personil dari bidang lain untuk ikut membantu.

Dalam akuntabilitas pelaksanaan tugas pegawai pengelola SIMPEG sudah dilakukan. Hal ini dapat dilihat dengan adanya *management user* dan pembagian tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing bidang sehingga pelaksanaan tugas dapat dikontrol dan diketahui bila terjadi kesalahan atau ketidak-update-an data. Management

user ini pada prinsipnya digunakan untuk mengontrol data yang masuk ke dalam SIMPEG melalui penggunaan *password* sehingga dapat diketahui secara personal siapa yang memasukkan dan bertanggung jawab atas data tersebut.

Kemudian untuk mengetahui kesiapan pegawai dalam pelaksanaan sistem ini dapat dilihat dari: kualifikasi pegawai, dan latihan pegawai dalam pengolahan data.

1) Kualifikasi Pegawai

Kualifikasi pegawai kaitannya dengan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Kualifikasi pegawai tidak hanya dilihat dari latar belakang pendidikan pegawai yang mengelola SIMPEG, tetapi juga keahlian (*skill*) dalam mengoperasikan sistem informasi tersebut.

Berdasarkan latar belakang pendidikan, kualifikasi pegawai dapat kita lihat pada tabel jabatan dan tingkat pendidikan pegawai yang menangani SIMPEG dibawah ini:

Tabel 4.3 Jabatan dan Tingkat Pendidikan Pengelola SIMPEG Sub Bidang Data dan Formasi Pegawai

No	Jabatan	Jumlah Pegawai	Tingkat Pendidikan
1	Administrator Jaringan Simpeg Bagian Data dan Fornasi Pegawai	2	D3 Komputer dan S1 Teknologi Informasi
2	Pengelola Simpeg Bagian Mutasi Pegawai	1	D3 Akuntansi
3	Pengelola Simpeg Bagian Pendidikan dan Pelatihan	1	D3 Teknologi Informasi
4	Pengelola Simpeg Bagian Pengembangan	1	S1 Akuntansi
5	Pengelola Simpeg Bagian Kepegawaian	1	D3 Akuntansi

Sumber : Data BKDiklatda Tahun 2017

Berdasarkan tabel diatas sudah dapat dilihat bahwa pegawai yang menangani SIMPEG di lingkungan BKDiklatda Kota Salatiga belum sepenuhnya sesuai dengan

latar belakang pendidikannya. Pada bidang lainnya terdapat beberapa pegawai yang menangani SIMPEG bukan dengan latar belakang Teknologi Informasi (TI). Tidak adanya kualifikasi khusus untuk pegawai yang mengelola SIMPEG, yang menjadi syarat utama hanya dapat mengoperasikan komputer.

BKDiklatda Kota Salatiga tidak memiliki spesialisasi khusus untuk pegawai yang menangani SIMPEG. Pengelola SIMPEG di lingkungan BKDiklatda mendapatkan Surat Keputusan (SK) yang setiap tahunnya diedarkan ke masing-masing bidang. Dari SK tersebut nantinya kepada Kepala Bidang masing-masing akan menunjuk salah satu dari pegawainya untuk mengelola SIMPEG di bidang tersebut. Syarat utamanya hanya pegawai yang dapat mengoperasikan komputer saja tanpa dilihat dari latar belakang pendidikan dari pegawai yang akan mengelola SIMPEG nantinya, hal ini seperti yang diungkapkan oleh Ibu Dinar selaku pengelola SIMPEG Bidang Kepegawaian.

Pelatihan

Pelatihan SIMPEG yang dilakukan oleh BKDiklatda tidak ada pelatihan khusus seperti pendidikan dan pelatihan (diklat) hanya saja diberikan pelatihan yang diselenggarakan di lingkungan BKDiklatda. Pelatihan ini dilakukan oleh Subbidang Pengelolaan Data dan Formasi Pegawai dengan mengundang seluruh SKPD yang ada di Kota Salatiga dan diberikan arahan khusus seperti misalnya jika ada penambahan modul aplikasi baru sebagai bentuk pengembangan SIMPEG. Hal ini membantu pegawai dalam menerima dan mengimplementasikan program dengan bentuk aplikasi yang baru. Hanya saja pelatihan yang diberikan oleh BKDiklatda Kota Salatiga hanya dilakukan pada pengguna SIMPEG di masing-masing SKPD saja. Dimana pengguna SIMPEG di masing-masing SKPD yang mengikuti pelatihan tersebut adalah sebagai pengelola SIMPEG di SKPD tersebut.

Penyelenggaraan pelatihan SIMPEG ini seharusnya tidak hanya untuk masing-masing pengelola tiap SKPD saja tapi juga

seluruh staf pelaksanaan yang berhubungan langsung dengan pengoperasian. Karena masalah yang dihadapi saat pengimplementasian sistem sebenarnya tidak hanya pada pelaksanaannya saat itu saja, melainkan pada pengembangan sistem tersebut nantinya.

Pelaksanaan Prosedur

1) Prosedur Kerja

Pelaksanaan prosedur kerja dalam pelaksanaan SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga terkait dengan pengumpulan data pegawai dari SKPD hingga keluarnya SK dan informasi sesuai standar baku prosedur pelaksanaan kerja. BKDiklatda Kota Salatiga sejak awal pengimplementasian SIMPEG telah terjalin kerjasama dan kesepakatan antara BKDiklatda dan SKPD dalam memberikan informasi kepegawaian. dalam pelaksanaan SIMPEG secara keseluruhan BKDiklatda Kota Salatiga memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP).

Standar Operasional Prosedur (SOP) pada BKDikltda Kota Salatiga untuk proses pengambilan keputusan pada SIMPEG ini sudah ada. Pembagian tugas pegawai yang menangani SIMPEG hanya sesuai dengan tupoksi dari masing-masing bidang tersebut.

Selanjutnya, mengenai pelaporan data ke BKN maupun BKD provinsi setelah adanya penginputan data oleh BKDiklatda dilakukan dengan aplikasi SAPK. Aplikasi SAPK tersebut berasal dari Badan Kepegawaian Negara (BKN). Jadi ketika BKDiklatda Kota Salatiga melakukan *update* data pegawai otomatis sudah ter-*update* tanpa harus ada pelaporan khusus ke BKN. Jika bentuk pelaporan untuk BKD Provinsi yakni adanya suatu kegiatan rekonsiliasi data, rekonsiliasi data tersebut dilakukan oleh BKD Provinsi dengan mengundang seluruh pengelola data seluruh Provinsi Jawa Tengah. Rekonsiliasi data yang dilakukan oleh BKD Provinsi terjadi sekitar 3 kali dalam setahun. Biasanya dilakukan rekonsiliasi ke beberapa wilayah di Jawa Tengah, namun yang paling sering adalah di Kota Salatiga.

2)Prosedur Kontrol

Prosedur kontrol ini meliputi kontrol keamanan, kontrol ketepatan, dan kontrol privasi dimana ketiga prosedur kontrol ini dilakukan sebelum data di input ke dalam sistem informasi untuk memutakhirkan data. Hal tersebut dilakukan guna menjamin data yang di input ke dalam sistem informasi adalah data yang valid serta tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab. Berikut pemaparan dari prosedur kontrol yang telah dilakukan oleh BKDiklatda Kota Salatiga sebagai berikut:

a) Kontrol Ketepatan

Kontrol ketepatan dilakukan guna memastikan bahwa yang di input adalah data yang benar dan akurat. Kontrol ketepatan yang dilakukan oleh BKDiklatda Kota Salatiga dimulai sejak diterima data CPNS dari pegawai yang masuk atau setelah adanya mutasi masuk.

Dengan melakukan verifikasi dengan bukti fisik seperti SK maka keakuratan data akan didapatkan sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penginputan data. Jika dalam SK NIP nya benar maka data lainnya seperti tanggal lahir juga sudah benar. Berbeda dengan penulisan nama yang salah. Ketika ada nama pegawai pada SK salah atau masih menggunakan ejaan terdahulu maka tidak bisa digantikan dengan ejaan sekarang, karena hal tersebut nantinya berkaitan dengan tunjangan pegawai.

b) Kontrol Keamanan

BKDiklatda Kota Salatiga melakukan kontrol keamanan untuk menghindari kerusakan dan ketidakakuratan data. Arsip yang masuk ke BKDiklatda Kota Salatiga diproses dengan menyimpan data perubahan data dan membackup data secara elektronik. Back up data yang dilakukan dengan cara mendownload dan menyimpan ke dalam *server cloud*, *realtime*, dan di dalam komputer *server*.

Dilakukannya *back up* data tersebut guna menanggulangi kehilangan dan kerusakan data yang mungkin terjadi dalam sistem informasi. Dalam membackup data BKDiklatda Kota Salatiga sudah tidak menggunakan CD, atau DVD. Hal tersebut dikarenakan data e file dari seluruh pegawai

di Kota Salatiga sudah mencapai lebih 40GB, maka akan lemot bila data tersebut disimpan ke dalam CD dan DVD.

Dalam pelaksanaan kontrol keamanan tidak ada hambatan, fasilitas penunjang adanya kontrol keamanan juga sudah mendukung seperti penggunaan *google*, *realtime*, dan komputer *server* sendiri. Jadi dalam kontrol keamanan yang dilakukan BKDiklatda Kota Salatiga sudah cukup baik untuk membackup dan mengantisipasi jika terjadi kehilangan data atau kerusakan data.

c) Kontrol Privasi

BKDiklatda Kota Salatiga menjalankan kontrol privasi dalam pelaksanaan SIMPEG dengan cara pembatasan wewenang pegawai dalam menggunakan SIMPEG, hal ini dilakukan dengan cara menggunakan sistem manajemen user yang memungkinkan pengaturan akses masuk pengguna sesuai dengan level dan juga kewenangannya dengan menggunakan *password*. Kontrol privasi ini dilakukan guna mengantisipasi penyalahgunaan data oleh pihak-pihak yang tidak berwenang.

Disini peneliti melihat dengan adanya kontrol privasi dengan sistem *user* akun ini akuntabilitas data dapat lebih dijalankan, karena tidak semua pegawai memiliki akses masuk ke SIMPEG, hanya orang tertentu yang memiliki kewenangan yang dapat melakukan perubahan data. Diterapkannya kontrol privasi dalam sistem informasi manajemen ini sangat penting untuk membuat pelaksana SIMPEG sebagai *user* lebih berhati-hati dalam mengelola SIMPEG. Dengan kontrol privasi yang dilakukan dengan *user* akun, maka kewenangan dari pengelola SIMPEG dibatasi dengan modul masing-masing.

Kontrol privasi yang dijalankan oleh BKDiklatda Kota Salatiga sudah dilaksanakan dengan baik dengan cara membantasi orang yang tidak berwenang untuk dapat mengakses masuk SIMPEG tersebut. Dan juga privasi seperti data-data yang tidak bisa semuanya dapat dikonsumsi umum atau *go public* karena maraknya terjadi penyalahgunaan data sebagai tindak kejahatan yang merugikan pegawai.

Pelaksanaan Alur Kerja SIMPEG

1) Sub Sistem Input (Data Masukan)

BKDiklatda sebagai instansi pelaksana dari SIMPEG berkewajiban untuk mengumpulkan dan mendokumentasikan data kepegawaian dari masing-masing SKPD.

Sedangkan untuk mengetahui apabila informasi tersebut baik atau tidak, dapat dilihat dari informasi yang masuk ke dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM), informasi harus memenuhi kualitas sehingga informasi yang dihasilkan adalah informais yang akurat. Karakteristik untuk mengidentifikasi sistem informasi yang memiliki kualitas dapat dilihat dari:

a) Dimensi Isi dan Bentuk

Sub sistem input dari SIMPEG di dalam BKDiklatda Kota Salatiga meliputi data awal CPNS yang masuk atau data mutasi masuk/ keluar. Data tersebut nantinya akan menjadi database dari SIMPEG yang diolah oleh BKDiklatda Kota Salatiga dalam menghasilkan data kepegawaian. Dari input data tersebut nantinya akan digunakan dalam proses pengambilan keputusan dari berbagai bidang terkait dengan kepegawaian.

Dalam BKDiklatda melakukan tugasnya sebagai pengelola data kepegawaian di wilayah Pemkot Salatiga dibantu tiap-tiap SKPD. Hal ini seperti yang telah dijelaskan diatas bahwa SKPD memiliki akses untuk masuk dan menginput data ke dalam SIMPEG terkait dengan kepegawaian. Namun dalam hal ini tidak semua pegawai memiliki hak untuk mengakes SIMPEG, untuk tiap SKPD hanya memiliki 1 hingga 2 orang pengelola SIMPEG tergantung dengan besar atau kecilnya SKPD tersebut.

Dalam SIMPEG terdapat 3 macam data, yaitu data master, data pegawai, dan data transaksi atau proses. Data master berupa data pegawai, pangkat, jabatan fungsional, jabatan struktural, master golongan ruang, pendidikan, gaji, master kabupaten/kota, SKPD, jabatan, dan agama. Data pegawai itu berupa data pegawai, data lokasi, SK CPNS/PNS, pangkat, jabatan, orang tua, suami/istri, anak, riwayat pangkat,

riwayat jabatan, tanda jasa, tugas luar negeri, riwayat pendidikan, riwayat diklat, penguasaan bahasa, keanggotaan organisasi, cuti, riwayat hukuman disiplin. Serta data transaksi atau proses berupa arsip, daftar hadir, gaji berkala, pangkat, cuti, mutasi, dan diklat.

b) Dimensi Waktu

BKDiklatda Kota Salatiga sebagai Badan yang bertugas mengelola seluruh data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga sudah berupaya mendapatkan data pegawai secara detail dan akurat dari berbagai SKPD, untuk itu peranan SKPD dalam membantu BKDiklatda dalam mengolah data kepegawaian harus memberikan informasi dan data pegawai secara tepat waktu.

Sub Sistem Proses

Sub sistem proses merupakan tahap dalam proses dari pelaksanaan alur kerja SIMPEG. Dimana di dalam sub sistem proses ini merupakan mekanisme pengolahan data untuk kemudian di simpan ke dalam suatu database.

Database kepagawaian berisi tentang data pegawai baik Data Agama, Data Jenjang Pendidikan, Data Bahasa, Data Propinsi, Data Kabupaten, Data Fakultas, Data Jurusan, Data Status Perkawinan, Data Status Anak, Data Jabatan, Data Pangkat, Data Gaji Pokok PNS, Data Kenaikan Pangkat, Data Diklat, Data Pelanggaran Disiplin, Data Organisasi, Data Status Perkawinan, Data Jenis Pegawai, Data Jenis Mutasi, Data Jenis Cuti, Data Penyakit, Data Status Pegawaili. Sedangkan elektronik *file (e file)* merupakan bentuk dari *scan* data tersebut. Seperti misalnya scan SK CPNS, SK PNS, SK KGB, SK riwayat pendidikan, KTP, KK, KARPEG, KGB dan lain sebagainya. *E file* disini sangat membantu BKDiklatda dalam memperoleh keakuratan data karena terdapat wujud asli dari data tersebut meskipun hanya dalam bentuk *soft copy*.

Dari proses penginputan data diatas dapat dilihat bahwa sub sistem proses disini merupakan kelanjutan dari input data yaitu dengan memasukkan input data ke dalam aplikasi SIMPEG dengan menggolongkan

data-data yang diterima sesuai kebutuhan.

a) Database

Database berfungsi untuk menyimpan data pegawai yang masuk ke dalam BKDiklatda. Terdapat dua macam penggolongan data yakni database kepegawaian dan *e file*. Tampilan database SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga.

b) Perangkat Keras (*Hardware*)

Pada dasarnya proses pembangunan, proses pengembangan, perubahan dan perbaikan sistem informasi terkait dengan perlengkapan/peralatan sistem. Penggunaan komputer sebagai media di dalam menjalankan sistem informasi mutlak dibutuhkan karena dengan adanya komputer tersebut telah menempatkan komputer sebagai pengolah data di dalam kedudukan yang sangat penting. BKDiklatda dalam melaksanakan SIMPEG juga tidak lepas dari adanya sarana komputer tersebut. Dimana teknologi komputerisasi merupakan aspek penunjang di dalam SIMPEG itu sendiri. BKDiklatda sebagai pelaksana dan pengembang dari SIMPEG memang diharuskan memiliki berbagai sarana pendukung. Sampai saat ini BKDiklatda sudah memiliki sejumlah perangkat keras pendukung dan memiliki komputer server yang di *maindtenance* oleh Kominfo

c) Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak (*software*) yang digunakan di BKDiklatda Kota Salatiga dalam menjalankan SIMPEG berupa aplikasi-aplikasi program yang pada dasarnya menggunakan bahasa pemrograman yang dikembangkan oleh bagian Data dan Formasi Pegawai.

Sub Sistem Hasil Keluaran (*Output*)

Output merupakan suatu hasil dari proses perjalanan informasi untuk kemudian digunakan dalam rangka memberikan informasi yang berguna bagi pelaksanaan fungsi BKDiklatda dalam menjalankan manajemen dan pelayanan kepegawaian. *Output* dari SIMPEG ini nantinya juga digunakan sebagai sumber informasi guna pengambilan keputusan di bidang kepegawaian. Dimana wujud dari pelaksanaan SIMPEG di BKDiklatda ini

adalah Surat-surat Keputusan, Informasi Kepegawaian, Daftar Urut Kepegawaian, dan banyak lagi informasi yang dihasilkan untuk digunakan sebagai sumber informasi baik bagi pelaksanaan tugas *intern* BKDiklatda Kota Salatiga maupun untuk *stakeholders*.

Bentuk *output* dari SIMPEG ini dapat berkembang hingga memungkinkan menghasilkan *output* informasi yang bervariasi. Isi *output* ini juga dikeluarkan dalam bentuk rekap data, sehingga isi *output* sudah jelas, ringkas dan padat informasi.

5. SIMPULAN

1) Kesimpulan

Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di BKDiklatda Kota Salatiga sudah cukup baik dari teknologi yang digunakan maupun kualitas data. Dengan implementasi SIMPEG dapat membantu BKDiklatda untuk mengelola data kepegawaian di Pemerintah Kota Salatiga secara cepat, tepat, dan akurat. Data yang ada dalam SIMPEG sudah *valid*, sehingga dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan dalam bidang kepegawaian. Dalam memastikan data tersebut *valid* BKDiklatda memiliki *e file* atau elektronik file. Dimana *e file* tersebut adalah bentuk *scan* dari data pegawai yang telah di *input* pada SIMPEG.

Di dalam konteks pelaksanaan SIMPEG ini, Pembagian tugas pokok dan fungsi dari pegawai BKDiklatda dalam mengoperasikan SIMPEG ini sudah sesuai dengan tupoksi dari masing-masing bidang tersebut. Tetapi dari segi SDM BKDiklatda belum memiliki spesialisasi khusus untuk pengelola SIMPEG.

Sedangkan dalam pelaksanaan prosedur yang dilakukan oleh BKDiklatda Kota Salatiga meliputi prosedur kerja dan prosedur kontrol. Dalam prosedur kerja yang dilakukan sudah sesuai dengan bidang masing-masing dan sudah dilaksanakan sesuai tupoksi. Prosedur kontrol dilakukan dengan *user* akun, dimana *user* akun ini akan membatasi kewenangan masing-masing bidang. Hal ini diterapkan untuk

meminimalisir penyalahgunaan wewenang
yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak

bertanggung jawab. Selain *user* akun BKDiklatda juga memiliki Sistem Aplikasi Pantau Kepegawaian (SAPK), sistem ini berfungsi untuk memantau seluruh data pegawai di Kota Salatiga oleh administrator jaringan BKDiklatda untuk memantau data tanpa harus masuk satu persatu. Sistem panatau ini memudahkan melihat data apa saja yang belum terupdate dan belum terisi di tiap-tiap SKPD di seluruh Kota Salatiga.

Berdasarkan alur kerja sistem (*input, proses, dan output*) dalam alur kerja sistem ini input atau data masukan dari SIMPEG berawal dari data awal CPNS dan data mutasi masuk dan keluar yang nantinya di *input* ke dalam SIMPEG. Sedangkan dalam prosesnya BKDiklatda Kota Salatiga memakai beberapa fasilitas penunjang seperti *hardware* dan *software*. *Hardware* sebagai pendukung SIMPEG berupa komputer *server, mouse, keyboard, CPU, printer* dan *scanner*. Sedangkan *software* atau perangkat lunak yang dipakai adalah bentuk bahasa pemrograman *php* dimana dikembangkan dengan pengelola SIMPEG di bidang Data dan Formasi Pegawai.

Sedangkan disisi subsistem *output, output* dari SIMPEG ini telah dimanfaatkan oleh seluruh pihak baik di tingkat staf di bidang-bidang, Kepala Subbidang, Kepala Bidang, sampai dengan Kepala Badan untuk menjalankan fungsi BKDiklatda dan pengambilan keputusan, dengan kata lain data yang diperoleh dari SIMPEG telah menjadi ujung tombak dari manajemen kepegawaian yang dilakukan oleh BKDiklatda. Selain itu, output juga telah dimanfaatkan oleh *stakeholder* syang berkepentingan.

Hambatan dalam pelaksanaan SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga

Hambatan yang terjadi saat penerapan SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga anantara lain masih belum adanya standar khusus bagi pegawai yang menangani SIMPEG baik di BKDiklatda maupun pada SKPD di lingkungan Kota Salatiga.

Dalam hal reformasi manajemen kepegawaian sebenarnya BKDiklatda memiliki potensi untuk mengembangkan

SIMPEG yang menjadi semakin baik. Hal tersebut dapat diwujudkan dengan adanya SOP yang jelas untuk mengatur implementasi SIMPEG di BKDiklatda Kota Salatiga lalu dengan adanya dukungan dari SDM yang memadahi serta terjalinnya kerjasama yang baik antara BKDiklatda dan SKPD dalam hal pelaporan data kepegawaian secara rutin dan berkala yang ada di wilayah Kota Salatiga.

2)Saran

Dalam realisasi dari hasil penelitian ini dapat dirumuskan suatu rekomendasi dan saran yang sifatnya rasional. Oleh karena itu saran yang dapat ditunjukkan dalam penutup penelitian ini adalah:

1. Berdasarkan belum adanya standar acuan pengelola SIMPEG, maka peneliti menyarankan adanya standar atau patokan untuk pengelola SIMPEG sehingga data yang di input valid serta tepat waktu dalam hal pelaporan data.
2. Hambatan pada SIMPEG berkaitan dengan jaringan internet yang kadang tidak baik diperbaiki sehingga mendukung pegawai dalam menjalankan tugasnya untuk mengupdate data kepegawaian.
3. Meningkatkan kesadaran SKPD untuk selalu meng-*update* data kepegawaian yang terbaru sehingga data dalam SIMPEG tersebut *valid* dan dapat berdayaguna dalam manajemen kepegawaian.
4. Ketimpangan jumlah ideal pengelola SIMPEG tiap SKPD baik SKPD berskala kecil maupun berskala besar. Jumlah ideal pengelola SIMPEG harusnya ditetapkan dengan standar tertentu oleh BKDiklatda, sehingga tidak jadi permasalahan dalam mengelola data kepegawaian serta kekurangan personil untuk mengelola data kepegawian dalam SIMPEG tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] COCKETT, Rowan. 2015. SIMPEG: An Open Source Framework For Simulation And Gradient Based Paramet. Vol. 85.
- [2] KEPUTUSAN Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
- [3] MC. LEOD Raymond, Jr, Raymond, Schell, George. 2004. *Sistem Informasi Manajemen*. 8th ed, diterjemahkan oleh Hendra Teguh, SE.Ak. Jakarta: PT. Indeks.
- [4] UTOMO, Warsito. 2006. *Adminitrasi Publik Baru: Perubahan Paradigama Dari Adminitrasi Negara ke Administrasi Publik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- [5] KUMOROTOMO W. & Margono, S.A. 2004. *Sistem Informasi Manajemen Dalam Organsasi Publik*. Yogyakarta: Gama Press.