

**EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA
PEKANBARU**

TESIS

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains



OLEH

NAMA : ZULFAN APRIAN

NOMOR MAHASISWA : 177122084

BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2022

EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA
PEKANBARU

TESIS

Oleh:


ZULFAN APRIAN
NPM : 177122084

TIM PENGUJI

Ketua

Sekretaris


Dr. H. Ahmad Tarmizi Yussa, MA


Dr. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si

Anggota I

Anggota II


Dr. Moris Adidi Yogya, S.Sos., M.Si


Dr. Dia Meirina Suri, S.Sos., M.Si

Megetahui
Direktur Program Pascasarjana
Universitas Islam Riau


Prof. Dr. H. Yusri Munaf SH., M.Hum

**EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA
PEKANBARU**

TESIS

NAMA : Zulfan Aprian
NPM : 177122084
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing.

Pembimbing I
Pekanbaru, 26/03/2022

Dr. H. Ahmad Tarmizi Yussa, MA

Pembimbing II
Pekanbaru, 26/03/2022

Dr. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si

Megetahui
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi
Pascasarjana Universitas Islam Riau

Dr. H. Moris Adidi Yogia, S.Sos., M.Si.

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Riau Program Studi Administrasi peserta ujian komprehensif Penelitian yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zulfan Aprian
NPM : 177122084
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Judul Penelitian : Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konprehensif ini beserta seluruh dokumentasi persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan :

1. Bahwa, naskah Tesis ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dengan mengacu kepada kaidah – kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah dan keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian seminar yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang ada.

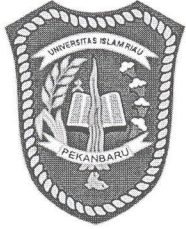
Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 26 Maret 2022

Pembuat Pernyataan



Zulfan Aprian



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Jalan KH. Nasution No. 113 Gedung B Pascasarjana Universitas Islam Riau
Marpoyan Damai, Pekanbaru, Riau

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

Nomor: 001/A-UIR/5-PPS/2022

Program Pascasarjana Universitas Islam Riau menerangkan:

Nama : **ZULFAN APRIAN**
NPM : **177122084**
Program Studi : **Ilmu Administrasi**

Telah melalui proses pemeriksaan kemiripan karya ilmiah (tesis) menggunakan aplikasi *Turnitin* pada tanggal 04 Januari 2022 dan dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal tingkat kemiripan tidak melebihi 30 % (tiga puluh persen).

Demikian surat keterangan bebas plagiat ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Ketua Prodi. Magister Ilmu Administrasi



Dr. H. Moris Adidi Yogia, S.Sos., M.Si.

Pekanbaru, 04 Januari 2022
Staf Pemeriksa



Meini Giva Putri, S.Pd.

Lampiran :

- Turnitin Originality Report
- Arsip *meinigiva*

Turnitin Originality Report

Processed on: 03-Jan-2022 12:31 WIB
ID: 1737014953
Word Count: 30927
Submitted: 1

Similarity Index

27%

Similarity by Source

Internet Sources:	28%
Publications:	4%
Student Papers:	11%

EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU By **Zulfan Aprian**

7% match (Internet from 30-Jun-2021)

<http://eprints.untirta.ac.id/896/1/%28protect%29%20EFEKTIVITAS%20PENERAPAN%20SISTEM%20INFORMASI%20MANAJEMEN%20KEPEGAWAIAN%20%28SIMPEG%29>

4% match (Internet from 18-Mar-2019)

<https://anzdoc.com/implementasi-sistem-informasi-manajemen-kepegawaian-simpeg-p.html>

2% match (Internet from 05-Apr-2020)

<https://www.scribd.com/document/369012086/Skripsi-Nur-Rahma-Diani-Ok>

2% match (student papers from 13-Mar-2019)

Submitted to Universitas Islam Riau on 2019-03-13

2% match (Internet from 29-Nov-2021)

<http://repository.uir.ac.id/1367/1/Pustaka%20Amalia%20Putri.pdf>

2% match (Internet from 19-Jun-2021)

<http://repositori.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/8251/167025036.pdf?isAllowed=y&sequence=1>

1% match (Internet from 08-Jun-2020)

<https://www.scribd.com/document/374815598/SISTEM-INFORMASI-MANAJEMEN-KEPEGAWAIAN-B.pdf>

1% match (Internet from 27-Nov-2018)

<https://www.scribd.com/document/363593943/Digital-20293951-S1445-Putra-Ilham-Madjid>

1% match (student papers from 04-Mar-2019)

Submitted to Universitas Islam Riau on 2019-03-04

1% match (student papers from 08-Aug-2019)

Submitted to Universitas Islam Riau on 2019-08-08

1% match (Internet from 21-Jun-2021)

<http://repository.uir.ac.id/1856/1/187121009.pdf>

1% match (Internet from 05-Jun-2020)

<https://id.123dok.com/document/zpvjxoz-efektivitas-penerapan-sistem-komputerisasi-tenaga-kerja-luar-negeri-di-badan-nasional-penempatan-dan-perindungan-tenaga-kerja-indonesia-studi-pada-bp3tki-optimis-dan-dinas-ketenagakerjaan-di-provinsi-banten-fisip-untirta-repository.html>

1% match (Internet from 20-Apr-2020)

<https://id.123dok.com/document/y933p4wy-pengaruh-stres-kerja-terhadap-kinerja-pegawai-di-kantor-pelayanan-pajak-pratama-serang-studi-kasus-penemuan-dan-pengolahan-surat-pemberitahuan-tahunan-fisip-untirta-repository.html>

1% match ()

M. Suffriyadi, "ANALISIS PENGEMBANGAN E-GOVERNMENT DALAM PELAYANAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DINAS PENDAPATAN PROVINSI RIAU DI KANTOR UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDAPATAN PEKANBARU SELATAN", 2014

1% match (Internet from 15-Oct-2020)

<http://scholar.unand.ac.id/33397/6/Tesis%20.pdf>

1% match (Internet from 10-Oct-2014)

<http://dvdpresentasi.com/manajemen-kepegawaian-2.html>

1% match (Internet from 08-Nov-2021)

https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/14766-Full_Text.pdf

EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU TESIS Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains OLEH NAMA : ZULFAN APRIAN NOMOR MAHASISWA : 177122084 BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK UNIVERSITAS ISLAM RIAU PEKANBARU 2021 EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU ABSTRAK Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauhmana tingkat keefektifan dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Pokok-pokok permasalahan dalam penelitian adalah: kurangnya optimalisasi potensi pada aplikasi SIMPEG; Aparatur Sipil Negara belum responsif dalam menginputkan data kepegawaian; proses input data kepegawaian masih sedikit rumit; serta kompetensi operator dalam mengoperasikan SIMPEG masih rendah. Metode yang digunakan dalam penelitian yaitu dengan kuantitatif deskriptif. Subjek penelitiannya seluruh Aparatur Sipil Negara yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dengan total sampel 64 orang. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori efektivitas menurut Tangkilisan yang terkandung 4 indikator antara lain: pencapaian tujuan/target; kemampuan beradaptasi; kepuasan kerja; dan tanggung jawab. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, penyebaran kuesioner, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang dipergunakan adalah pengujian hipotesis t-test one sample. Hasil penelitian menggambarkan bahwa dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dikategorikan sudah efektif, dengan tingkat keefektifan masing-masing indikator yaitu 78% (pencapaian target/tujuan); 73% (kemampuan beradaptasi); 74% (kepuasan kerja); dan 70% (tanggung jawab) dan untuk keseluruhannya mencapai angka 74% dari anggapan angka tertingginya 65%. Saran dalam penelitian ini adalah untuk menyederhanakan persyaratan data kepegawaian dengan menginputkan yang terbaru saja, serta melakukan pembenahan pada menu yang ada di aplikasi SIMPEG terutama menu edit yang dapat dilakukan oleh teknisi atau konsultan IT. Kata Kunci: Efektivitas, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). EFFECTIVENESS OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (SIMPEG) APPLICATION AT THE AGENCY OF HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT AND STAFFING (BKPSDM) PEKANBARU CITY ABSTRACT This study aims to determine the extent of effectiveness in the application of Human Resources Management Information System (SIMPEG) at the agency for personnel and human resources development (BKPSDM). The main problems in this study are: the potential of the SIMPEG application has not been used optimally; the state civil apparatus has not been responsive in inputting personnel data; the staffing data input process is still a bit complicated; and the competence of operators in operating simpeg is still low. The method used in this research is descriptive quantitative. The research subjects were all state civil apparatuses in the pekanbaru city personnel and human resources development agency (BKPSDM) with a total sample of 64 people. The theory used in this research is the theory of effectiveness according to tangkilisan (2005; 139) which consists of 4 indicators, namely: target achievement; adaptability; job satisfaction; and responsibility. Data was collected by means of observation, interviews, distributing questionnaires, and documentation. The data analysis technique used is the one sample t-test hypothesis test. The results showed that the implementation of the personnel management information system (simpeg) at the agency for personnel and human resources development (BKPSDM) of pekanbaru city was categorized as effective, with the effectiveness level of each indicator, namely 78% (achievement of the target); 73% (adaptability); 74% (job satisfaction); and 70% (responsibility) and for the whole it reached 74% from the presumed highest figure of 65%. Suggestions in this study are to simplify personnel data requirements by inputting only the latest ones, as well as making improvements to the menus in the simpeg application,

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

NOMOR : 799/KPTS/PPs-UIR/2021

TENTANG

**PERUBAHAN PEMBIMBING PENULISAN TESIS MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI**

DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang : 1. Bahwa dikarenakan adanya kendala secara teknis dalam proses bimbingan Penulisan Tesis, Maka perlu dilakukan pergantian pembimbing penulisan tesis.
2. Bahwa penulisan tesis merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS-UIR, maka perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
3. Bahwa nama - nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang : Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
8. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau
9. Surat Permohonan Perubahan Judul Sdr/i **Zulfan Aprian** tanggal 19 Oktober 2021
10. Mencabut Surat Keputusan Nomor : 451/KPTS/PPs-UIR/2019 Tentang Penunjukan Pembimbing Penulisan Tesis Mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Administrasi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Menunjuk :

No	Nama Dosen Pembimbing Baru	Jabatan Fungsional	Bertugas Sebagai
1	Dr. H. A. Tarmizi Yussa, M.A	Lektor	Pembimbing I
2	Dr. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si	Lektor	Pembimbing II

Untuk Penulisan Tesis Mahasiswa :

Nama : **ZULFAN APRIAN**
N P M : **187122091**
Program Studi : **Ilmu Administrasi**
Judul Tesis : **"EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU)".**

2. Tugas – tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Administrasi dalam penulisan tesis.
3. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan tesis sesuai dengan Buku Pedoman Program Magister (S2) Ilmu Administrasi.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- KUTIPAN** : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan diindahkan.



DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 23 Oktober 2021

Direktur,

Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH., M.Hum
NIP. 195408081987011002

Tembusan disampaikan Kepada :

1. Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Ketua Program Studi Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS UIR di Pekanbaru

**EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA
PEKANBARU**

**Oleh : Zulfan Aprian
NPM : 177122084**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauhmana tingkat keefektivan dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Pokok-pokok permasalahan dalam penelitian adalah: kurangnya optimalisasi potensi pada aplikasi SIMPEG; Aparatur Sipil Negara belum responsif dalam menginputkan data kepegawaian; proses input data kepegawaian masih sedikit rumit; serta kompetensi operator dalam mengoperasikan SIMPEG masih rendah. Metode yang digunakan dalam penelitian yaitu dengan kuantitatif deskriptif. Subjek penelitiannya seluruh Aparatur Sipil Negara yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dengan total sampel 64 orang. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori efektivitas menurut Tangkilisan yang terkandung 4 indikator antara lain: pencapaian tujuan/target; kemampuan beradaptasi; kepuasan kerja; dan tanggung jawab. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, penyebaran kuesioner, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang dipergunakan adalah pengujian hipotesis *t-test one sample*. Hasil penelitian menggambarkan bahwa dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dikategorikan sudah efektif, dengan tingkat keefektivan masing-masing indikator yaitu 78% (pencapaian target); 73% (kemampuan adaptasi); 74% (kepuasan kerja); dan 70% (tanggung jawab) dan untuk keseluruhannya mencapai angka 74% dari anggapan angka tertingginya 65%. Saran dalam penelitian ini adalah untuk menyederhanakan persyaratan data kepegawaian dengan menginputkan yang terbaru saja, serta melakukan pembenahan pada menu yang ada di aplikasi SIMPEG terutama menu edit yang dapat dilakukan oleh teknisi atau konsultan IT.

Kata Kunci: Efektivitas, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

**EFFECTIVENESS OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT
INFORMATION SYSTEM (SIMPEG) APPLICATION AT THE AGENCY OF
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT AND STAFFING (BKPSDM)
PEKANBARU CITY**

**By : Zulfan Aprian
NPM : 177122084**

ABSTRACT

This study aims to determine the extent of effectiveness in the application of Human Resources Management Information System (SIMPEG) at the agency for personnel and human resources development (BKPSDM). The main problems in this study are: the potential of the SIMPEG application has not been used optimally; the state civil apparatus has not been responsive in inputting personnel data; the staffing data input process is still a bit complicated; and the competence of operators in operating simpeg is still low. The method used in this research is descriptive quantitative. The research subjects were all state civil apparatuses in the pekanbaru city personnel and human resources development agency (BKPSDM) with a total sample of 64 people. The theory used in this research is the theory of effectiveness according to tangkilisan which consists of 4 indicators, namely: target achievement; adaptability; job satisfaction; and responsibility. Data was collected by means of observation, interviews, distributing questionnaires, and documentation. The data analysis technique used is the one sample t-test hypothesis test. The results showed that the implementation of the personnel management information system (simpeg) at the agency for personnel and human resources development (BKPSDM) of pekanbaru city was categorized as effective, with the effectiveness level of each indicator, namely 78% (achievement of the target); 73% (adaptability); 74% (job satisfaction); and 70% (responsibility) and for the whole it reached 74% from the presumed highest figure of 65%. Suggestions in this study are to simplify personnel data requirements by inputting only the latest ones, as well as making improvements to the menus in the simpeg application, especially the edit menu that can be done by technicians or it consultants.

Keywords: Effectiveness, Human Resources Management Information System (SIMPEG).

KATA PENGANTAR

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Alhamdulillah, dengan segala keterbatasan, akhirnya penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah yang ditulis dalam bentuk tesis ini.

Tesis yang berjudul **“Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaiana dan Pengembangan Sumber Daya Manusi (BKPSDM) Kota Pekanbaru”** Penulisan tesis ini dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan sekaligus memperoleh gelar Magister Sains.

Penulis dengan segala keterbatasan ilmu dan pengalaman telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyusun setiap lembar bab demi bab dari tesis ini sesuai dengan kaidah penelitian ilmiah dan ketentuan yang ditetapkan. Namun, penulis menyadari bahwa pada halaman-halaman tertentu dari naskah Tesis ini, mungkin terdapat kesalahan dan kekurangan. Untuk memperbaikinya, penulis mengharapkan pengertian dan masukan dari para pembaca.

Penulis juga menyadari bahwa dalam proses studi serta dalam proses penulisan dan penyelesaian tesis ini, banyak pihak yang telah membantu. Berkaitan dengan hal tersebut, secara khusus pada lembar ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Ayahanda tercinta M. Nasir dan Ibunda Tercinta Yanialis yang selalu memberikan dukungan dan semangat baik secara moril maupun materil kepada penulis untuk menyelesaikan studi dengan tepat waktu.
2. Rektor Universitas Islam Riau, Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., MCL yang telah memberikan fasilitas dan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di lembaga pendidikan yang dipimpinnya.
3. Direktur Pascasarjana Universitas Islam Riau Bapak Prof. Dr. H. Yusri Munaf SH., M. Hum yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada pascasarjana Universitas Islam Riau yang beliau pimpin.

4. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Universitas Islam Riau, Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia, S.Sos., M.Si. yang juga memberikan arahan kepada penulis dan yang selalu sabar dalam mengarahkan dan membantu penulis selama menempuh studi.
5. Bapak Dr. H. A. Tarmizi Yusaa, MA selaku Pembimbing I yang telah memberikan arahan, bimbingan dan masukan kepada penulis serta selalu mendukung dan mengingatkan penulis jika lalai dalam menyelesaikan tesis ini.
6. Bapak Dr. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan dengan sabar meluangkan waktu, tenaga dan pikiran sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Universitas Islam Riau yang dalam hal ini tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah mendidik dan memberikan dorongan serta arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.
8. Seluruh staf, pegawai/ti Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Riau dan Perpustakaan Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis menyelesaikan administrasi surat menyurat dan keperluan penulis terkait dengan penyelesaian tesis ini.

Penulis memohon kepada Yang Maha Kuasa, semoga jasa baik tersebut dibalas dengan Rahmat dan Karunia yang setimpal, Amin.

Akhir kata penulis berharap semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan dan semoga ilmu yang telah penulis peroleh dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan serta bagi Nusa dan Bangsa, serta dapat menambah khasanah cakrawala pemikiran bagi pembaca.

Pekanbaru, 24 Desember 2021
Penulis

Zulfan Aprian

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBARAN JUDUL	i
LEMBARAN PENGESAHAN	ii
LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xxi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Rumusan Masalah	19
1.3 Tujuan Penelitian	20
1.4 Manfaat Penelitian.....	20
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS	22
2.1 Tinjauan Pustaka	22
2.1.1 Konsep Administrasi dan Administrasi Publik	22
2.1.2 Konsep Organisasi dan Organisasi Publik	28

2.1.3	Konsep Manajemen dan Manajemen Publik.....	32
2.1.4	Konsep E-Government.....	38
2.1.4.1	Defenisi E-Government.....	38
2.1.4.2	Tipe Pelayanan Pada E-Government	41
2.1.5	Konsep Manajemen Kepegawaian	44
2.1.6	Konsep Sistem Informasi Manajemen (SIM).....	47
2.1.6.1	Sistem.....	47
2.1.6.2	Informasi	48
2.1.6.3	Sistem Informasi	52
2.1.6.4	Sistem Informasi Manajemen.....	58
2.1.7	Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	60
2.1.7.1	<i>Planning</i>	63
2.1.7.2	<i>Staffing</i>	65
2.1.7.3	<i>Training and Career Development Applications</i>	66
2.1.7.4	<i>Performance Management Applications</i>	67
2.1.7.5	<i>Compensation and Benefit Applications</i>	68
2.1.7.6	<i>Quality of Work Life</i>	70
2.1.8	Konsep Efektivitas.....	71
2.1.8.1	Defenisi Efektivitas.....	71
2.1.8.2	Indikator Efektivitas.....	74
2.1.8.3	Aspek-Aspek Efektivitas	76
2.2	Kerangka Pemikiran.....	77

2.3 Hipotesis	82
2.4 Hasil Penelitian Terdahulu	82
2.5 Konsep Operasional	86
2.6 Operasionalisasi Variabel	89
2.7 Teknik Pengukuran	91
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	93
3.1 Tipe Penelitian	93
3.2 Lokasi Penelitian	94
3.3 Populasi dan Sampel	94
3.4 Teknik Penarikan Sampel	95
3.5 Jenis dan Sumber Data	95
3.5.1 Jenis Data	95
3.5.2 Sumber Data	96
3.6 Teknik Pengumpulan Data	96
3.7 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian	98
3.8 Teknik Analisa Data dan Uji Hipotesis	100
3.8.1 Teknik Analisis Data	100
3.8.2 Uji Validitas	100
3.8.3 Uji Reliabilitas	101
3.8.4 Pengukuran Efektivitas	102
BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	104
4.1 Sejarah Ringkas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	104

4.2 Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	105
4.2.1 Visi.....	105
4.2.2 Misi.....	105
4.3 Kedudukan dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	106
4.4 Sarana Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	111
BAB V ANALISIS DATA DAN HASIL PENELITIAN.....	111
5.1 Gambaran Subjek Penelitian.....	111
5.1.1 Jenis Kelamin Responden	111
5.1.2 Umur Responden	112
5.1.3 Tingkat Pendidikan Responden.....	112
5.2 Uji Instrumen Penelitian.....	113
5.2.1 Uji Validitas	114
5.2.2 Uji Reliabilitas.....	115
5.3 Analisis Data dan Hasil Penelitian.....	116
5.4 Pengujian Hipotesis.....	154
5.5 Hasil Penelitian	157
5.6 Pembahasan	160
5.6.1 Analisis Pencapaian Target	160
5.6.2 Analisis Kemampuan Adaptasi	161

5.6.3	Analnsisi Kepuasan Kerja.....	162
5.6.4	Analisis Tanggung Jawab	163
BAB VI PENUTUP		165
6.1	Kesimpulan.....	165
6.2	Saran.....	166
DAFTAR PUSTAKA.....		168
LAMPIRAN.....		171



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 : Tujuan dan Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	11
1.2 : Rekapitulasi Aparatur Sipil Negara Yang Akan Naik Pangkat/Jabatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Periode 2019.....	15
2.1 : Kajian Penelitian Terdahulu	83
2.2 : Operasionalisasi Variabel Penelitian Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	90
2.3 : Tabel Interpretasi.....	92
3.1 : Kisi Kisi Instrumen Penelitian.....	102
3.2 : Tingkat/Kategori Keefektivan.....	103
4.1 : Data Aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	108
5.1 : Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	111
5.2 : Identitas Responden Berdasarkan Tingkatan Umur.....	112
5.3 : Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	113

5.4	: Hasil Pengujian Validitas Item Pernyataan	114
5.5	: <i>Case Processing Summary</i>	116
5.6	: <i>Reliability Statistics</i>	116



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.1	: Transformasi Birokrasi & Pengelolaan SDM Aparatur	10
1.2	: Tampilan Grafis Situs Web <i>bkpsdm.pekanbaru.go.id</i>	13
1.3	: Tampilan Grafis Situs Web <i>simpeg.pekanbarumadani.go.id</i>	13
2.1	: Unsur-Unsur dalam Sistem Informasi	52
2.2	: Siklus Informasi	57
2.3	: <i>System Model of Organizational Functioning</i>	62
2.4	: Kerangka Pikir Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	80
4.1	: Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	107
5.1	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Perencanaan Target Dalam Penerapan SIMPEG di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.....	118
5.2	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan Simpeg Telah Sesuai Dengan Target Yang Ditetapkan Sebelumnya (Seluruh SKPD Sudah Melaksanakan SIMPEG).....	119

5.3	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG Sesuai Dengan Tujuan Organisasi.....	120
5.4	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG Mempermudah Pendataan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.....	121
5.5	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Komputer Yang Digunakan Telah Terstandarisasi Dengan Baik.....	123
5.6	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Sistem Aplikasi Yang Digunakan Sudah Sesuai Dengan Ketentuan Fungsional dan Kesisteman Dalam Penerapan SIMPEG.....	124
5.7	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Program Yang Digunakan Sudah Sesuai Dengan Kebutuhan.....	125
5.8	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Jumlah Operator Yang Dibutuhkan Dalam Mengoperasikan SIMPEG Sudah Sesuai	126
5.9	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penetapan Operator SIMPEG Sudah Sesuai Berdasarkan Prosedur Yang Berlaku	126
5.10	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Jumlah Teknisi Yang Dibutuhkan Dalam Penerapan SIMPEG	128
5.11	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Tingkat Pendidikan Pegawai Telah Sesuai Dengan Jabatan Yang Diembannya.....	129
5.12	Hasil Tanggapan Responden Terhadap Adanya Pendidikan dan Pelatihan Terkait SIMPEG Dapat Memberikan Kemudahan Bagi Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Kerjanya	130

5.13	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pengaplikasian SIMPEG Yang Selalu Disesuaikan Dengan Perkembangan Teknologi.....	132
5.14	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG di Pemerintah Kota Pekanbaru Sudah Baik Dibandingkan Dengan Kota/Kabupaten Lain di Provinsi Riau.....	133
5.15	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Sering Dilakukan Perawatan dan Pemeliharaan Sistem/Program.....	134
5.16	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Tidak Pernah Mengalami Hambatan Dalam Mengoperasikan SIMPEG.....	135
5.17	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Selalu Menggunakan Database Pada Aplikasi SIMPEG Dalam Melaksanakan Kegiatan Kepegawaian.....	137
5.18	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Selalu Tercipta Data Yang Akurat Karena Database Kepegawaian di- <i>Update</i> Secara Berkala.....	138
5.19	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap SIMPEG Dapat Memotivasi Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaannya	139
5.20	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Selalu Diberikan Bonus Bagi Pegawai Yang Berkinerja Baik	140
5.21	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Tersedianya Sarana Yang Memadai Bagi Pegawai Untuk Mengoperasikan Maupun Mengakses SIMPEG	141

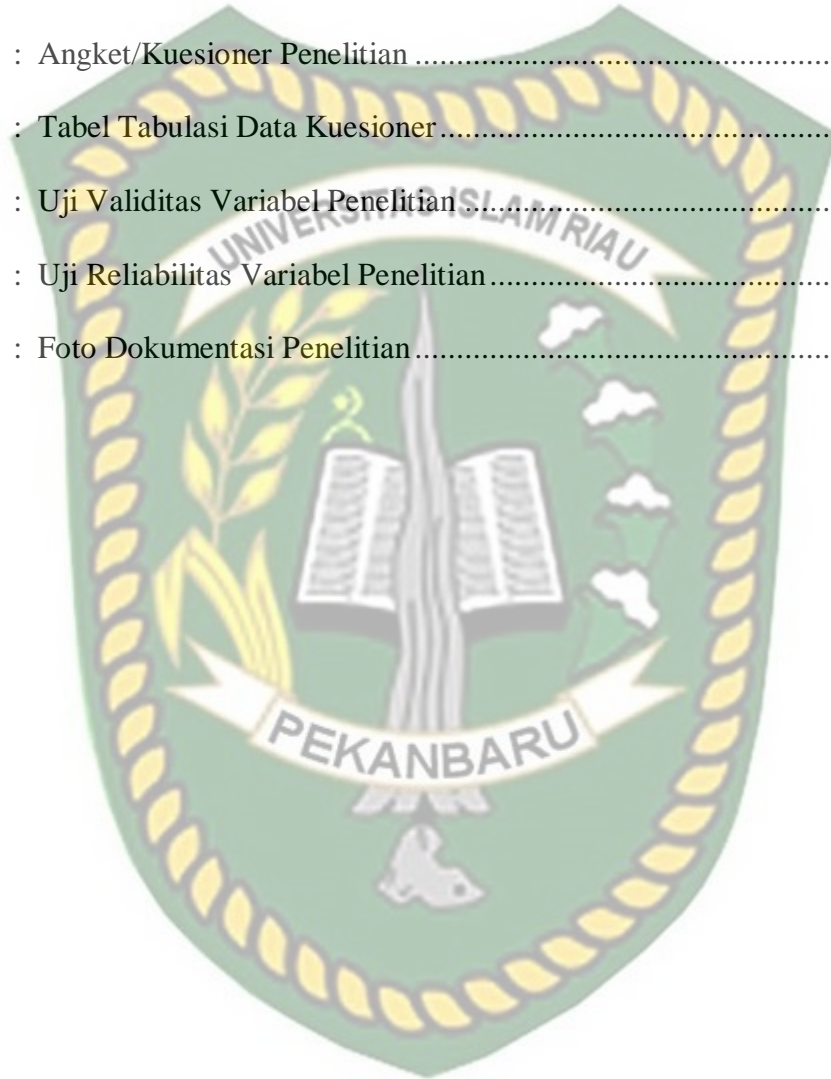
5.22	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Tersedianya Prasarana Yang Sesuai Dengan Kebutuhan.....	142
5.23	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Sistem Insentif Sudah Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai	143
5.24	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pemberian Insentif Sudah Sesuai Dengan Beban Kerja Pegawai.....	144
5.25	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Tidak Pernah Mengalami Kesulitan Untuk Mengoperasikan Komputer.....	145
5.26	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Infrastruktur Jaringan Yang Tersedia Sudah Memadai Untuk Melaksanakan Pekerjaan .	146
5.27	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG Dapat Berjalan Secara Efektif Dengan Pegawai Non-Operator	147
5.28	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Umumnya Pegawai Sudah Melakukan Tugas Kerja Dengan Rasa Tanggung Jawab....	148
5.29	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Umumnya Pegawai Sudah Melakukan Tugas Kerja Secara Tepat Waktu.....	149
5.30	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Berinisiatif Untuk Mengambil Keputusan Apabila Didalam Penggunaan Aplikasi SIMPEG Mengalami Kendala	150
5.31	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG Sudah Sesuai Dengan Prosedur Yang Berlaku	151

5.32	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG Dapat Berjalan Secara Efektif Hanya Dengan Satu Operator Pada Setiap SKPD	152
5.33	: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Teknisi Selalu Melakukan Pemeliharaan dan Perawatan Program.....	153
5.34	: Kurva Penerimaan dan Penolakan Hipotesis	157
5.35	: Interval Tingkat Efektivitas	159



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
I : Angket/Kuesioner Penelitian	171
II : Tabel Tabulasi Data Kuesioner	176
III : Uji Validitas Variabel Penelitian	179
IV : Uji Reliabilitas Variabel Penelitian	203
V : Foto Dokumentasi Penelitian	205



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pada saat ini kita berada pada masa globalisasi 4.0 yang mana kehidupan manusia diwarnai dengan penggunaan teknologi digital. Seiring dengan kemajuan teknologi yang begitu mendunia tersebut tentu akan memberikan suatu pengaruh pada segala aspek kehidupan baik dibidang ekonomi, politik, kebudayaan, seni, pendidikan dan bahkan tatanan dalam pemerintahan. Kemajuan teknologi merupakan sesuatu yang tidak bisa kita hindari keberadaanya dalam kehidupan ini, dikarenakan kemajuan teknologi akan berjalan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Setiap inovasi terus diciptakan dan dikembangkan untuk memberikan manfaat yang positif bagi kehidupan manusia karena dapat memberikan banyak kemudahan serta hal tersebut sebagai cara baru bagi manusia untuk melakukan aktivitas. Begitupun juga dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi yang kemudian telah dimanfaatkan oleh manusia dalam beberapa aspek kehidupan dengan menghadirkan inovasi-inovasi dalam beberapa dekade terakhir.

Akibat pengaruh globalisasi tersebut, maka setiap organisasi baik itu instansi pemerintah, organisasi profit/swasta maupun lembaga kemasayarakatan yang terdapat di Indonesia harus berhadapan dengan persaingan bebas, oleh sebab itu maka sangat dituntut agar memaksimalkan dan meningkatkan profesionalitas sumber daya organisasi guna mendukung keberhasilan organisasi dalam

menghadapi tantangan tersebut. Suatu organisasi dikatakan sukses tergantung pada manajemen pelaksanaan pekerjaan yang diterapkan oleh organisasi tersebut, dan keberhasilan akan terlihat dari kinerja dan kecepatan operasional serta tersedianya informasi. Menurut Cook (1997:37) keberhasilan suatu informasi dalam mendukung kegiatan tergantung dari tiga faktor diantaranya, keserasian data dan mutu, pengorganisasian data, dan tata cara penggunaannya.

Secara luas pada saat ini teknologi informasi mengalami perkembangan yang begitu pesat, sehingga membuka peluang bagi tata kelola dan pendayagunaan informasi secara cepat dan akurat. Teknologi yang dimanfaatkan dengan maksimal dalam pengelolaan informasi pada suatu organisasi dapat memangkas tahapan pada proses kerja melalui penghapusan, mengurangi ataupun menambah tahap proses kerja. Pemanfaatan teknologi yang mampu memangkas tahapan pada proses kerja inilah yang menjadi cikal bakal dari penerapan Sistem Informasi Manajemen atau dapat disingkat dengan SIM.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) dapat mendukung peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas pada suatu organisasi pemerintah ataupun dunia usaha. Sistem Informasi Manajemen (SIM) tersebut digunakan bagi keperluan pimpinan dalam mengerjakan pekerjaan manajemen yakni pengambilan keputusan. Secara umum, manajemen dapat didefinisikan sebagai suatu proses dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggiatkan, mengarahkan, menganggarkan, mengawasi, serta melaporkan yang bertujuan agar keseluruhan tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Seperti yang disebutkan sebelumnya bahwa Sistem Informasi Manajemen dapat digunakan oleh pimpinan

dalam pengambilan keputusan, pengambilan keputusan yang dimaksud berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi. Hal tersebut dikarenakan sumber daya manusia merupakan modal utama pada sebuah organisasi. Sumber daya manusia memiliki peran yang sangat strategis pada sebuah organisasi, oleh sebab itu maka diperlukan pengelolaan yang sangat baik terhadap sumber daya manusia yakni sebuah sistem dalam manajemen kepegawaian.

Selanjutnya, dasar hukum tentang sistem kepegawaian telah diatur berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 1992 tentang Pokok-Pokok Kebijakan Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (SIMDAGRI/SIMDA). Kemudian, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 140 Tahun 1997 tentang Rencana Induk Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Mengacu pada peraturan sebelumnya, maka diterbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah, yang kemudian direvisi menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri dengan pertimbangan bahwa peraturan sebelumnya dianggap sudah tidak sesuai dengan perkembangan.

Kebijakan-kebijakan yang disebutkan diatas juga sejalan dengan Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*, yang mana dijelaskan bahwa e-

government merupakan suatu upaya agar penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien. Melalui pengembangan *e-government* tersebut dilakukan sebuah penataan pada sistem manajemen dan tahap proses kerja di lingkungan pemerintah dengan cara mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

Salah satu perwujudan dari *e-government* yaitu dengan membentuk serta mengembangkan sebuah sistem, sistem yang dimaksud adalah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian atau disingkat dengan SIMPEG sebagai penerapan dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada instansi pemerintah. Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2017 disebutkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri (SIMPEG-KDN) merupakan suatu rangkaian informasi dan data pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis (menggunakan) teknologi yang berfungsi untuk menjalankan proses kerja dan menghasilkan suatu informasi yang berguna didalam pelaksanaan manajemen kepegawaian. Hal tersebut selaras dengan pendapat Simamora (2004:90) bahwa Sistem informasi manajemen kepegawaian merupakan suatu prosedur yang sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, mempertahankan, menarik, dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi terhadap sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia, dan karakteristik-karakteristik dari unit-unit organisasi.

Maka dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa Sistem Informasi

Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan suatu sistem informasi yang terpadu meliputi pendataan pegawai, prosedur, tata kerja dan pengolahan data pada sumber daya manusia dengan menggunakan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap serta akurat dalam rangka untuk mendukung administrasi kepegawaian.

Berdasarkan UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, lebih tepatnya pada Pasal 34 (ayat 2), yaitu perlu diselenggarakannya dan dipeliharanya sistem informasi yang dikembangkan dan dioperasikan melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang bertujuan agar Badan Kepegawaian Daerah memiliki kemampuan dalam mengelola serta memberikan berbagai informasi terkait Aparatur Sipil Negara yang mana mencakup perencanaan, pengawasan dan pengendalian, pengembangan kualitas sumber daya aparatur negeri sipil dan administrasi kepegawaian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, serta juga mendukung dalam perumusan kebijaksanaan pada kesejahteraan Aparatur Sipil Negara. Menurut Zainun (2004:17), Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat dengan ASN merupakan unsur utama sumber daya manusia aparatur negara yang mempunyai peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan suatu negara.

Tujuan utama dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah membantu proses manajemen pada suatu organisasi (Utami, 2017:11). Hal tersebut juga dapat dimaknai sebagai suatu sistem informasi manajemen yang terintegrasi pada jaringan komputer yang mampu menghasilkan sebuah informasi

yang memiliki mutu untuk menunjang pengambilan keputusan manajemen kepegawaian di lingkungan organisasi khususnya instansi pemerintah. Kegiatan tersebut juga mendukung proses serta keberlangsungan pada sebuah perusahaan, dan perguruan tinggi. Oleh sebab itu, diperlukannya komitmen yang sangat tinggi pada suatu instansi dalam menjalankan sistem informasi manajemen agar proses yang terjadi menghasilkan sebuah keuntungan bagi setiap penggunanya.

Adapun manfaat dari diselenggarakannya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), antara lain sebagai berikut:

- a. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai (profil kepegawaian) yang cepat dan akurat.
- b. Pembuatan laporan dapat mudah dikerjakan.
- c. Mengetahui pegawai yang akan naik pangkat dan yang akan mendapat kenaikan gaji berkala.
- d. Memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian seperti angka kredit pegawai.
- e. Dapat merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai pendidikan dan kompetensinya.
- f. Merencanakan kebutuhan pegawai (neraca kebutuhan pegawai).
- g. Memudahkan pemantauan jatah cuti.
- h. Memudahkan dalam pengelolaan beban kerja kepada pegawai.
- i. Serta memudahkan dalam prekrutan pegawai. (Utami, 2017:22)

Adapun fungsi dari diterapkannya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), antara lain:

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat.
- b. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi.
- c. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan SDM
- d. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
- e. Memperbaiki produktivitas SDM dalam instansi.
- f. Menyediakan informasi pegawai yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian pegawai.
- g. Membantu kelancaran pekerjaan di bidang kepegawaian, terutama dalam pembuatan laporan. (Utami, 2017:23)

Secara umum, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) dengan penyediaan informasi yang cepat dan akurat sehingga dalam pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif. Secara strategis, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan salah satu sistem yang bergerak pada bidang kepegawaian dan mampu meningkatkan pengetahuan dalam memelihara, memperkaya serta menyediakan pengetahuan pada bidang kepegawaian terhadap pihak-pihak yang membutuhkan sebagai suatu basis atau dasar dalam pengambilan keputusan yang tepat dan akurat pada saat yang diperlukan.

Dengan adanya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dimaksudkan agar terciptanya sistem informasi terpadu yang berguna untuk meningkatkan kegiatan administrasi kepegawaian yang teratur, tertib, berdaya guna, dan berhasil serta menentukan arah dalam suatu kebijakan terhadap mekanisme, komunikasi, koordinasi pada aliran data dan informasi melalui teknologi informasi. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dikatakan cepat, tepat dan sesuai waktu yang ditentukan apabila dalam prosedur kerjanya berjalan sebagaimana yang telah ditentukan. Adapun dapat dikatakan cepat apabila pada saat penginputan data, pengolahan data, dan pendistribusian data informasi kepegawaian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dan dikatakan tepat apabila dalam pengisian *form* (formulir) tidak terdapat kesalahan sesuai format yang telah disediakan sehingga setiap kebutuhan yang diperlukan dapat menghasilkan data atau informasi yang benar. Sedangkan sesuai waktu maksudnya adalah apabila ada permintaan data atau informasi

kepegawaian baik itu dalam lingkup unit kerja maupun lingkup diluar unit kerja data atau informasi yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan selalu tersedia dan siap pakai.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sangat penting dalam memberikan sebuah layanan kepada seluruh personalia atau pegawai yang ada, dikarenakan pegawai merupakan aset yang penting dalam penyelenggaraan organisasi dan perlu dikelola secara baik. Pengelolaan pegawai yang baik akan berdampak pada lingkup kecil yaitu akan meningkatkan kinerja pegawai itu sendiri dan pada lingkup yang lebih besar akan membawa perbaikan ataupun capaian kinerja pada pemerintah secara keseluruhan. Mengingat betapa pentingnya pengelolaan data pegawai tersebut, maka peningkatan kualitas pengelolaan kepegawaian dapat dilakukan melalui penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang merupakan salah satu prioritas utama dalam tahapan-tahapan pada pengembangan *e-government*.

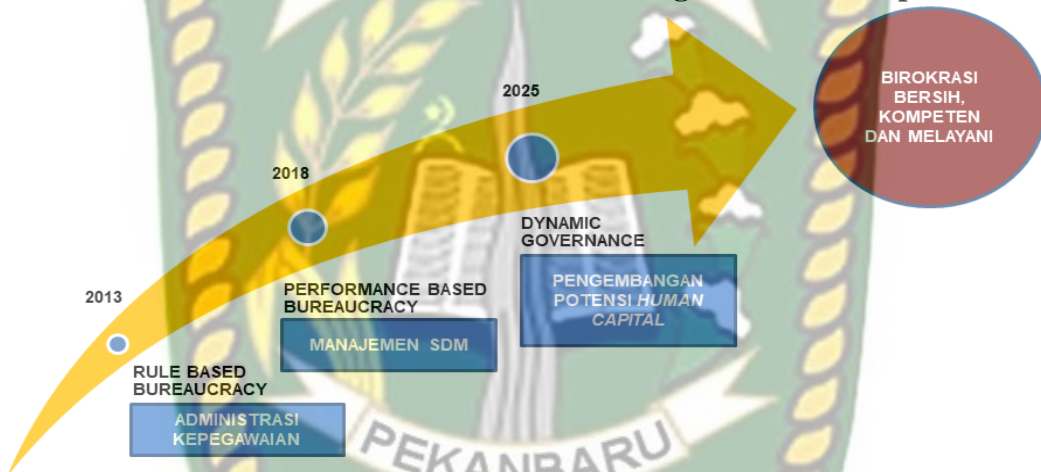
Dalam pelaksanaan pengolahan dan pembinaan kepegawaian pada suatu organisasi dapat ditingkatkan dengan sistem pengelolaan yang lebih baik dan tertib, maka daripada itu perlu tersedianya data dan informasi yang akurat dan terbaru (*update*) guna dalam penetapan keputusan sesuai dengan operasionalnya. Oleh karena itu peningkatan dan pemantapan dalam pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan sarana dalam penyajian suatu data dan informasi kepegawaian yang berhubungan dengan semakin berkembangnya serta beraneka ragamnya bentuk pengelolaan kepegawaian yang sesuai dengan tingkat perkembangan organisasi bersangkutan.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 115 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) yang berkedudukan sebagai penyelenggara tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Maka, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru berkomitmen untuk melaksanakan pengelolaan sumber daya kepegawaian yang menekankan pada hak dan kewajiban individual pegawai menuju perspektif baru dalam manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis (*strategic human resource management*) yang bertujuan agar selalu tersedianya sumber daya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang unggul dan selaras dengan dinamika perubahan maupun dengan visi dan misi Walikota Pekanbaru sebagaimana yang tersurat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru.

Terkait dengan pelaksanaan peningkatan reformasi birokrasi, yang khususnya pada reformasi manajemen kepegawaian dilingkungan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru, maka diperlukan adanya perubahan manajemen kepegawaian yang mampu mendukung pembangunan tata pemerintahan yang demokratis, desentralistis dan dinamis serta ekonomi pasar sosial yang semakin terbuka, sehingga untuk itu maka perlu dibangun atau dibentuk Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kota Pekanbaru yang memiliki kemampuan serta daya saing yang tinggi dan mampu melaksanakan pencapaian tujuan dan program pemerintah daerah. Untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, kompeten dan

melayani tersebut maka harus dilakukan secara bertahap dan terus menerus melalui Transformasi Birokrasi dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, dengan tahapan sebagai berikut: pada tahun 2013 dilakukan melalui pengelolaan administrasi kepegawaian (*rule based bureaucracy*), tahun 2018 melalui manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (*performance based bureaucracy*), tahun 2025 melalui pengembangan potensi *human capital* (*dynamic governance*).

Gambar 1.1: Transformasi Birokrasi & Pengelolaan SDM Aparatur



Sumber: *Revisi Renstra BKPSDM Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022, 2019.*

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru merupakan instansi yang memiliki tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kepegawaian yang memiliki sasaran utama dalam menjadikan Aparatur Sipil Negara yang ideal dan kompetitif di era globalisasi. Terdapat tiga sasaran utama yang tertuang didalam Renstra BKPSDM Kota Pekanbaru tahun 2017-2022, yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan Aparatur Sipil Negara (ASN), dengan membuka formasi/kualifikasi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sesuai dengan

arah pembangunan nasional serta potensi daerah.

- b. Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang transparan, objektif dan *fairness* guna mengembalikan kepercayaan masyarakat sekaligus menjaring putra-putri terbaik bangsa.
- c. Meningkatkan profesionalisme, yakni dengan meningkatkan kompetensi, kualifikasi dan kinerja sebagaimana yang diamanatkan UU ASN.

Untuk memantapkan pelaksanaan pembangunan sumber daya aparatur yang professional, yang berwawasan global dan memiliki kemampuan *skill multitasking* serta untuk meningkatkan kesejahteraan sumber daya aparatur, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai seperti yang disajikan pada tabel 1.1 berikut ini:

Tabel 1.1: Tujuan dan Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusiai (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Mewujudkan ASN yang profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi ASN 	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase pejabat struktural yang memiliki sertifikat diklat struktural • Persentase pejabat struktural yang memiliki sertifikat diklat pimpemdagri
2	Mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang tepat, cepat dan akurat	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu
3	Mewujudkan tata kelola kota cerdas	<ul style="list-style-type: none"> • Mewujudkan reformasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai IKM BKPSDM Kota Pekanbaru

		birokrasi • Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	• Nilai evaluasi AKIP BKPSDM Kota Pekanbaru
--	--	---	---

Sumber: *Revisi Renstra BKPSDM Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022, 2019.*

Selanjutnya, berkaitan dengan hal tersebut diatas maka salah satu langkah yang diambil oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dalam mewujudkan tujuan dan sasaran-sasaran tersebut adalah dengan menerapkan pelayanan berbasis elektronik (*e-government*). Hal ini dapat ditandai dengan dibentuk dan dikembangkannya sebuah aplikasi layanan kepegawaian yang berbasis web dengan situs web yakni *bkpsdm.pekanbaru.go.id* dimana pegawai dapat mengakses alamat website tersebut melalui beberapa fasilitas pelayanan yang disediakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Dan untuk penginputan dan pengolahan data pada pelayanan administrasi kepegawaian yang diantaranya meliputi informasi umum pegawai, pengembangan/jenjang karir pegawai, mutasi pegawai, Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan lain sebagainya maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru menciptakan dan menyelenggarakan sebuah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Untuk dapat mengakses aplikasi tersebut maka diperlukan akses khusus, akses khusus yang dimaksud disini adalah hanya sebatas pegawai atau Aparatur Sipil Negara yang terdaftar di data base saja yang dapat mengaksesnya.

Adapun untuk situs webnya dapat ditemukan pada alamat *simpeg.pekanbarumadani.go.id*. Berikut tampilan grafis yang akan terlihat jika mengunjungi kedua situs web tersebut diatas:

Gambar 1.2: Tampilan Grafis Situs Web *bkpsdm.pekanbaru.go.id*



Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2019.

Gambar 1.3: Tampilan Grafis Situs Web *simpeg.pekanbarumadani.go.id*



Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2019.

Seperti yang telah dipaparkan diatas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru nyatanya telah menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang pengelolaannya berada pada Bidang Sistem Informasi ASN yang mana pada

bidang tersebut terdiri dari 1 orang Kepala Bidang, 1 orang Kepala Seksi dan 3 orang Staff serta dibantu oleh 4 orang tenaga eksternal organisasi (konsultan IT) dengan tingkat pendidikan terendahnya adalah Strata Satu (S1) bidang Teknologi Informasi. Namun masih ditemui permasalahan-permasalahan dari kegiatan yang cukup kompleks seperti yang diutarakan sebagai berikut:

- 1) Kurangnya optimalisasi potensi aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang mana padahal aplikasi tersebut mempunyai banyak manfaat untuk kemudahan salah satunya dalam proses pengembangan/jenjang karir pegawai. Hal ini ditandai dengan permohonan atau pemrosesan data pegawai terkait pengembangan/jenjang karir di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) masih bersifat manual melalui media kertas. Yang mana, dalam menginputkan data pegawai tersebut diperlukan waktu sekitar 15 menit. Serta penumpukan data pegawai pada berkas kertas tidak efisien jika sewaktu-waktu petugas atau operator yang ingin melakukan pengolahan data pegawai tersebut. Proses pencarian datanya juga dapat menghabiskan waktu yang relatif lama. Terlebih lagi jika data pegawai mengalami kerusakan, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru akan kehilangan data pegawai tersebut.

Pada proses ini, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang sudah ada pun tidak memiliki banyak peran, meskipun formasi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang akan dan telah naik pangkat sudah

tertulis di website Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) milik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru namun hal itu hanya sekedar pemberitahuan (pajangan) yang ada di dalam *database*, tidak sebagai sumber ataupun rujukan bagi instansi terkait untuk melakukan proses lebih lanjut. Hal ini tentu saja sangat memberikan hasil yang kurang maksimal, mengingat bahwa telah adanya aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) tentu bisa dimanfaatkan dengan baik oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru untuk menindaklanjuti proses administrasi kepegawaian khususnya disini terkait pengembangan pegawai. Berikut akan disajikan data pegawai yang akan dilakukan kenaikan pangkat pada periode 2019:

Tabel 1.2: Rekap Data Aparatur Sipil Negara Yang Akan Dilakukan Kenaikan Pangkat/Jabatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru Periode 2019.

No.	Unit Kerja	Golongan	
		IV	III
1	Bidang Mutasi dan Promosi	1	4
2	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi	1	2
3	Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-	3
Jumlah		2	9

Sumber: BKPSDM Kota Pekanbaru, 2019.

- 2) Selanjutnya, berdasarkan wawancara pra-survey peneliti dengan Kepala Sub Bidang Sistem Informasi ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru pada tanggal 15 Februari 2019 yang bertempat di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yakni Bapak Muhammad Syuhud diketahui bahwa permasalahan masih terjadi pada pengumpulan arsip kepegawaian dari setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mana data pegawai tersebut cenderung tidak lekas untuk diinput. Menurutnya,

“data kepegawaian yang lengkap tersebut merupakan syarat untuk bisa dilakukan penginputan data pegawai kedalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, namun hal tersebut kurang penting menurut kebanyakan pegawai, alasannya menurut mereka dikarenakan mereka sudah memeberikan data terkait kepegawaian yang diperlukan untuk pendataan pada e-PUPNS (pendataan ulang) pada tahun 2018, sedangkan untuk data terkait kepegawaian yang diperlukan pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) itu berbeda, yang mana data kepegawaian yang harus di input ke aplikasi SIMPEG harus data yang terbaru dan lebih rinci lagi, ya itu ditahun ini, 2019. Meskipun tata cara dalam pendataan tersebut bisa dikatakan hampir sama dengan yang ada pada aplikasi SIMPEG.”

Berdasarkan keterangan tersebut tentu akan menghambat dalam melakukan input data terkait kepegawaian, dan hal itu dapat berdampak terhadap keakuratan data dan informasi yang ada pada aplikasi di aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Padahal, data kepegawaian tersebut sifatnya dinamis ataupun cepat berubah, misalkan ada pegawai yang akan melakukan pengurusan terkait pemutasiannya ataupun pengurusan kenaikan pangkat dan jabatan, tetapi jika data yang sudah diinputkan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) tidak data yang terbaru (*update*) maka akan dapat mengakibatkan data terkait kepegawaian tersebut cenderung *outdate*, serta hal tersebut dapat berdampak

kepada nilai dari keakuratan datanya dan juga akan berdampak kepada proses pengambilan keputusan pada tingkat pimpinan.

Fenomena tersebut sangat berkaitan dengan pencapaian tujuan dari penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) terkait dengan pelayanan administrasi kepegawaian yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 125 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri yaitu salah satunya adalah untuk memberikan pelayanan kepegawaian yang cepat dan akurat, yang mana isu tersebut juga dapat menghambat realisasi dari tujuan dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai sarana atau media dalam menampung data-data kepegawaian secara terstruktur dan terintegrasi serta juga butuh keakuratan data dengan maksimal.

- 3) Dalam proses pentransferan dan penghimpunan arsip-arsip yang dicetak ke dalam bentuk arsip digital (*digitalisasi*) masih sedikit rumit, yang mana setiap pegawai harus melakukan penginputan data kepegawaian ke aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) secara rinci (*detail*), yang dimaksudkan secara rinci disini adalah bukan hanya data yang terbaru saja namun juga disertakan dengan berkas-berkas yang miliki pegawai mulai dari mereka CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) hingga menjadi pegawai. Untuk berkas tercetak pun masih ada beberapa data kepegawaian yang kurang lengkap dan juga penyimpanan pada arsip tercetaknya yang tidak rapi. Hal ini diketahui berdasarkan observasi yang peneliti lakukan pada tanggal 15 Februari 2019 dan ditambahkan dengan keterangan dari salah seorang

pegawai yang diminta keterangan oleh peneliti terkait data kepegawaian yang di input ke aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

- 4) Permasalahan selanjutnya berkaitan dengan kemampuan beradaptasi, yang mana untuk pengelola data kepegawaian khususnya pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru jika ingin mewujudkan tujuan dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai suatu program pemerintah, maka diharuskan untuk dapat beradaptasi dengan perubahan yang ada khususnya dibidang teknologi dan informasi. Kemampuan adaptasi yang dimaksud adalah kemampuan pegawai yang bertugas dan bertanggungjawab untuk melakukan penginputan dan pemrosesan data kepegawaian kedalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) serta mampu dan secara paham (ahli) dalam menggunakan teknologi yang selalu berkembang. Maka untuk bisa meningkatkan kemampuan dalam beradaptasi, pegawai tersebut tentunya membutuhkan yang namanya Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), namun perencanaan terkait Diklat tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang telah ditetapkan sebelumnya belum dapat direalisasikan, dikarenakan kurangnya anggaran untuk itu, hal ini diketahui berdasarkan keterangan dari Kepala Sub Bidang Sistem Informasi ASN yang

diwawancarai pada tanggal 15 Februari 2019.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru merupakan sebuah instansi pemerintah yang menangani hal-hal yang sangat strategis seperti halnya administrasi kepegawaian pada suatu Kabupaten/Kota dengan skala yang besar yakni mencapai ± 8.000 pegawai. Jika hal tersebut tidak ditangani secara komputerisasi atau dalam bentuk data digital, maka data-data tersebut akan menumpuk dan peluang terjadinya kesalahan cukup besar dikarenakan susahnya proses edit (*insert, update, delete*) serta pencarian data yang akan memakan waktu relatif cukup banyak sehingga dapat menghambat kegiatan-kegiatan lainnya. Dalam melakukan upaya pelayanan yang lebih efektif dan efisien khususnya di bidang kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, tentu banyak hal yang harus diperhatikan agar data terkait kepegawaian dapat dihasilkan dengan cepat maupun akurat jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Berdasarkan paparan yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh terhadap permasalahan-permasalahan yang ada, yaitu dengan melakukan suatu penelitian untuk melihat sejauhmanakah tingkat **Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka untuk memfokuskan penelitian ini, maka peneliti merumuskan pokok-pokok persoalan yang akan dilihat atau diteliti lebih jauh, yaitu:

- a. Sejuahmanakah tingkat Efektivitas dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang hendak peneliti capai pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui sejauhmanakah tingkat Efektivitas dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru?

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat akademis, diharapkan dapat berguna sebagai salah satu kontribusi pemikiran ilmiah untuk perkembangan Ilmu Administrasi Publik, serta dapat menjadi salah satu bahan referensi bagi para akademisi yang berminat melakukan penelitian ilmiah dibidang yang sama.

- b. Manfaat praktis, diharapkan kajian dalam penelitian ini dapat menjadi masukan kepada instansi bersangkutan mengenai kualitas pelayanan dalam penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian sehingga memberikan bernilai bagi organisasi.
- c. Manfaat bagi penulis, dapat menambah dan memperluas wawasan penulis dalam penulisan ilmiah terkait dengan permasalahan yang diteliti, serta merupakan pembelajaran dan pengalaman berharga dalam mengaplikasikan ilmu yang diperoleh semasa perkuliahan. Serta memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi dan mendapat gelar Magister pada Ilmu Administrasi Publik pada Program Pasca Sarjana Universitas Islam Riau.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Konsep Administrasi dan Administrasi Publik

Siagian (2003:2) berpendapat bahwa administrasi dapat diartikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut pendapat Silalahi administrasi merupakan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien (dalam Zulkifli, 2005:20). Secara teoritis dan konseptual batasan administrasi baik dalam arti sempit maupun dalam arti luas (keseluruhan proses kerjasama) untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi organisasi. Sejalan dengan itu Simon juga menyebutkan administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama (dalam Pasolong, 2007:2). Administrasi sebagai salah satu cabang ilmu sosial, yang cakupannya keseluruhan proses aktivitas kerjasama sejumlah manusia didalam organisasi untuk mencapai satu atau sejumlah tujuan yang telah disepakati sebelumnya.

The Liang Gie mendefenisikan administrasi adalah segenap rangkaian penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam

kerjasama mencapai tujuan tertentu (dalam Inu Kencana, 2003:4). Dari pendapat-pendapat yang telah dikemukakan tersebut, maka dengan demikian dapatlah disimpulkan bahwasanya dalam suatu administrasi ada terdapat suatu proses kerjasama rasional serta memiliki unsur-unsur antara lain adalah manusia, tujuan, tugas serta sarana dan prasarana.

Pasolong (2007:3) mengatakan administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional.

Menurut Zulkifli (2005:20) terdapat tiga pengertian substansial yang terkandung dalam sejumlah konsep administrasi yaitu:

- 1) Bahwa administrasi dapat dipandang sebagai seni. Keberhasilan penerapannya memerlukan kiat-kiat tertentu yang bersifat sangat situasional dan kondisional. Administrasi sangat terikat kepada aspek kondisi, situasi, waktu dan tempat dimana dia dijalankan.
- 2) Bahwa dalam konsep administrasi terdapat unsur-unsur; adanya dua orang manusia atau lebih; adanya tujuan yang hendak dicapai; adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan; adanya perlengkapan dan peralatan untuk melaksanakan tugas; dan adanya pertimbangan rasionalitas dalam merumuskan dan menyediakan setiap unsur tersebut diatas.
- 3) Bahwa administrasi sebagai suatu proses kerjasama bukan merupakan konsep yang baru. Dia sudah ada dan dijalankan sejak manusia sudah mengenal peradaban. Tentang keberadaan administrasi sebagai suatu proses tindakan.

Chandler dan Plano juga mengatakan bahwa administrasi publik merupakan proses dimana sumberdaya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik (dalam Pasolong, 2010:7).

Sedangkan menurut pendapat Marshall Edward Dimock & Glady Ogden

Dimock mengutarakan bahwa administrasi publik adalah:

Penyelenggaraan pencapaian tujuan yang ditetapkan secara politis. Meskipun demikian, administrasi publik bukan sekedar teknik atau pelaksanaan program-program secara teratur, melainkan juga berkenaan dengan kebijakan umum (*policy*) karena didalam dunia modern, birokrasi merupakan pembuat kebijakan pokok dalam pemerintahan. (dalam Wirman, 2012:22)

Pelopor Administrasi Publik Modern Woodrow Wilson mendefinisikan administrasi publik adalah:

Urusan atau praktik urusan pemerintahan karena tujuan pemerintah ialah melaksanakan pekerjaan publik secara efisien dan sejauh mungkin sesuai dengan selera dan keinginan rakyat. Dengan administrasi publik, pemerintah berusaha memenuhi kebutuhan masyarakat, yang tidak dapat atau tidak akan dipenuhi oleh usaha privat/swasta. (dalam Wirman, 2012:21)

Sedangkan menurut Jhon M. Pfiffner dan Robert V. Presthus (dalam Pasolong, 2010:7) memberikan defenisi terhadap administrasi publik, sebagai berikut:

- 1) Meliputi implementasi kebijakan pemerintah yang telah ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik
- 2) Koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijakan pemerintah. Hal ini meliputi pekerjaan sehari-hari pemerintah.
- 3) Suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijakan-kebijakan pemerintah, pengarahannya, kecakapan dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.

Selanjutnya, Ferrel Heady (2001:2) juga berpendapat bahwa *core of public administration is politics and public policy and that public administration can be defined as the formulation, implementation, evaluation and modification of public policy.*

Ferrel Heady (2001:2) mengatakan administrasi Negara sebagai agent

kebijakan publik seperti definisi yang dikemukakannya, “*Public administration as an aspect of governmental activity has existed as long as political system have been functioning and trying to achieve program objectives set by the political decision makers*”. Dan harus diakui bahwa administrasi Negara agent satu strategi operasional dari sistem-sistem politik seperti yang dikemukakan oleh Ferrel Heady (2001:2), “*the core public administration is politics and public policy*” and that “*public administration can be defined as the formulation, implementation, evaluation, and modification of public policy*”.

Rosenbloom and Goldavan mengatakan bahwa administrasi publik adalah penggunaan kepemimpinan secara politis dan berbagai proses dan teori yang sah untuk menjalankan tugas-tugas legislatif, eksekutif dan yudisial dalam penyediaan peraturan bagi pelayanan seluruh atau sebagian masyarakat. (dalam Wirman, 2012:20)

Berdasarkan beberapa definisi dari para ahli terhadap administrasi publik yang telah dipaparkan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa administrasi publik merupakan suatu kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang ataupun suatu lembaga dalam melaksanakan tugas pemerintahan yang mana bertujuan untuk memenuhi kebutuhan publik secara efektif dan efisien.

Menurut Siagian (2003:7) administrasi negara adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan Negara. Sedangkan menurut Sugandha administrasi negara adalah:

Merupakan sebuah proses kegiatan penetapan sasaran-sasaran serta pelaksanaan tercapainya, dengan memanfaatkan semua sumber yang tersedia guna mewujudkan tujuan negara yang dilakukan secara bekerja sama dengan dan melalui orang-orang, baik individu maupun kelompok secara terkoordinasi. (dalam Ibrahim, 2004:10)

Alternatif pendekatan yang harus diimplementasikan oleh seorang administrator untuk pencapaian tujuan tersebut, salah satunya dengan pendekatan yang ditawarkan pada konteks ini adalah yaitu dengan berpedoman pada prinsip yang diyakini benar. Adapun maksud dari prinsip yang diyakini benar yang dijadikan pedoman atau acuan itu sangat mendukung terhadap upaya pencapaian suatu hasil yang diharapkan.

Terdapat 14 prinsip-prinsip yang bersifat umum pada administrasi yang sering dijumpai dalam literatur-literatur ilmu administrasi, hal tersebut dikemukakan oleh Henry Fayol (dalam Zulkifli, 2005:71), sebagai berikut:

- 1) Pembagian kerja (*division of work*). Dimaksudkan untuk memusatkan kegiatan, pengkhususan orang didalam bidangnya (spesialisasi) agar memperoleh efisiensi yang tinggi.
- 2) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab (*authority and responsibility*). Wewenang merupakan hak administrator atau manajer untuk member perintah dan merupakan sesuatu yang melekat dalam jabatan administrator atau manajer. Konsekuensi dari pemilikan wewenang tersebut adalah tanggungjawab, baik bagi yang member maupun menerima perintah. Keseimbangan antara wewenang yang didelegasikan dengan tanggungjawab perlu untuk dipertimbangkan.
- 3) Disiplin (*discipline*). Disiplin merupakan hal yang mutlak didalam kegiatan kerjasama, dalam hal mana anggota organisasi tunduk dan mentaati peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin mengikat semua tingkat kepemimpinan organisasi dan menuntut adanya sanksi.
- 4) Kesatuan perintah (*unity of command*). Pekerja (bawahan) menerima perintah hanya dari satu pemimpin (atasan).
- 5) Kesatuan arah atau tujuan (*unity of direction*). Bahwa kegiatan organisasi harus mempunyai tujuan yang sama dan langsung dari perencanaan yang dibuat oleh seorang manajer.
- 6) Mendahulukan atau mengutamakan atau menempatkan kepentingan umum (organisasi) di atas kepentingan pribadi (*subordination of individual to general interest*). Dalam hal ini kepentingan organisasi sebagai kepentingan bersama harus didahulukan, bukan kepentingan pribadi.
- 7) Pengupahan atau penggajian (*remuneration*). Penggajian dan metode pembayarannya harus adil dan jujur sesuai dengan

- kompensasi pekerjaan dengan mengusahakan agar dapat memuaskan pimpinan dan bawahan.
- 8) Sentralisasi (*centralization*). Wewenang perlu didelegasikan kepada bawahan, tetapi tanggungjawab akhir tetap dipegang oleh pimpinan puncak (top manager). Masalahnya seberapa besar wewenang didelegasikan, disentralisasikan atau dipusatkan.
 - 9) Skala hierarki (*scalar chain*). Skala hierarki merupakan garis wewenang dan program yang diturunkan dari pimpinan puncak ke pimpinan terbawah dan pekerja.
 - 10) Tata tertib (*order*). Penempatan dan pendayagunaan sumber daya (orang-orang dan barang-barang) sesuai dengan tempatnya dalam suatu organisasi.
 - 11) Keadilan (*equity*). Kesetiaan dan pengabdian anggota harus diimbangi dengan sikap keadilan dan kebaikan serta perlakuan wajar dari manajer terhadapnya.
 - 12) Stabilitas jabatan (*stability of tenure*). Memberikan waktu yang cukup sangat diperlukan pekerja untuk menjalankan fungsinya dengan efektif, sehingga perlu mengurangi intensitas pergantian jabatan atau personal.
 - 13) Prakarsa atau inisiatif (*inisiative*). Dalam semua tingkatan organisasi semangat kerja didukung oleh berkembangnya prakarsa, dan karenanya kepada bawahan perlu diberikan kebebasan untuk memikirkan dan mengeluarkan pendapat tentang semua aktivitas, bahkan melihat dan menilai kesalahan-kesalahan yang terjadi.
 - 14) Solidaritas kelompok kerja (*la esprit de corps*). Prinsip ini menitikberatkan semangat persatuan dan kesatuan, perlunya kerjasama dan memelihara hubungan antar pekerja untuk menumbuhkan dan meningkatkan motivasi kerja.

Bertitik tolak dari dasar teoritis dan batasan pada konsep administrasi yang menunjukkan adanya sejumlah unsur-unsur administrasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu, yaitu kelompok yang saling bekerja sama dan memerlukan seperangkat instrumen yang saling terkait serta bersinergi. Seperangkat instrumen tersebut dapat berwujud dalam bentuk unsur yang mutlak yang harus ada. Maksudnya, tanpa adanya unsur-unsur tersebut, maka tujuan yang telah ditetapkan atau yang dikehendaki tidak akan tercapai. Adapun hal ini diutarakan oleh Wirman (2012:11-13) terkait adanya unsur-unsur administrasi yang

dimaksud:

- 1) Organisasi
- 2) Manajemen
- 3) Komunikasi
- 4) Kepegawaian
- 5) Keuangan
- 6) Perbekalan
- 7) Tata usaha
- 8) Hubungan Masyarakat

2.1.2 Konsep Organisasi dan Organisasi Publik

Administrasi dan organisasi saling berkaitan satu dengan lainnya, untuk memenuhi kebutuhan yang ingin dicapai maka perlu adanya tempat (wadah) untuk bekerja sama dan tempat inilah yang dinamakan organisasi. Para sarjana ilmu administrasi semakin banyak memberikan perhatian kepada organisasi sebagai suatu proses meskipun perhatian terhadapnya sebagai wadah kegiatan kerja tetap penting. sebagai suatu proses, organisasi berarti serangkaian aktivitas kolektif sekelompok orang yang diawali dengan penentuan tujuan, pembagian kerja dengan perincian tugas tertentu pendelegasian wewenang, pengawasan, dan diakhiri dengan pengevaluasian pelaksanaan tugas.

Pendapat Siagian (2003:6), Organisasi merupakan setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat. Seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/sekelompok orang yang disebut bawahan.

Dalam suatu organisasi terdapat sekelompok orang yang melakukan aktivitas dalam sebuah organisasi dengan menggunakan seni tertentu untuk tercapainya tujuan yang telah di sepakati melalui orang lain. Administrasi dapat berjalan dengan adanya batuan dari orang yang mau terlibat didalamnya yang

disebut sebagai manajemen.

Menurut E. Wight Bakke (dalam Kusdi, 2009:5) Organisasi adalah suatu sistem berkelanjutan dari aktivitas-aktivitas manusia yang terdiversifikasi dan terkoordinasi, yang mempergunakan, mentransformasi, dan menyatupadukan seperangkat khusus manusia, material, modal, gagasan, dan sumberdaya alam menjadi satu kesatuan pemecahan masalah yang unik dalam rangka memuaskan kebutuhan-kebutuhan manusia dalam interaksinya dengan sistem-sistem lainnya dari aktivitas manusia dan sumberdaya dalam lingkungannya.

Selanjutnya menurut Darwis, dkk (2009:11) yang mengatakan bahwa organisasi merupakan suatu wadah dari unsur-unsur administrasi yang lainnya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sejalan dengan pendapat tersebut, Zulkifli (2005:74) mengemukakan bahwa konsep organisasi sebagai wadah pelaksanaan kerjasama, dan juga mencakup rangkaian aktifitas pembagian tugas, penunjukan staf, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dalam rangka upaya pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Chester L. Bernard (dalam Indradi, 2006:19) mendefinisikan organisasi adalah sebuah sistem tentang aktivitas kerjasama dua orang atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang persoalan silaturahmi. Menurut Zulkifli (2005:131) yang mengatakan bahwa sebuah organisasi sebagai sistem apapun bentuk dan juga jenisnya adalah bersifat dinamis dan juga terbuka. Terbuka karena tidak mungkin menghindari dari berbagai bentuk pengaruh perubahan yang datang dari aspek lingkungan, terutama lingkungan eksternal.

Banyak juga yang mendefinisikan pengorganisasian menurut Siswanto (2005:75) yang mengatakan bahwa pengorganisasian:

Berdasarkan deskripsi tentang organisasi, pengorganisasian adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antarpekerjaan yang efektif diantara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien.

Administrasi dan manajemen, organisasi dapat ditinjau dari dua sudut pandang. Pertama organisasi dapat dipandang sebagai wadah, dan kedua organisasi dapat dipandang sebagai proses seperti dikemukakan Siagian (2003:96) organisasi adalah tempat dimana kegiatan-kegiatan administrasi dan manajemen dijalankan, sedangkan organisasi sebagai proses adalah proses menyoroti interaksi antara orang-orang didalam organisasi itu.

Hubungan formal antara orang-orang dalam organisasi pada umumnya telah diatur dalam dasar hukum pendirian organisasi dan pada struktur organisasi serta hierarki yang terdapat dalam organisasi. Sebaliknya hubungan informal antara orang-orang didalam organisasi tidak diatur dalam dasar hukum pendirian organisasi.

Dasar hubungan yang bersifat informal menurut Siagian (2003:96) antara lain adalah:

- 1) Hubungan yang didasarkan pada *Personal Relations*.
- 2) Kesamaan keahlian para anggota organisasi.
- 3) Kesamaan kepentingan dalam organisasi.
- 4) Kesamaan minat dalam kegiatan-kegiatan diluar organisasi.

Dalam suatu organisasi prinsip amat diperlukan, terutama dapat dijadikan pedoman sehingga organisasi menjadi tumbuh dan berkembang. Menurut Siswanto (2005:98) prinsip organisasi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Organisasi dan Tujuan
Prinsip ini menunjukkan terdapatnya hubungan yang erat antara

organisasi dan tujuan. Organisasi dirancang untuk mencapai tujuan. Sebaliknya, tujuan hanya mungkin dapat direalisasikan manakala melalui sarana organisasi

2) Esensi Organisasi

Prinsip yang penting adalah bahwa tanggung jawab pengorganisasian maupun tanggung jawab pelaksanaan selalu bersifat individual. Tanggung jawab didelegasikan dari seseorang kepada orang lain. Individu yang menerima tanggung jawab membentuk suatu kewajiban yang juga bersifat pribadi.

3) Tanggung Jawab dan Otoritas

Prinsip ini berarti bahwa otoritas harus seimbang dengan tanggung jawab, artinya seseorang yang diberi tanggung jawab harus juga diberi otoritas untuk melaksanakan sesuatu yang diperlukan guna memenuhi tanggung jawab mereka

4) Spesialisasi untuk Efisiensi

Organisasi yang efektif membagi tanggung jawab dalam bagian sehingga mengadakan spesialisasi dan menambah efisiensi dalam masing-masing bagian tersebut.

5) Rentang Kendali

Rentang kendali adalah tingkat pengendalian atau tingkat delegasi tanggung jawab. Prinsip ini menganggap bahwa terdapat batas tertentu terhadap jumlah bawahan yang dapat dikelola oleh seorang manajer.

Sedangkan menurut Nawawi (2008:13) mengatakan bahwa dalam sebuah organisasi terdapat unsur-unsur yang merupakan suatu kesatuan yang utuh agar sebuah organisasi dapat berjalan, adapun unsur-unsur pokok dalam sebuah organisasi adalah :

- 1) Manusia, yaitu: yang terdiri dari dua orang atau lebih yang menghimpun diri dalam suatu wadah.
- 2) Filsafat, yaitu: manusia yang menghimpun diri dalam organisasi dengan hakekat kemanusiaannya, menjalani kehidupan bersama berdasarkan filsafat yang sama.
- 3) Proses, yaitu: kerjasama dalam sebuah organisasi yang berlangsung secara berkelanjutan.
- 4) Tujuan, yaitu: Organisasi didirikan manusia adalah oleh karena adanya kesamaan kepentingan, baik dalam rangka mewujudkan hakekat kemanusiaannya maupun secara berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhannya.

2.1.3 Konsep Manajemen dan Manajemen Publik

Apabila sebuah organisasi supaya tetap berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang diharapkan maka sudah tentu harus memerlukan suatu ilmu atau strategi untuk mempertahankan dan menjalankan organisasi, adapun ilmu atau strategi tersebut terdapat dalam konsep manajemen, yang mana manajemen merupakan suatu usaha atau upaya dalam pencapaian sebuah tujuan dengan cara mendaya gunakan dan juga mengoptimalkan bantuan atau kemampuan orang lain untuk melakukan aktivitas pencapaian tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya oleh sebuah organisasi.

Istilah manajemen (*management*) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan prespektif yang berbeda. Seperti halnya yang disampaikan oleh Siswanto (2005:9):

Manajemen sebagai suatu ilmu adalah akumulasi pengetahuan yang disistematisasikan atau kesatuan pengetahuan yang terorganisasi. Sedangkan manajemen sebagai suatu seni yaitu merupakan keahlian, kemahiran, kemampuan, serta keterampilan dalam menerapkan prinsip, metode dan teknik dalam menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam (*human and natural resources*) secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

Selanjutnya dari penjelasan diatas, Siswanto (2005:2) memberi batasan definisi manajemen yaitu manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan , pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

Menurut Stoner, manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, dan menggunakan semua sumber daya manusia untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan (dalam Zulkifli, 2005:28).

Batasan manajemen hingga saat ini belum ada keseragaman, namun selalu dan digunakan adalah: Ketatalaksanaan, manajemen, *management* dan pengurusan. Untuk menghindari penafsiran yang berbeda-beda, maka penulis memakai istilah aslinya yaitu “Manajemen” yang mengandung tiga pengertian:

- 1) Manajemen sebagai suatu proses.
- 2) Manajemen sebagai kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen.
- 3) Manajemen sebagai suatu seni dan sebagai suatu ilmu.

Manajemen sebagai seni berfungsi untuk mencapai tujuan yang nyata mendatangkan hasil atau manfaat, sedangkan manajemen sebagai ilmu berfungsi menerangkan fenomena-fenomena (gejala-gejala), kejadian-kejadian, keadaan-keadaan, jadi memberikan penjelasan-penjelasan.

Kemudian menurut Darwis dkk (2009:5) yang mengatakan bahwa manajemen lebih mengutamakan pendayagunaan sumber daya manusia lainnya, oleh karena itu manajemen sangat diperlukan dalam sebuah organisasi untuk mendayagunakan sumber daya yang ada, maka dengan demikian diperlukan suatu konsep manajemen sumber daya manusia.

Menurut Donovan dan Jackson mendefenisikan manajemen sebagai proses yang dilaksanakan pada tingkat organisasi tertentu (dalam Pasolong, 2007:82). Sebagai rangkaian keterampilan (*Skill*), dan sebagai serangkaian tugas (*Job*). Setiap fungsi manajemen sangat diperlukan untuk mengatur manajemen pada setiap organisasi hingga tercapainya tujuan akhir dari sebuah organisasi.

Dari fungsi manajemen tersebut, fungsi penilaian merupakan fungsi akhir manajemen untuk menentukan berhasil atau tidaknya suatu pekerjaan. Manajemen tidak dapat melaksanakan sendiri kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional

seperti yang telah dikemukakan Siagian (2003:5) yaitu, manajemen pada hakekatnya berfungsi untuk melakukan semua kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi.

Arti manajemen sebagai ilmu dan seni didasarkan pada pandangan yang menyatakan bahwa seorang ilmuwan sekaligus seniman, karena disamping mengandalkan diri pada ilmu, ia juga harus mempunyai firasat, keyakinan, kreativitas, dan menguasai cara-cara penerapannya.

George R. Terry mengatakan, secara esensial seorang menejer adalah seorang ilmuwan dan seniman. Ia memerlukan suatu pengetahuan yang dapat disusun menurut sistem yang memberikan kebenaran-kebenaran pokok yang dapat digunakan dalam mengoperasikan pekerjaannya. (dalam Siswanto, 2005:10)

Suatu proses merupakan suatu rangkaian aktivitas yang satu sama lainnya saling bersusulan. Proses adalah suatu cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Proses manajemen adalah suatu rangkaian aktivitas yang harus dilakukan oleh seorang manajer dalam suatu organisasi. Rangkaian aktivitas dimaksudkan adalah merupakan fungsi seorang manajer. Fungsi manajer tersebut membentuk suatu proses keseluruhan.

Menurut Siswanto (2005:23), kajian fungsi manajer secara garis besarnya dapat di lihat dari dua arah, yaitu fungsi manajer kedalam organisasi dan fungsi manajer keluar organisasi. Fungsi manajer kedalam organisasi dapat dilihat dari dua sudut berikut:

- 1) Fungsi manajer dari sudut proses, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian.

- 2) Fungsional manajer dari sudut spesialisasi kerja, yaitu keuangan, ketenagakerjaan, pemasaran, pembelian, produksi, dan sejenisnya.

Sedangkan fungsi manajer keluar organisasi meliputi aktivitas yang berhubungan dengan pihak luar organisasi, yaitu menyangkut masalah yuridis, keuangan, administrasi, hubungan antarmanusia, dan sejenisnya.

Stoner mengatakan, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan menggunakan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. (dalam Handoko, 2009:8)

Dari definisi diatas terlihat bahwa Stoner telah mengatakan kata proses, bukan seni. Suatu proses adalah cara sistematis untuk melakukan pekerjaan. Manajemen dikatakan sebagai proses karena semua *manager* tanpa memperdulikan kecakapan atau keterampilan khusus mereka, harus melaksanakan kegiatan kegiatan tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan tujuan yang mereka inginkan.

Handoko (2009:8) mengatakan, proses tersebut terdiri dari kegiatan kegiatan manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

Henry Fayol mengatakan, bahwa perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pemberian perintah dan pengawasan adalah fungsi fungsi utama manajemen (dalam Handoko, 2009:21).

Menurut Ramto (dalam Waluyo, 2007:119) manajemen pemerintahan (*public Management*) adalah factor utama dalam suatu administrasi publik untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan sarana dan prasarana yang ada,

termasuk organisasi serta sumber daya yang tersedia.

Suradinata (dalam Waluyo, 2007:119) mengatakan Terminologi manajemen, sangat erat hubungannya dengan usaha untuk mencapai tujuan tertentu dengan jalan menggunakan sumber-sumber yang tersedia dalam organisasi dengan cara yang seefisien mungkin.

Istilah pemerintah seperti dijelaskan lebih lanjut oleh Suradinata dapat diartikan sebagai kegiatan lembaga-lembaga publik dalam mencapai tujuan Negara. Secara konseptual dari istilah diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen pemerintahan menurut Waluyo (2007:119) mengandung arti sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan-tujuan Negara dengan menggunakan sumber-sumber yang dikuasai oleh Negara.

Menurut Handoko (2009:6) manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen, semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Ada tiga alasan utama diperlukannya manajemen:

- 1) Untuk mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
- 2) Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang harus berkepentingan dalam organisasi, seperti pemilik dan karyawan, maupun kreditur, pelanggan, konsumen, supplier, serikat kerja, asosiasi perdagangan, masyarakat, dan pemerintahan.
- 3) Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda. Salah satu cara yang umum adalah efisiensi dan efektivitas.

Menurut Siswanto (2005:3) Elemen fungsi dari dasar manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, pengendalian/pengawasan.

- 1) Perencanaan, yaitu suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu pada suatu jangka waktu/periode tertentu serta tahapan/langkah langkah yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan tersebut. Sedangkan tujuan dari setiap organisasi dalam proses perencanaan merupakan hal yang sangat penting karena tujuan inilah yang menjadi pegangan dalam aktivitas selanjutnya. Tujuan yang ingin direalisasikan tersebut harus tetap diperhatikan, dipedomani, dan dijadikan bacaan oleh setiap elemen organisasi, khususnya manajer yang memegang kemudi organisasi.
- 2) Pengorganisasian, yaitu suatu proses dan rangkaian dalam pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan pekerjaan yang baik antara mereka, serta pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang kondusif. Dengan demikian, kewajiban yang dijalankan memberikan saluran yang efektif bagi setiap aktivitas yang dilaksanakan. Jadi, pengorganisasian berarti menetapkan sistem organisasi yang dianut organisasi dan mengadakan distribusi kerja agar mempermudah perealisasi tujuan.
- 3) Pengarahan, yaitu rangkaian kegiatan untuk memberikan petunjuk atau intruksi dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dan untuk pencapaian tujuan bersama. Agar organisasi selalu dinamis, manajer haruslah memberi perintah dan saran yang diberikan oleh manajer kepada bawahan akan memberikan dampak negatif dalam pelaksanaannya. Salah satunya adalah bawahan ragu melaksanakan kerja sehingga penyelesaian pekerjaan akan mengalami keterlambatan.
- 4) Pemotivasian, yaitu proses dan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seorang atasan dalam memberikan inspirasi, semangat, dan kegairahan kerja serta dorongan kepada bawahan untuk dapat melakukan suatu kegiatan yang semestinya. Agar terciptanya keadaan kerja yang menggairahkan, manajer harus melaksanakan fungsinya, memotivasi bawahannya. Dengan demikian individu tersebut didorong berperilaku dan bertindak mencapai tujuannya.
- 5) Pengendalian/ pengawasan, yaitu proses dan rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tahapan yang harus dilalui. Dengan demikian, apabila ada kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana dan tahapan tersebut, diadakan suatu tindakan perbaikan. Pengendalian dilakukan untuk membimbing bawahan agar bawahan agar pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan

atau dengan kata lain untuk mencari penyimpangan sehingga tindakan perbaikan dapat dilakukan kearah rencana yang telah ditetapkan.

Sedangkan Handoko juga berpendapat (2009:23-25) bahwa manajemen mempunyai lima fungsi yang paling penting yaitu sebagai berikut:

- 1) Perencanaan, rencana rencana yang dibutuhkan untuk memberikan kepada organisasi tujuan tujuannya dan menetapkan prosedur terbaik untuk pencapaian tujuan tujuan itu.
- 2) Pengorganisasian, adalah 1) penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk untuk mencapai tujuan organisasi, 2) perencanaan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat “membawa” hal-hal tersebut kearah tujuan, 3) penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian, 4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas tugasnya. Fungsi ini menciptakan struktur formal dimana pekerjaan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan.
- 3) Penyusunan personalia, adalah penarikan, pelatihan dan pengembangan, serta penempatan dan pemberian orientasi para karyawan dalam lingkungan kerja yang meguntungkan dan produktif.
- 4) Pengarahan, yang berfungsi sebagai untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan dan harus mereka lakukan.
- 5) Pengawasan, adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana sudah dilaksanakan ssuai dengan yang telah ditetapkan.

2.1.4 Konsep E-Government

2.1.4.1 Defenisi E-Government

Electronic Government atau disingkat dengan e-Gov merupakan suatu sistem informasi yang menggunakan internet dan teknologi digital untuk melakukan transaksi, layanan publik, komunikasi, koordinasi dan manajemen organisasi pemerintah, yang meliputi layanan *government to government*, *governement to business* dan *government to society* (Adriwati, 2001;300).

Menurut *World Bank* (dalam Wibawa, 2009:113) *e-Government* merupakan penggunaan teknologi informasi oleh instansi pemerintah seperti *Wide Area Networks* (WAN) internet, *moble competing*, yang dapat dipergunakan dalam membangun hubungan dengan masyarakat, dunia usaha dan instansi pemerintah.

Selanjutnya menurut *The World Bank Group* (dalam Suaedi dan Wardianto, 2010:54) *e-Government* adalah sebagai upaya dalam pemanfaatan informasi dan teknologi komunikasi guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pemerintah dalam memberikan pelayanan publik secara lebih baik.

Hal tersebut diatas juga selaras dengan defenisi yang diutarakan oleh DEPKOMINFO (dalam Wibawa, 2009:114) *e-Government* merupakan pelayanan publik yang diselenggarakan melalui situs pemerintah dimana domain yang dipergunakan juga menunjukkan domain pemerintahan Indonesia yaitu **.go.id**.

Sedangkan menurut Indrajit (2005:5) *e-Government* diuraikan sebagai suatu usaha menciptakan suasana penyelenggaraan pemerintah yang sesuai dengan objektif bersama (*shared goals*) dari sejumlah komunitas yang berkepentingan, oleh karena itu visi yang dicanangkan juga harus mencerminkan visi bersama dari pada *stakholder* yang ada misalnya:

- a. Memperbaiki produktifitas dan kinerja operasional pemerintah dalam melayani masyarakatnya;
- b. Mempromosikan pemerintah yang bersih dan transparans;
- c. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat meluli kinerja pelayanan publik;
- d. Menjamin terciptanya penyelengaaan negara yang demokratis.

Dari beberapa pengertian atau defenisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa *e-Government* merupakan suatu proses dalam pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat yang dapat membantu jalannya sistem pemerintahan secara

efektif dan efisien. Ada beberapa hal utama yang dapat dipetik dari defenisi *e-Goverment* diatas, yakni:

- 1) Penggunaan teknologi informasi yang berbasis internet sebagai suatu alat baru dan terbaru;
- 2) Tujuan dari pemanfaatan teknologi informasi tersebut yang dapat berguna pada instansi pemerintah agar berjalan secara efektif dan efisien, sehingga seluruh proses atau prosedur yang ada dapat dipangkas atau dengan kata lain tidak berbelit-belit.

Melalui pengembangan *e-Government* yang didasarkan pada Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003, maka dilakukan sebuah penataan pada sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan pemerintah dengan cara sebagai berikut:

- a. Pengoptimalan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi guna mengeliminasi atau mengurangi batas-batas organisai dan birokrasi;
- b. Pembentukan jaringan pada sistem manajemen dan proses kerja yang dapat memungkinkan instansi pemerintah berkerja lebih terpadu, dan untuk menyederhanakan akses ke setiap informasi pelayanan publik yang harus disediakan.

Kemudian berdasarkan sifat dari transaksi informasi dan layanan publik yang telah disediakan oleh pemerintah melalui jaringan informasi, menurut Soendjojo (2005:134) pengembangan *e-Government* dapat dilaksanakan melalui empat tingkatan sebagai berikut:

- a. Tingkat Pertama (Persiapan)
 - Pembuatan situs web sebagai media informasi dan komunikasi setiap lembaga;
 - Sosialisai situs web untuk internal dan publik.
- b. Tingkat Kedua (Pematangan)
 - Pembuatan situs web informasi publik yang bersifat interaktif;
 - Pembuatan antar keterhubungan dengan lembaga lain.
- c. Tingkat Ketiga (Pemantapan)
 - Pembuatan situs web yang bersifat transaksi pelayanan publik;
 - Pembuatan interoperabilitas aplikasi dan data dengan lembaga lain.
- d. Tingkat Keempat (Pemanfaatan)
 Pembuatan aplikasi untuk pelayanan yang bersifat *Government to Government (G2G)*, *Government to Business (G2B)*, *Government to Citizens/consumers (G2C)*.

2.1.4.2 Tipe Pelayanan Pada E-Government

Pada konsep *e-Government* juga terdapat empat jenis klasifikasinya, yaitu sebagai berikut:

- a. *Government to Citizens/Consumers (G2C)*

Tipe G2C merupakan aplikasi *e-Government* yang paling umum yakni dimana pemerintah membangun dan menerapkan berbagai format portofolio pada teknologi informasi dengan tujuan utama yaitu untuk memperbaiki hubungan interaksi dengan masyarakat. Atau dengan kata lain tujuan utama dari diadakannya aplikasi *e-Government* yang bertipe G2C ini adalah sebagai sarana untuk mendekatkan pemerintah dengan rakyatnya (masyarakat) melalui kanal-kanal yang dapat diakses oleh beragam masyarakat agar masyarakat dapat dengan mudah menjangkau informasi dan pelayanan pemerintah untuk memenuhi berbagai kebutuhan pelayanan. Contoh layanan yang terdapat pada aplikasi ini adalah sebagai

berikut, instansi kepolisian membentuk dan menawarkan sebuah jasa pelayanan untuk perpanjangan Surat Izin Mengemudi (SIM) atau Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) melalui sebuah situs web yang dapat diakses melalui jaringan internet dengan maksud agar mendekatkan aparat administrasi kepolisian yang bertugas dalam pelayanan tersebut dengan komunitas pemilik kendaraan bermotor atau para pengemudi, sehingga masyarakat yang bersangkutan tidak harus datang ke kantor kepolisian dan antri untuk memperoleh jasa layanan tersebut.

b. *Government to Business* (G2B)

Tipe G2B salah satu tugas utamanya dalam suatu pemerintahan adalah untuk membentuk sebuah lingkungan bisnis yang kondusif agar roda perekonomian tetap terjaga dan berjalan sebagaimana mestinya pada sebuah negara. Untuk melakukan aktivitas sehari-harinya, entitas bisnis pada perusahaan swasta kerap kali membutuhkan banyak data dan informasi yang dimiliki oleh pemerintah untuk menjalankan perusahaannya. Maka daripada itu, yang bersangkutan diharuskan berinteraksi dengan berbagai instansi pemerintah yang berkaitan langsung dengan hak dan kewajiban organisasi atau perusahaannya sebagai sebuah entitas yang berorientasi profit. Dengan perlunya relasi yang baik diantara pemerintah dengan kalangan bisnis yang bersangkutan tentu tidak saja hanya bertujuan untuk memperlancar para praktisi bisnis dan menjalankan roda perusahaannya, namun juga tentu lebih jauh lagi banyak hal yang dapat menjadi keuntungan bagi pemerintah jika terjadi relasi yang baik dan

efektif dengan pihak swasta tersebut. Sebagai contoh dari aplikasi e-*Government* bertipe G2B ini adalah sebagai berikut, perusahaan wajib pajak dapat dengan mudah mengakses aplikasi berbasis web yang sudah disediakan oleh instansi pemerintah yang bersangkutan untuk menghitung besarnya pajak yang harus dibayarkan kepada Negara dan dalam melakukan pembayaran mestinya juga dapat melalui internet.

c. *Government to Governments (G2G)*

Pada era globalisasi ini tentu sangat terlihat jelas adanya kebutuhan bagi Negara-Negara agar saling berkomunikasi secara lebih intensif dan efisien dari waktu ke waktu. Kebutuhan akan interaksi antar satu instansi pemerintah dengan instansi pemerintah yang lainnya tentu setiap saat tidak hanya berkisar pada hal-hal yang berkaitan dengan diplomasi semata, namun lebih jauh lagi agar memperlancar kerjasama antar Negara atau Daerah dan kerjasama antar entitas-entitas negara (masyarakat, industri, perusahaan, dan lain sebagainya) dalam melakukan hal-hal yang berkaitan dengan administrasi perdagangan, bidang politik, serta mekanisme hubungan sosial dan budaya. Sebagai contoh peranan e-*Government* bertipe G2G ini yang sudah dikenal secara luas adalah sebagai berikut, hubungan administrasi antara tiap-tiap kantor pemerintah setempat dengan jumlah kedutaan besar atau konsulat jendral guna membantu penyediaan data dan informasi akurat yang dibutuhkan oleh warga negara asing yang sedang berada di Indonesia.

d. *Government to Employees (G2E)*

Pada aplikasi e-*Government* yang bertipe G3E juga diperuntukkan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan para aparatur sipil negara yang bekerja di sejumlah instansi pemerintah sebagai pelayan masyarakat. Contohnya saja aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang sekarang tengah digalakkan oleh pemerintah untuk mendukung atau memberikan kemudahan kepada setiap pegawai dalam pengurusan kepegawaian yang bertujuan untuk kesejahteraan pegawai yang bersangkutan misalnya jenjang karir, kenaikan gaji berkala (KGB), promosi, pendidikan dan pelatihan, *reward*, dan lain sebagainya terkait administrasi kepegawaian.

2.1.5 Konsep Manajemen Kepegawaian

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Pegawai diartikan orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya). Dan yang dimaksud dengan kata Negeri adalah tanah tempat tinggal suatu bangsa, dalam hal ini dapat dikatakan sebagai Negara. Jadi, Pegawai Negeri diartikan sebagai pegawai pemerintah yang berada di luar politik, yang bertugas untuk melaksanakan administrasi dalam pemerintahan dengan berdasarkan pada perundang-undangan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dilakukan perubahan total terhadap Pegawai Negeri Sipil, jika sebelumnya Pegawai Negeri Sipil hanya berperan sebagai aparatur negara dan aparatur pemerintah, melalui Undang-Undang ini Pegawai Negeri Sipil

diposisikan sekaligus sebagai aparatur negara dan aparatur pemerintah. Hal ini dapat dilihat dalam Pasal 1 butir 1 Undang-Undang Nomor 5 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.

Untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, manajemen kepegawaian memegang peranan yang sangat penting dalam kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam hal ini kegiatan manajemen kepegawaian meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengawasan Pegawai Negeri Sipil, sehingga mereka dapat menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien.

Manajemen kepegawaian atau lazim disebut *personel management* yang artinya tata personalia atau pembinaan, sebab walaupun istilah-istilah tersebut nampaknya berbeda namun pengertiannya sama.

Manullang (2008:11) mendefinisikan manajemen kepegawaian (*personnel management*) adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan tenaga kerja untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri para pegawai.

Selanjutnya Handoko (2000:24) juga menjelaskan bahwa manajemen kepegawaian adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan pembinaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Sedangkan tugas manajemen kepegawaian menurut Musanef (2002:14) adalah untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang secara garis besar telah ditentukan oleh administrator dengan menitikberatkan pada usaha-usaha:

- a. Mendapatkan pegawai yang cakap sesuai dengan kebutuhan organisasi
- b. Menggerakkan pegawai untuk tercapainya tujuan organisasi.
- c. Memelihara dan mengembangkan kecepatan serta kemampuan pegawai untuk mendapatkan prestasi kerja yang sebaik-baiknya.

Berdasarkan ulasan dari definisi diatas, maka dapat dipahami bahwa manajemen kepegawaian merupakan keseluruhan aktivitas yang berkaitan dengan pemberdayaan sumber daya pegawai dalam bentuk suatu kerjasama guna mencapai tujuan-tujuan tertentu. Dan dengan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang dilakukan oleh bagian kepegawaian pada suatu instansi, maka akan menghasilkan pemberdayaan pegawai secara efektif dan efisien serta dapat mewujudkan dan mampu menghasilkan pegawai yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan pada hal tersebut maka manajemen kepegawaian yang dilaksanakan harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan, sebagai ciri yang seharusnya memang ada dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas pada bidang kepegawaian tersebut, yaitu sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan manajemen kepegawaian harus dilandasi suatu manajemen yang berdasarkan ilmiah, yaitu mengandung unsur-unsur manajemen dalam pelaksanaannya.
- b. Pembinaan pegawai diarahkan ke produktifitas kerja yang dapat menimbulkan efektifitas dan efisiensi kerja.
- c. Pembinaan efektifitas dan efisiensi kerja ke arah pengaturan dan pengusahaan secara maksimal dilakukan dengan jalan memberikan pendidikan dan latihan kerja. Hal ini dilakukan baik pada permulaan maupun dalam rangka tugasnya untuk pemupukan dan perkembangan technical skill dan managerial skill untuk mewujudkan mental equipment rasa kesatuan dan keutuhan. Dimana perlu diadakan pembinaan kesejahteraan sosial para pegawai dan keluarga serta jaminan keamanan bekerja dengan baik selama bekerja maupun sebelumnya.
- d. Penempatan pegawai berdasarkan prinsip "*The right man on the right place*". Dengan adanya prinsip tersebut diharapkan Bagian

- Kepegawaian dapat menciptakan suasana kerja yang mendukung bagi para pegawai untuk mengembangkan kemampuan mereka.
- e. Pengambilan tindakan disiplin terhadap pegawai yang tidak menjalankan tugasnya sebagaimana mestinya, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Bagi masing-masing pegawai diusahakan adanya pemeliharaan kesehatan fisik dan mental.
 - g. Menciptakan dan memelihara hubungan yang baik antara atasan dan bawahan, maupun antara para pegawai di lingkungan unit kerja mereka. (Musaneff, 2002:14)

Dari uraian diatas, maka bisa disimpulkan bahwa manajemen kepegawaian memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Untuk memanfaatkan sumber tenaga pegawai yang ada pada organisasi dengan melakukan penempatan pegawai yang layak dan dapat menjamin kerja yang efektif secara optimal.
- b. Keseluruhannya mencakup kerjasama atas pertimbangan hubungan diantara manusia dan kebutuhan antar perorangan maupun kelompok, sehingga masing-masing pegawai akan terdorong untuk memberikan sumbangsih yang terbaik dalam melakukan pekerjaannya secara efektif.

2.1.6 Konsep Sistem Informasi Manajemen (SIM)

2.1.6.1 Sistem

McLeod berpendapat (dalam Darmawan dan Fauzi, 2013:4) Sistem merupakan sekumpulan elemen-elemen yang saling terintegrasi dengan tujuan yang sama untuk mencapai tujuan. Selanjutnya menurut pendapat Jugiyanto (dalam Darmawan dan Fauzi, 2013:4) ada dua kelompok dalam pendekatan sistem yang didalamnya mendefinisikan sistem, yaitu pendekatan pada prosedur dan pendekatan pada komponen-komponen, serta elemen-elemen.

Maka dapat diambil sebuah kesimpulan tentang sistem yaitu merupakan hasil dari terbentuknya elemen-elemen yang selanjutnya ia memiliki tugas dan sasaran yang hendak dicapai. Adapun Yakub (dalam Darmawan dan Fauzi, 2013:4) mengutarakan terkait klasifikasi dari pada sistem itu sendiri adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem abstrak, adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Sistem yang berisi gagasan tentang hubungan manusia dengan Tuhan.
- 2) Sistem fisik, adalah sistem yang ada secara fisik. Contohnya sistem komputerisasi, sistem akuntansi, sistem produksi, sistem pendidikan, sistem sekolah, dan lain sebagainya.
- 3) Sistem tertentu, adalah sistem dengan operasi tingkah laku yang dapat diprediksi, interaksi antara bagian dapat dideteksi dengan pasti sehingga keluarannya dapat diramalkan,
- 4) Sistem tak tentu, adalah suatu sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.
- 5) Sistem tertutup, adalah sistem yang tidak dapat bertukar materi, informasi, atau energi dengan lingkungan. Sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan.
- 6) Sistem terbuka, adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan dan dipengaruhi oleh lingkungan. Contohnya sistem perdagangan.

Berdasarkan ulasan dan paparan terkait berbagai bentuk sistem diatas, maka dapat disimpulkan bahwa keberadaan sistem tidak hanya dibatasi dengan yang berwujud atau dapat dilihat secara kasat mata, tetapi juga terdapat yang tidak berwujud misalnya interaksi antar manusia maupun dengan Tuhan, serta sifat sistem tersebut juga bisa dipengaruhi oleh lingkungan sekitarnya.

2.1.6.2 Informasi

Menurut pendapat Darmawan dan Fauzi (2013:2), Informasi adalah hasil dari pengolahan data, namun tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi, hasil pengolahan data yang tidak memberikan makna atau arti

serta tidak bermanfaat bagi seseorang maka bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut.

Dari pendapat yang diatas, maka dapat diketahui bahwa informasi mempunyai tiga bagian yang penting yaitu:

- 1) Informasi merupakan hasil dari pengolahan suatu data.
- 2) Dapat memberikan makna atau arti.
- 3) Dapat berguna ataupun bermanfaat dalam meningkatkan sebuah kepastian.

Sebuah informasi sangat erat berkaitan dengan data, dikarenakan data adalah elemen ataupun bahan dasar dari sebuah informasi.

Davis berpendapat (dalam Amsyah, 2001:289) bahwa informasi merupakan data yang telah diproses dan dijadikan ke dalam bentuk yang lain serta dapat berguna bagi pemakai, dan memiliki nilai piker yang nyata bagi pembuatan keputusan pada saat sekarang ataupun sebagai prospek untuk masa depan.

Pengetian tersebut memberikan suatu penekanan terhadap kenyataan bahwa terdapat cara tertentu yang harus dilakukan dalam pemrosesan data sehingga menghasilkan sebuah informasi yang bernilai dan dapat bermanfaat terhadap penggunaannya. Maka dengan begitu sebuah informasi merupakan sekumpulan data yang sudah dilakukan pengolahan sehingga menjadi suatu bentuk yang dapat dipergunakan atau bermanfaat bagi pemakainya serta dapat berguna didalam pengambilan sebuah keputusan untuk sekarang ataupun untuk yang akan datang.

Sedarmayanti (2009:20) juga memberikan pendapat bahwa informasi adalah sekumpulan data yang telah dicatatkan, disusun, digolongkan, serta

ditafsirkan dalam kerangka tertentu untuk memberitahukan sebuah pengertian.

Sedangkan menurut Siagian (2009:15) dalam penanganan informasi terdapat delapan tahap penting, yaitu:

- 1) **Penciptaan Informasi**
 Nilai-nilai interistik tidak dimiliki oleh data dalam proses pengambilan keputusan. Data dari berbagai sumber memerlukan pengolahan lebih lanjut agar sifatnya berubah menjadi informasi yang memiliki nilai sebagai alat pendukung proses pengambilan keputusan. Menciptakan informasi tidak terlepas dari identifikasi dan penggalian sumber-sumber yang tepat.
- 2) **Pemeliharaan Saluran Informasi**
 Saluran informasi baik secara internal maupun eksternal, saluran tersebut dapat berupa: (a) saluran melalui komunikasi lisan, (b) saluran dengan menggunakan tulisan, (c) komputer pada satuan-satuan kerja dalam organisasi yang *on-line* dengan komputer utama (*mainframe*), (d) saluran telepon, (e) teleks, (f) faksimili, dan (g) *electronic mail*.
- 3) **Seleksi dan transmisi Informasi**
 Tidak semua satuan kerja dan tidak semua orang yang terdapat dalam satu organisasi memerlukan informasi yang sama. Informasi yang dimiliki oleh organisasi perlu diseleksi oleh berbagai pemakai informasi tersebut. Oleh karenanya pentingnya kemampuan memilih dan menggunakan sarana transmisi informasi yang tepat.
- 4) **Penerimaan Informasi Secara Selektif**
 Penerima informasi perlu memiliki kemampuan untuk melakukan seleksi. Salah satu cara yang kini umum digunakan dalam kaitan ini adalah menciptakan data induk (*database*) dimana semua jenis informasi yang diperkirakan akan dibutuhkan oleh semua komponen perusahaan disimpan dan dipelihara.
- 5) **Penyimpanan Informasi**
 Perkembangan teknologi informasi menunjukkan bahwa disamping ingatan manusia, terdapat berbagai alat penyimpanan informasi yang digunakan, misalnya sistem kartu, *tape*, *microfilm*, *hardisk*, *floppy disk*, dan sebagainya.
- 6) **Penelusuran Informasi**
 Penelusuran informasi merupakan pencarian terhadap informasi yang telah disimpan sebelumnya yang akan dipergunakan oleh penggunanya.
- 7) **Penggunaan Informasi**
 Informasi sudah menyentuh seluruh segi kehidupan dan

penghidupan, baik pada tingkat individual, tingkat kelompok, dan tingkat organisasi.

8) Penilaian Kritis dan Sistem Umpan Balik

Berhubungan dengan semua tahap yang telah disinggung di muka, diperlukan kegiatan penilaian yang kritis terhadap sistem informasi. Agar penilaian yang dilakukan mencapai sasarannya diperlukan serangkaian standar penilaian. Hasil penilaian harus diumpanbalikkan kepada berbagai pihak dan dengan bahan umpan balik tersebut diharapkan proses manajemen dalam organisasi dapat berlangsung dengan lebih lancar, efisien, dan efektif yang pada gilirannya meningkatkan kinerja organisasi sebagai keseluruhan.

Selanjutnya menurut McLeod (dalam Susanto, 2009:40) berpendapat bahwa ada empat ciri-ciri yang harus dimiliki pada suatu informasi yang berkualitas yaitu sebagai berikut:

- a) Akurat, artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian terhadap hal ini biasanya dilakukan melalui pengujian yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda dan apabila hasil pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka dianggap data tersebut akurat.
- b) Tepat waktu, artinya informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.
- c) Relevan, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan. Kalau kebutuhan informasi ini untuk suatu organisasi maka informasi tersebut harus sesuai dengan kebutuhan informasi di berbagai tingkatan atau bagian yang ada dalam organisasi tersebut.
- d) Lengkap, artinya informasi harus diberikan secara lengkap. Misalnya informasi tentang penjualan yang tidak ada bulannya atau tidak ada faktornya.

Jadi dapat diketahui dengan sangat jelas bahwa informasi yang telah disampaikan baik itu dari pemerintah sebagai aparatur sipil negara hendaknya harus bisa dipertanggungjawabkan nilai kebenaran dari informasi tersebut serta memiliki nilai kepercayaan atau memiliki nilai kredibilitas yang tinggi agar masyarakat mampu mengetahui kinerja dari pemerintah itu sendiri.

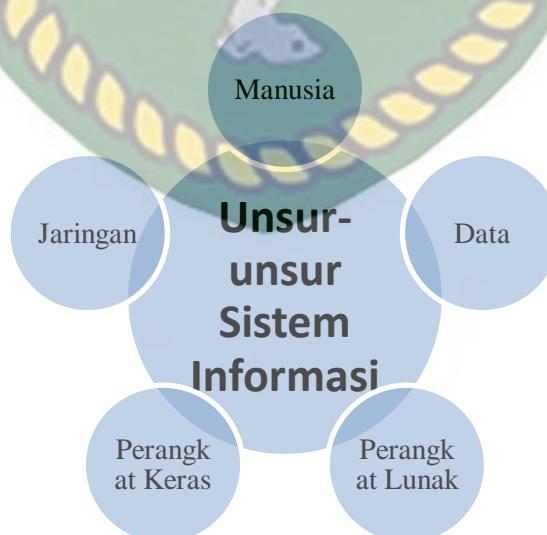
2.1.6.3 Sistem Informasi

Sistem informasi mempunyai dua kata, yakni sistem dan informasi. Kedua kata tersebut mempunyai definisi atau pengertiannya masing-masing. Sistem menurut pendapat Murdick (1984:87) sistem adalah satu kumpulan dari beberapa bagian ataupun unsur yang bergabung untuk suatu tujuan bersama. Tidak hanya Murdick saja yang memberikan defenisi tentang sistem, terdapat juga beberapa ahli lain yang memberikan pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan sistem.

Menurut pendapat O'Brien dan Marakas (2010:26) sistem merupakan sebuah set komponen yang saling berhubungan, dengan batas-batas yang jelas, saling bekerja sama untuk mencapai tujuan umum dengan cara menerima (*input*) dan menghasilkan (*output*) didalam sebuah proses transformasi yang terorganisir.

Pada sistem informasi, dalam pelaksanaan system informasi tersebut terdapat lima unsur yang berperan penting, unsur tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 2.1: Unsur-Unsur dalam Sistem Informasi



Sumber: O'Brien, 2004.

1) Perangkat Keras (*Hardware*)

Istilah dari perangkat keras (*hardware*) merujuk kepada perkakas mesin. Karena itu perangkat keras terdiri dari komputer itu sendiri yang terkadang disebut sebagai *central processing unit* (CPU) beserta semua perangkat pendukungnya. Perangkat pendukung yang dimaksud disini adalah perkakas penyimpanan (memori), dan perkakas komunikasi.

2) Perangkat Lunak (*Software*)

Istilah perangkat lunak merujuk pada program-program komputer beserta dengan petunjuk-petunjuk manual pendukungnya. Yang disebut program komputer yakni sebuah instruksi yang dapat dibaca oleh mesin yang memerintahkan bagian-bagian dari perangkat keras berbasis komputer yang fungsinya sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan suatu informasi yang bermanfaat dari data yang tersedia.

3) Sumber Daya Data

Data merupakan fakta-fakta yang dapat menjadi informasi yang bermanfaat. Data inilah yang akan dimodifikasi, dipilah, ataupun diperbaharui oleh program-program agar dapat menjadi sebuah informasi. Sebagaimana halnya program pada sebuah komputer, data biasanya disimpan dalam bentuk yang mampu dibaca oleh mesin sehingga setiap saat komputer mampu mengolahnya. Sumber daya data sistem informasi umumnya disimpan, diatur, dan diakses oleh berbagai teknologi pengelolaan sumber daya data kedalam suatu wadah berikut:

- a. Database yang menyimpan data yang sudah diproses dan diatur.

- b. Dasar pengetahuan yang menyimpan suatu pengetahuan dalam berbagai bentuk, seperti peraturan, fakta, dan contoh lain misalnya terkait praktik bisnis yang berhasil baik.

4) Sumber Daya Jaringan

Jaringan telekomunikasi seperti intranet dan ekstranet telah berperan sangat penting untuk keberhasilan suatu operasi dari seluruh jenis organisasi dan sistem informasi yang berbasis komputer. Konsep sumber daya jaringan menekankan bahwa jaringan komunikasi merupakan bagian dari sumber yang mendasar yang berasal dari seluruh sistem informasi. Sumber daya jaringan termasuk juga perantara komunikasi seperti kabel pasangan, sistem gelombang mikro, dan sistem satelit komunikasi. Selain perantara komunikasi tersebut juga termasuk kedalam sumber daya jaringan yang merupakan pendukung jaringan yang dapat berupa modem atau penjelajah (*browser*) internet. Selanjutnya jaringan komputer ini dapat dibedakan berdasarkan luas wilayah ataupun letak geografisnya:

- *Local Area Network (LAN)*, menggambarkan suatu jaringan yang menjangkau area yang terbatas. Misalnya satu kantor, satu gedung, dimana komputer yang mempunyai jaringan fisik berdekatan dengan yang lainnya.
- *Metropolitan Area Network*, merupakan jaringan dengan area lebih luas dari LAN.
- *Wide Area Network*, jaringan yang jangkauan are geografik paling luas, bisa antar pulau, negara, benua, bahkan bisa ke luar angkasa.

5) Sumber Daya Manusia

Sistem informasi yang berbasis komputer harus memperhatikan unsur manusia supaya sistem yang diciptakan bermanfaat. Sumber manusia yang termasuk disini adalah pemakai akhir dan ahli informasi. Pemakai akhir merupakan orang-orang yang menggunakan sistem informasi atau informasi yang dihasilkan. Ahli sistem informasi merupakan orang-orang yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi. Jadi singkatnya, analisis sistem informasi merancang sistem informasi berdasarkan sebuah persyaratan informasi dari pemakai akhir.

Kelima komponen tersebut diatas saling berinteraksi satu dengan yang lainnya. Komponen pada sistem informasi tersebut dikembangkan dengan mempertimbangkan perkembangan yang terbaru yakni sebuah informasi informal kedalam banyak aplikasi dan teorisasi yang mentakan demikian belum banyak disinggung.

Sistem yang merupakan suatu gugus komponen yang telah dirancang untuk menyelaraskan suatu tujuan tertentu sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan. Maka sistem merupakan totalitas yang lebih kompleks dan terorganisir, suatu perpaduan dari hal-hal atau bagian-bagian yang membentuknya pun merupakan suatu totalitas yang sangat kompleks dan terorganisir secara utuh. Sebuah sistem itu sendiri terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan dan beroperasi secara bersamaan agar merealisasikan formulasi tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi jelas bahwa sebuah sistem bukanlah seperangkat unsur yang hanya tersusun secara tak beraturan melainkan terdiri dari unsur-unsur

yang saling berkaitan agar tujuan atau sasaran tertentu dapat dicapai.

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya terkait apa itu informasi, yang mana informasi merupakan segala sesuatu keterangan yang bermanfaat agar para pengambil keputusan/manajer dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya (Gaol, 2008:7). Kemudian Kenneth C. Laudon juga berpendapat (2005:42) *information is data that have been shaped into a form that is meaningful and useful to human being*. Definisi ini mengandung pengertian sebagai berikut: informasi adalah data sebuah formulir bentuk yang bermanfaat dan dapat digunakan manusia.

Selanjutnya Murdick (1987:41) juga mengatakan informasi terdiri atas data yang telah didapatkan, diolah/diproses, atau sebaliknya yang digunakan untuk tujuan penjelasan/penerangan, uraian, atau sebagai sebuah dasar untuk pembuatan ramalan atau pembuatan keputusan.

Berdasarkan dari definisi sistem dan informasi diatas maka sistem informasi dapat diberikan suatu pengertian sebagai seperangkat komponen yang saling berhubungan yang berfungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi yang bertujuan untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan dalam sebuah organisasi. Menurut Wilkinson (1995:54) ada lima tugas dan fungsi yang dijalankan pada sistem informasi, yaitu:

- 1) Pengumpulan data
Tahap ini biasanya terdiri dari beberapa langkah, dapat berupa perolehan data, pencatatan dalam formulir, pembahasan formulir, dan pengelompokan formulir sesuai dengan kategori yang telah ditentukan.
- 2) Pemrosesan data
Pada tahap ini data yang telah terkumpul sesuai dengan kategorinya kemudian dipindahkan ke dalam sistem yang tersedia untuk pemrosesan data/formulir, sehingga menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan

keputusan bagi pihak manajemen.

3) Manajemen data

Tugas pada tahap ini mencakup tiga langkah pokok, yaitu penyimpanan data, pemutakhiran data, dan pemanggilan data untuk diproses sesuai kebutuhan.

4) Pengendalian dan pengamanan data

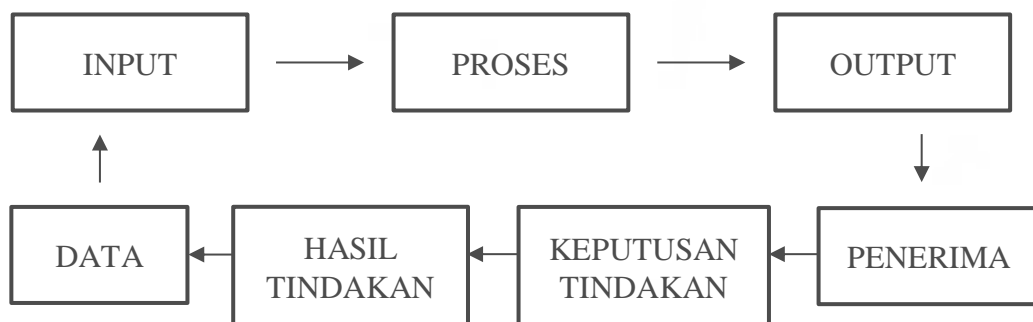
Salah satu tugas dari sistem informasi adalah untuk melindungi dan menjamin keamanan dan keakuratan data dari mulai pengumpulan data sampai dengan pemrosesan data.

5) Pengadaan dan pemberian informasi

Tugas paling akhir dalam sistem informasi adalah penyampaian informasi kepada semua pihak sebagai pengguna informasi yang dapat dilakukan dalam beberapa langkah, yaitu berupa menyiapkan penyajian data/informasi yang telah diproses ke dalam bentuk laporan dan mendistribusikan laporan dimaksud kepada pihak pengguna.

Selain untuk mendukung pembuatan keputusan, koordinasi dan pengawasan, sistem informasi dapat membantu manajer dalam menganalisis masalah-masalah yang kompleks dan dapat menciptakan produk-produk baru. Sistem informasi itu sendiri terdiri dari informasi tentang orang, tempat dan sesuatu yang ada dalam organisasi ataupun ruang lingkup lingkungannya. Terdapat tiga aktivitas yang terjadi pada sebuah sistem informasi yaitu *input*, *processing*, dan *output*. Berikut penggambaran bagaimana siklus dari sebuah informasi diolah menjadi sebuah sistem informasi:

Gambar 2.2: Siklus Informasi



Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2019.

Sistem informasi berdasarkan dari gambar diatas meliputi kegiatan *input*, *processing*, dan *output*. *Input* adalah sekumpulan data mentah dalam organisasi maupun luar organisasi untuk diproses menjadi suatu sistem informasi. *Processing* merupakan konversi/pemindahan, manipulasi dan analisis input yang mentah kedalam suatu bentuk yang lebih berarti bagi manusia. *Output* merupakan distribusi dari informasi yang telah diproses kedalam bagian organisasi dimana output tersebut akan dipergunakan. Informasi dalam hal ini juga membutuhkan umpan balik (*feedback*) yakni output yang dikembalikan kedalam bagian organisasi yang berkepentingan agar dapat membantu mengevaluasi ataupun memperbaiki bagian input.

2.1.6.4 Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen merupakan sarana yang digunakan untuk mendukung aktivitas dalam pengelolaan data informasi terutama yang berkaitan dengan sumber dari sebuah informasi, ketepatan informasi, arus informasi dan perluasan dalam proses pengumpulan informasi (Kroeber, 2013:7).

Adapun elemen-elemen yang terkandung pada sebuah sistem informasi manajemen antara lain:

- 1) Perangkat keras (*hardware*) pada komputer, yang terdiri dari bagian-bagian komputer (seperti pusat pengolahan, unit *input* dan *output*, unit penyimpanan data) serta peralatan penyiapan data.
- 2) Perangkat lunak (*software*) pada komputer, terdiri atas:
 - a. Sistem perangkat lunak umum, seperti sistem pengoperasian dan sistem manajemen data, yang memungkinkan pengoperasian sistem komputer.
 - b. Aplikasi perangkat lunak umum, seperti model analisis dan keputusan.
 - c. Program aplikasi yakni program yang secara spesifik dibuat untuk tiap aplikasi.

- 3) *Data base* (data yang tersimpan dalam media penyimpanan komputer).
- 4) Prosedur, komponen fisik karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik seperti buku panduan dan instruksi.
- 5) Petugas pengoperasian, seperti operator komputer, analisis sistem, pembuat program, personalia pemyiapam data. (Davis, 1992:3)

Darmawan dan Fauzi (2013:7) memaparkan ada enam karakteristik yang terkandung pada sebuah sistem informasi manajemen yaitu:

- a. Kuantitas informasi
- b. Kualitas informasi
- c. Informasi yang aktual
- d. Informasi yang relevan
- e. Ketepatan informasi
- f. Kebenaran informasi

Menurut *Encyclopedia of Management* (dalam Darmawan dan Fauzi, 2013:11), sistem informasi manajemen didefenisikan sebagai *Management Information System are planned and organized approaches to supplying executives with intelligence aids that facilitate the managerial process.*

Selanjunya Kroeber (dalam Darmawan dan Fauzi, 2013:7) juga berpendapat bahwa sistem informasi manajemen mendukung terhadap aktivitas pengelolaan data informasi terutama berkaitan dengan sumber informasi, ketepatan informasi, arus informasi dan perluasan dalam proses pengumpulan informasi.

Dengan demikian maka sistem informasi manajemen dapat dikatakan sebagai sebuah sistem yang berbasis komputer yang menghasilkan dan menyediakan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pengguna pada kebutuhan-kebutuhan tertentu. Pengguna tersebut biasanya terdiri dari perangkat organisasi, baik itu organisasi yang sifatnya kelembagaan ataupun sifatnya hanya

sub dari unit dari kelembagaan. Adapun informasi yang disediakan oleh sistem informasi manajemen tersebut adalah berupa informasi menurut tinjauan dari yang telah berlalu (masa lampau), ataupun yang sedang berjalan (saat ini) dan juga yang akan terjadi di masa yang akan datang (prediksi).

Hakikatnya, sistem informasi manajemen itu dibentuk melalui tahapan-tahapan dalam pengembangan serta mengikutsertakan sumber daya dari beberapa bidang ilmu yang berbeda-beda, yaitu dari sisi manajemen, keuangan, teknologi informasi, dan lain-lain.

2.1.7 Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Istilah penggunaan sistem informasi yang dipergunakan dalam pengelolaan informasi pada sumber daya manusia pada organisasi diantaranya adalah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) atau juga dikenal dengan *Human Resources Information System (HRIS)*.

Dalam menyediakan informasi terkait bidang kepegawaian, biasanya juga dipergunakan istilah sistem informasi sumber daya manusia. Riva'i (2009:10) berpendapat bahwa sistem informasi sumber daya manusia merupakan:

Prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, dan menarik dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia dan karakteristik-karakteristik organisasinya guna meningkatkan keputusan sumber daya manusia.

Ruang lingkup Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah sistem yang dapat berkembang dengan luas serta dapat menghasilkan sebuah informasi terkait pegawai yang diperlukan, dan berkaitan dengan peningkatan kualitas dari pegawai melalui sebuah pembinaan.

Musaneff (1996:21) juga mendefinisikan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian adalah suatu tatanan bagi proses pengumpulan, pengolahan, penganalisisan, penyajian data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai disektor pemerintahan.

Sistem informasi manajemen kepegawaian mestinya dirancang dengan baik agar tersedianya informasi yang akurat terkait pegawai. Informasi yang dibutuhkan dan sesuai harapan pada umumnya harus memenuhi beberapa kriteria, menurut Riva'i (2009:10) terdapat lima kriteria yang harus dipenuhi, yaitu:

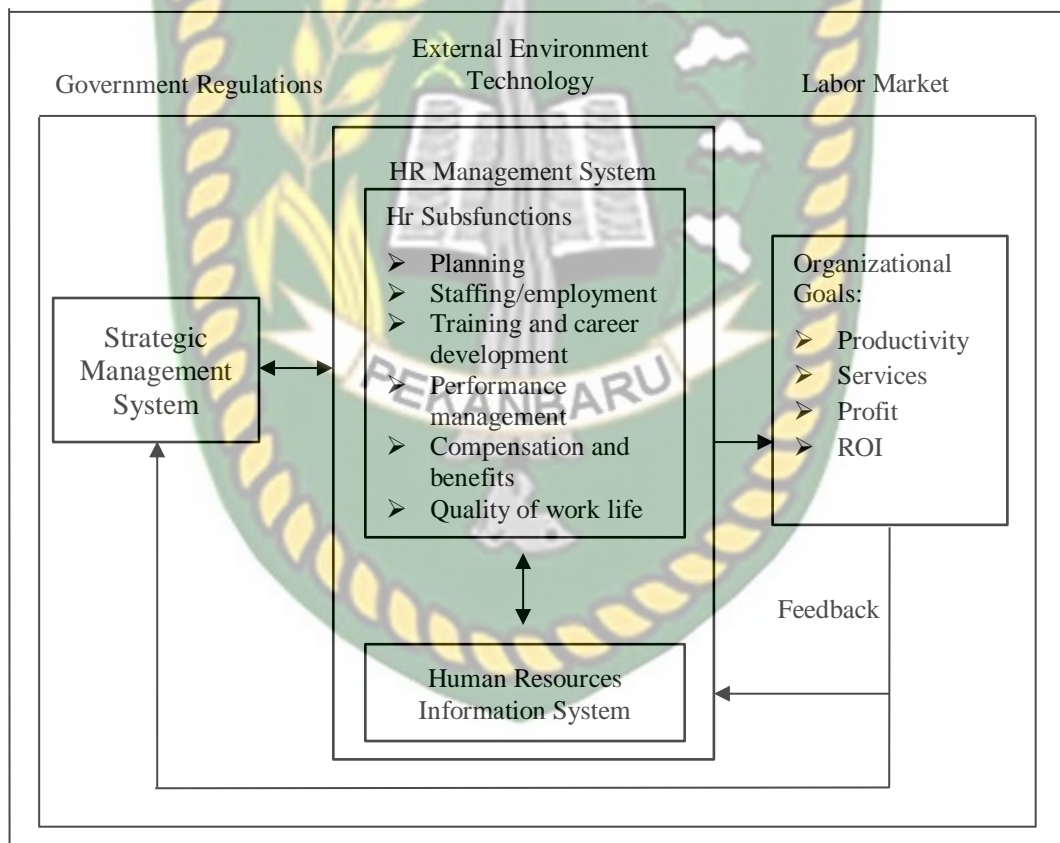
- 1) Tepat waktu
- 2) Akurat
- 3) Ringkas
- 4) Relevan
- 5) Lengkap

Sistem informasi manajemen kepegawaian memberikan wadah dalam melakukan penghimpunan, pemangkasan, dan penganalisaan data yang berkaitan erat terhadap manajemen kepegawaian dan perencanaan kepegawaian. Kebutuhan akan informasi yang saling berkaitan tersebut tentu saja banyak. Misalnya, penilaian pada suplai pegawai yang berkaitan dengan penyimpanan catatan tentang pegawai didalam organisasi. Mulai dari kegiatan pada perekrutan, penyeleksian, pelatihan, pengembangan, manajemen karir, kompensasi, serta hubungan antar pegawai juga menuntut adanya informasi yang akurat sebagai salah satu langkah awal dalam pengambilan keputusan pada tingkat pimpinan.

Data kepegawaian berperan sangat penting dalam rangka untuk melaksanakan suatu pembinaan pada pegawai, dengan demikian maka diperlukan adanya sebuah sistem dalam melakukan proses catat mencatat data kepegawaian, hal tersebut dapat dilaksanakan melalui cara berikut:

- 1) Secara Manual, merupakan suatu pelaksanaan kegiatan pencatatan, penyimpanan dan pengolahan dilaksanakan secara manual, yaitu dengan menggunakan media buku induk, file/tata naskah perorangan yang disimpan dalam unit almari khusus.
- 2) Secara Elektronik, merupakan suatu pelaksanaan kegiatan perekaman dan penyimpanan data dalam media komputer.

Gambar 2.3: System Model of Organizational Functioning



Sumber: *Kavanagh, Gueutal, dan Tannenbaum, 1990.*

Dari gambar tersebut dapat diberikan suatu penjelasan terkait model sistem fungsi pada organisasi yang saling berhubungan satu dengan yang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam manajemen sumber daya manusia yang

fungsinya sangat berperan penting terhadap kemajuan sebuah organisasi, maka tentu mempunyai beberapa sub fungsi, adapun sub fungsi tersebut antara lain: perencanaan (*planning*), penempatan (*staffing*), pelatihan (*training*), kinerja (*performance*), kompensasi (*compensation*) dan kesejahteraan pegawai (*Quality of Work Life*).

Berdasarkan keterangan singkat diatas, maka untuk itu bentuk sebuah program aplikasi komputer yang disebut dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian atau lebih dikenal dengan SIMPEG. Aplikasi tersebut mampu melakukan penghimpunan pada data tiap-tiap pegawai, melakukan rekaman terhadap setiap perubahan-perubahan yang terjadi, serta melakukan penyimpanan kedalam satu bentuk himpunan data (*database*). Didalam pelaksanaan administrasi terkait kepegawaian maupun *output* yang akan dihasilkan pada sebuah sistem informasi guna membantu dalam pembuatan suatu kebijakan terhadap kepegawaian itu sendiri, maka data yang terdapat pada *database* tersebut dapat dijadikan sebagai sumber datanya.

Berikut penjelasan tentang sub-sub fungsi yang harus ada pada sebuah aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang dapat dipergunakan guna mendukung fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia yang telah disebutkan diatas.

2.1.7.1 Planning

Pada fungsi ini terdapat perencanaan pada sumber daya manusia. Dimana perencanaan sumber daya manusia merupakan suatu komponen yang penting dalam mencapai keefektivan pada manajemen sumber daya manusia. Menurut

Kavanagh (1990:206), dalam mendukung proses kegiatan ini ada dua aplikasi komputer yang dipergunakan, antara lain *work force profile review* dan *work force dynamics reporting and analysis*. Aplikasi tersebut sudah didesain agar dapat menyajikan sebuah informasi terkait jumlah dan tipe pegawai yang ada pada suatu organisasi.

- *Work Force Profile Review*

Adapun data yang dihasilkan dan dipergunakan dalam aplikasi ini adalah pemeriksaan riwayat dari tenaga kerja yaitu berupa umur pegawai, informasi tugas, fungsi level gaji, divisi, posisi, kinerja, promosi, pengalaman, jam lembur, serta status kenegaraan (Kavanagh, 1990:207).

Tujuan dari aplikasi ini adalah untuk membantu menentukan kebutuhan pegawai dalam organisasi, kinerja serta kemampuan pegawai.

- *Work Force Dynamics Reporting and Analysis*

Adapun penggunaan pada aplikasi ini ialah menentukan alur perpindahan dari pegawai dalam periode tertentu pada organisasi. Proses pengambilan keputusan juga dapat dimanfaatkan pada aplikasi ini, yang mana didalamnya terdapat laporan yang lebih ringkas sehingga memudahkan dalam *Decision Support System*. Contohnya laporan dari jumlah perekrutan pegawai dari masing-masing unit dan jenis pekerjaan, jumlah perpindahan pegawai yang ada pada masing-masing unit, jumlah pegawai yang mengalami promosi, demosi pada masing-masing divisi, serta laporan dalam penilaian kinerja.

2.1.7.2 *Staffing*

Pada aplikasi fungsi ini terdapat identifikasi, penarikan, dan pemilihan dari calon pegawai. Aplikasi ini juga dipergunakan dalam melakukan suatu perkiraan dalam penganggaran dengan lebih mudah. Adapun beberapa aplikasi yang membantu dalam subfungsi ini adalah *Applicant Tracking*, *EEO Reporting and Adverse Impact Analysis*, *Affirmative Action Analyses* (Kavanagh, 1990:222-236)

- *Applicant Tracking*

Dalam aplikasi ini mampu menghasilkan komponen administrasi yang lebih ringkas dalam mempekerjakan pegawai melalui penjadwalan, status calon pegawai, rekuisisi posisi, dengan cara mengirimkan laporan kepada calon pegawai.

- *EEO Reporting and Adverse Impact Analysis*

Dipergunakan sebagai pemeliharaan data demografi para pegawai dan membantu dalam menganalisis pada evaluasi pelanggaran dokumen serta dapat memberikan bantuan terhadap akses pada analisis efektivitas dari suatu program.

- *Affirmative Action Analyses*

Aplikasi ini secara umum berguna dalam penempatan dan penerimaan. Pada aplikasi ini ada tiga komponen utama antara lain: analisis manfaat dari suatu penerimaan, membentuk tujuan dan menghilangkan hal yang tidak memiliki daya guna serta dapat merencanakan sebuah keputusan yang akan dilakukan oleh pimpinan atau manajer.

2.1.7.3 *Training and Career Deveopment Applications*

Menurut Kavanagh (1990:237) pelatihan kerap kali dipandang sebagai suatu yang sangat diperlukan guna mengatasi kekurangan dalam keahlian atau *skill* serta juga pengetahuan atau *knowledge* yang diperlukan didalam pekerjaan, sedangkan untuk pengembangan karir kerap kali dipandang sebagai sebuah proses untuk meningkatkan keahlian.

Adapun subfungsi yang terdapat pada aplikasi komputer yang dipergunakan guna mendukung *subfungsi* ini antara lain:

- *Training Administration*

Training Administration mampu menyajikan data yang berguna agar mengetahui pegawai yang memerlukan pelatihan dan biaya yang akan dikeluarkan dalam proses tersebut. Adapun data yang dihimpun dalam aplikasi ini antara lain, identitas pegawai, pekerjaan saat ini, pekerjaan sebelumnya, pengalaman bekerja, pendidikan terakhir, gelar, lokasi pelatihan, biaya pelatihan, pendidikan yang pernah dicapai secara lengkap dan evaluasi pelatihan. Laporan-laporan seperti ini sangat berguna bagi pegawai, lembaga, ataupun pimpinan dalam melakukan pengembangan sumber daya manusia.

- *Career Planing*

Ada dua alasan mengapa aplikasi *career planing* merupakan salah satu bagian yang penting bagi sebuah organisasi. Pertama, karena data yang dihasilkan dapat dipergunakan sebagai dasar untuk melakukan promosi ataupun mutasi pegawai pada unit internal sebuah organisasi. Kedua, karena pegawai bisa melihat dibagian mana keahlian yang mesti

dikembangkan. Secara umum data yang dibutuhkan sama dengan kebutuhan data yang terdapat pada *training administration*, yang mana data yang dihasilkan adalah laporan individu untuk masing-masing pegawai.

- *Training Evaluation*

Kegunaan aplikasi ini adalah untuk mengevaluasi pelatihan dan juga termasuk instansi yang melakukan pelatihan. Adapun data yang dibutuhkan sama halnya dengan data pada *training administration*. Informasi yang diperoleh akan dijadikan sebagai sebuah pertimbangan dalam pelatihan yang lebih tepat bagi pegawai dengan perbedaan pengalaman kerja, kemampuan dan tingkatan pendidikan.

2.1.7.4 *Performance Management Applications*

Kegunaan aplikasi ini adalah untuk memastikan bahwa masing-masing pegawai telah melakukan pekerjaan sesuai dengan yang seharusnya. Ada tiga aplikasi yang terdapat dalam *Performance Management Applications*, yaitu *Performance Appraisal*, *Time and Attendance*, *Discipline and Grievance* (Kavanagh, 1990:276-289).

- *Performance Appraisal*

Performance Appraisal adalah evaluasi dari kinerja pegawai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya berdasarkan deskripsi kerja. Informasi ini sangat penting dan data yang utama dari aplikasi ini adalah ukuran kinerja dari pegawai. Data ini dapat berupa jumlah dan kualitas dari produksi tiap unit, hasil tes, dan sebagainya.

- *Time and Attendance*

Aplikasi ini dipergunakan untuk memantau kehadiran pegawai. Pengaturan terhadap kehadiran pegawai sangat penting karena berhubungan dengan sistem penggajian. Kebutuhan data yang digunakan untuk aplikasi ini yaitu daftar kehadiran, data dari waktu kerja serta alasan ketidakhadiran, modul demografis dari pegawai (jenis kelamin, usia, gelar, EEO code, unit kerja, jam kerja, tambahan waktu kerja) dan data pegawai lainnya tergantung ukuran organisasi dalam memberikan penilaian. Hasil dari laporan aplikasi ini dibagi menjadi tiga kategori, yaitu laporan individual, laporan kerja unit, laporan analisis.

- *Discipline and Grievance*

Disiplin dan keluhan merupakan aplikasi yang menghasilkan laporan yang sama dengan kehadiran individual, unit, dan analisis. Disiplin, keluhan, waktu dan kehadiran sering digabungkan menjadi satu aplikasi yang digunakan bersama yang dibagi menjadi data dan menghasilkan sebuah laporan yang serupa.

2.1.7.5 Compensation and Benefit Applications

Pengaturan terhadap kompensasi dan keuntungan menjadi hal yang sangat penting dalam setiap organisasi. Kompensasi menjadi alat dalam berkompetensi. Alat ini digunakan untuk menarik dan memelihara pegawai dalam kemampuan kerja, motivasi, dan mengubah kualitas dalam bekerja. Fungsi manajemen dalam kompensasi dan keuntungan juga merupakan alat yang diukur untuk mengukur keadilan bagi pekerja (Kavanagh, 1990:255).

- *Job evaluation pricing*

Laporan yang dihasilkan dari data ini termasuk ringkasan dari evaluasi pekerjaan, perbandingan dari tingkatan suatu jabatan yang memberikan perbedaan dalam pemberian gaji. Pada aplikasi ini juga menyediakan data dan memberikan informasi yang akan dipergunakan oleh pimpinan. Laporan ini memberikan informasi *rank jobs* yang didasarkan pada nilai yang ditentukan dari evaluasi pekerjaan serta memberikan informasi tentang alur dari pemeriksaan penggajian dan informasi pemberian gaji.

- *Compensation Management*

Kebutuhan data dalam aplikasi ini yaitu data tentang hubungan antara sistem daftar gaji, keuntungan dan laporan dasar dari pegawai. Dari data tersebut disajikan jumlah total gaji, gaji pokok, bonus, pembayaran asuransi, tipe pegawai, jam kerja, potongan dan status pajak. Laporan yang disajikan dari aplikasi ini menunjukkan daftar gaji pegawai secara keseluruhan, mulai dari tingkatan kenaikan gaji, kenaikan pangkat. Selain itu juga membandingkan kompensasi individu terhadap rentang gaji dan menghubungkan terhadap penilaian kinerja. Dan yang terpenting adalah pimpinan harus mempunyai tipe informasi ini guna mengefektifkan fungsi dari kompensasi.

- *The Annual Benefit Statement*

Banyak organisasi yang menawarkan pegawainya berbagai macam manfaat seperti asuransi, gaji tambahan, pensiun, kompensasi pekerja,

keamanan sosial, dan tanggungan pensiunan. Aplikasi ini memberikan pegawai untuk melihat apa saja manfaat yang ditawarkan oleh pimpinan untuk mereka. Kebutuhan data untuk aplikasi ini yaitu, informasi dasar dari pegawai, jenis asuransi, jumlah jaminan asuransi, pengalaman pegawai, informasi pensiun. Adapun laporan yang dihasilkan yaitu berupa laporan tahunan dari penggunaan manfaat bagi pegawai. Adanya aplikasi ini membuat pegawai dapat melihat status manfaat yang dibutuhkan.

- *COBRA Compliance*

COBRA merupakan aplikasi yang mencakup tentang pelayanan kesehatan untuk pegawai yang sudah pensiun. Aplikasi COBRA membutuhkan informasi dari laporan dasar pegawai seperti nama, alamat, nomor dan tipe tanggungan. Adapun laporan yang dihasilkan dari aplikasi ini adalah syarat jaminan asuransi, batas waktu asuransi dan sebagainya.

2.1.7.6 *Quality of Work Life*

Quality of Work Life merupakan istilah umum yang telah diciptakan untuk mengacu pada setiap program yang mengarah kedalam perbaikan kondisi kerja. Walaupun QWL sudah didefinisikan secara luas dalam *subfunction*, QWL biasanya diidentifikasi dengan program berikut: (1) *Health and Safety*, (2) *Employee Assistance*, (3) *Child Care*, (4) *Quality Circle*, (5) *Flexitime and Job Sharing*, (6) *A Variety of Joint Union Management Program*.

2.1.8 Konsep Efektivitas

2.1.8.1 Defenisi Efektivitas

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2005:284), arti dari kata efektif ialah ada efek (ada akibatnya), manjur ataupun mujarab, berhasil guna, dapat membawa hasil. Dengan demikian maka efektivitas merupakan sesuatu yang memiliki daya guna, terdapatnya kesesuaian pada suatu pelaksanaan kegiatan dimana pelaksanaannya berhasil dalam pemenuhan tugas dan sasaran yang telah ditetapkan. Pada hakikatnya, efektivitas menunjuk kepada taraf akan tercapainya sebuah hasil, efektif kerap kali berkaitan dengan defenisi dari efisien, walaupun keduanya nyatanya memiliki perbedaan.

Menurut Siagian (2001:24) penekanan yang terdapat pada kata efektivitas yaitu terletak pada hasil yang hendak dituju, sedangkan penekanan yang jelas pada efisiensi lebih kearah bagaimana agar tercapainya suatu tujuan yang hendak dicapai dengan mempertimbangkan *input* beserta *output*-nya.

Selanjutnya Mardiasmo (2002:132) juga berpendapat bahwa efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan suatu pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif jika dalam proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (*spending wisely*).

Selanjutnya Siagian (2008:4) juga berpendapat, bawah efektivitas merupakan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan suatu keberhasilan dari segi tercapai atau tidaknya sasaran yang telah ditetapkan

sebelumnya. Jika hasil dari suatu kegiatan semakin mendekati sasaran, maka akan semakin tinggi tingkat efektivitasnya. Seiring dengan pendapat tersebut, efektivitas menurut Abdurahmat (2008:7) merupakan pemanfaatan dari sumber daya, sarana dan prasarana pada kuantitas tertentu dengan secara sadar telah dirumuskan sebelumnya guna menghasilkan sejumlah kegiatan yang diselesaikan tepat waktu.

Kemudian, efektivitas organisasi menurut Argris (dalam Tangkilisan, 2005:139) adalah suatu kesepadanan antara kemampuan dan pemanfaatan tenaga manusia pada pendekatan yang dicapai secara optimal dalam pencapaian suatu tujuan tertentu. Jadi, dapat diketahui bahwa konsep tentang efektivitas organisasi dapat menunjukkan seberapa jauh tingkatan dari capaian organisasi dalam melaksanakan kegiatan ataupun fungsinya, yang pada akhirnya tujuan yang sudah dirumuskan diawal dapat dicapai dengan melalui alat tertentu dan sumber daya yang telah ada secara optimal.

Efektivitas menurut Mohmadi (2005:92) adalah hubungan diantara hasil (*output*) dengan tujuan (*input*), yang mana dengan bertambah besarnya kontribusi (sumbangsih) pada hasil terhadap tercapainya tujuan tertentu, maka dapat dikatakan semakin efektif program atau kegiatan tersebut.

Selanjutnya pengertian efektivitas menurut Liang Gie (dalam Halim, 2004:166) juga mengemukakan pendapatnya yang menyatakan bahwa:

Efektivitas adalah suatu keadaan yang terjadi sebagai akibat yang dikehendaki kalau seseorang melakukan sesuatu perbuatan dengan maksud tertentu dan menghendakinya, maka orang itu dikatakan efektif bila menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendakinya.

Menurut pendapat Hasibuan (2005:77) efektivitas merupakan tercapainya sasaran yang implisit maupun eksplisit. Adapun makna dari efektivitas yang dimaksudkan tersebut ialah tergapainya sasaran, baik yang dituliskan maupun yang terdapat pada saat pelaksanaannya.

Defenisi dari efektivitas juga dikemukakan oleh Miller (dalam Tangkilisan, 2005:138) yang berpendapat bahwa:

Effectiveness be define as the degree to which a social system achieve its goals. Effectiveness must be distinguished from efficiency. Efficiency is mainly concerned with goal attainments.

Dimana efektivitas yang dimaksudkan tersebut adalah tingkat seberapa jauhnya sistem sosial untuk mencapai tujuan, dan efektivitas mesti diberikan perbedaan dengan efisiensi. Yang mana efisiensi berkaitan dengan biaya dan hasil, sedangkan efektivitas berhubungan dengan pencapaian tujuan. Efektivitas pada suatu kegiatan dalam organisasi dapat diformulasikan sebagai suatu tingkatan dalam capaian dari sasaran yang memperlihatkan seberapa besar sasaran tersebut tercapai.

Atmosoeprpto (2002:139) menyatakan efektivitas adalah melakukan hal yang benar, sedangkan efisiensi adalah melakukan hal secara benar, atau efektivitas adalah sejauh mana kita mencapai sasaran dan efisiensi adalah bagaimana kita mencampur segala sumber daya secara cermat.

Selanjutnya Sumaryadi (2005:105) juga berpendapat bahwa:

Organisasi dikatakan efektif bila organisasi tersebut dapat sepenuhnya mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Efektivitas umumnya dipandang sebagai tingkat pencapaian tujuan operatif dan operasional. Dengan demikian pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau sasaran organisasional sesuai yang ditetapkan. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat diartikan, apabila sesuatu

pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan yang lain.

Menurut Hall (dalam Tangkilisan, 2005:67) juga memberikan defenisi tentang efektivitas yaitu tingkat sejauh mana suatu organisasi merealisasikan tujuannya, dan semua konsep tersebut hanya menunjukkan pada pencapaian tujuan organisasi.

Dari beberapa pendapat para ahli yang telah disebutkan diatas tentang defenisi efektivitas maka dapat ditarik sebuah kesimpulan terhadap efektivitas yaitu sebagai keadaan dimana keadaan tersebut mengindikasikan sejauhmana agenda yang ditetapkan sebelumnya telah tercapai. Dengan semakin banyak rencana yang telah tercapai, maka dapat dikatakan semakin efektif pula kegiatan tersebut, sehingga kata efektivitas bisa diartikan sebagai suatu tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dari suatu cara tertentu sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

2.1.8.2 Indikator Efektivitas

Efektivitas menggunakan indikator yang mencakup hasil dan pengaruh dari kegiatan yang dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dari kegiatan tersebut. Dengan makin besarnya sumbangsih dari hasil yang dicapai terhadap tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya, maka dapat dikatakan sangat efektif pula proses kerja pada organisasinya.

Berikut adalah tolak ukur yang dapat digunakan dalam mengukur efektivitas yang diutarakan oleh Gibson (dalam Tangkilisan, 2005:141) sebagai berikut:

- a. Produktivitas
Merupakan penggambaran dari kemampuan organisasi untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas produk berdasarkan persyaratan lingkungan. Metrik ini berhubungan langsung dengan output yang dikonsumsi oleh pelanggan organisasi.
- b. Efisiensi
Merupakan taraf perbandingan diantara masukan dan keluaran (biaya dan hasil).
- c. Fleksibilitas
Sejauh mana organisasi dapat merespon perubahan internal dan eksternal. Standar ini terkait dengan kemampuan manajemen untuk memprediksi perubahan lingkungan dan perubahan dalam organisasi.
- d. Keuntungan
Hal ini menggambarkan keunggulan organisasi dibandingkan dengan organisasi lain. Kemampuan individu dalam organisasi pasti akan diperhitungkan dan dapat menjadi keuntungan yang jelas bagi organisasi.
- e. Pengembangan
Pekerjaan pengembangan yang biasa dilakukan adalah rencana pelatihan atau sosialisasi bagi personel manajemen/masyarakat dan non-manajemen. Namun dewasa ini, semakin banyak jenis pengembangan organisasi, termasuk banyak metode psikologi dan sosiologi.
- f. Kepuasan
Kepuasan kerja dan semangat kerja adalah istilah serupa yang menunjukkan seberapa baik suatu organisasi memenuhi kebutuhan karyawan/masyarakatnya.

Selanjutnya Tangkilisan (2005:139) berpendapat bahwa untuk dapat mengukur tingkat efektivitas dapat menggunakan indikator yang diantaranya adalah:

1. Pencapaian Target/Tujuan
Yang dimaksudkan adalah sejauh mana tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dapat direalisasikan secara benar.
2. Kemampuan Beradaptasi
Yang dimaksudkan adalah sejauh mana organisasi mampu menyesuaikan dirinya terhadap perubahan baik dari *internal* maupun *eksternal*.
3. Kepuasan Kerja
Yang dimaksudkan pada elemen ini ialah kecocokan antara pekerjaan dengan bonus yang diterima (sistem insentif yang diberlakukan) terhadap setiap anggota organisasi memiliki prestasi dan telah bekerja melebihi beban kerja yang ada.

4. Tanggung Jawab

Yang dimaksudkan adalah pelaksanaan mandat yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, serta mampu memecahkan masalah yang terjadi berkaitan dengan pekerjaannya.

Efektivitas organisasi hakikatnya adalah efektivitas pribadi para anggotanya dalam melaksanakan tugas sesuai dengan posisi dan perannya masing-masing dalam organisasi. Tidak mudah mengukur efektifitas dan efisiensi organisasi administratif seperti organisasi pemerintahan (birokrasi). Dapat dikatakan bahwa jauh lebih mudah untuk mengukur efektivitas dan efisiensi organisasi swasta (seperti organisasi komersial) yang tujuan utamanya adalah keuntungan, karena bersifat materi (uang), sehingga dapat dihitung nilainya.

2.1.8.3 Aspek Efektivitas

Adapun aspek yang terkandung pada efektivitas menurut pendapat Muasaroh (2010:13), dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Dari segi tugas atau fungsinya, yaitu apabila lembaga tersebut menjalankan tugas atau fungsinya disebut efektif, bila tugas dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan benar dan peserta didik belajar dengan baik, maka rencana studi akan efektif;
- 2) Dari segi rencana atau proyek, rencana atau proyek di sini mengacu pada rencana pembelajaran prosedural. Jika semua rencana dapat dilaksanakan, rencana atau proyek tersebut efektif;
- 3) Dari segi aturan dan regulasi, efektifitas suatu rencana juga dapat dilihat dari fungsi aturan yang dibuat untuk menjaga keberlangsungan proses kegiatannya. Peraturan-peraturan di bidang ini meliputi peraturan-peraturan yang berkaitan dengan guru maupun peraturan-peraturan yang berkaitan dengan siswa. Jika peraturan-peraturan tersebut dilaksanakan dengan baik, berarti peraturan-peraturan atau peraturan-peraturan tersebut telah menjadi efektif; dan
- 4) Dari segi tujuan atau kondisi ideal, jika tujuan atau kondisi ideal rencana kegiatan dapat dicapai, maka rencana kegiatan efektif dari segi hasil.

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan salah satu aspek penting untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif. Jika suatu pekerjaan memiliki tujuan dan pelaksanaan fungsi, maka dapat dikatakan juga efektif. Tujuan dan pelaksanaan fungsi pekerjaan ditentukan pada awal pekerjaan, dimana tujuan tersebut berkaitan dengan tujuan atau indikator yang ingin dicapai oleh organisasi. Sementara itu, pelaksanaan fungsi berkaitan dengan bagaimana mencapai tujuan (*objectives*) yang telah ditetapkan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Pada penelitian ini, kerangka pikir yang akan disajikan adalah sebuah gambaran dari pola pikiran peneliti terkait fokus penelitian yang dilakukan yakni Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Pada saat peneliti melaksanakan pengumpulan informasi secara mengamati ataupun observasi dilapangan/lokasi penelitian serta melangsungkan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan obyek penelitian terhadap pegawai yang bersangkutan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, peneliti dapat mengumpulkan data dan informasi tentang apa yang sebenarnya terjadi dalam Penerapan Sistem Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Menurut pengamatan dan informasi yang didapat tersebut, peneliti menemukan beberapa permasalahan dalam Penerapan Sistem Manajemen

Kepegawaian (SIMPEG) diantaranya adalah: Belum optimalnya pemanfaatan potensi pada penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru; Penghimpunan arsip atau dokumen data kepegawaian masing-masing Aparatur Sipil negara masih cenderung tidak cepat diinputkan datanya yang mana kemudian dapat berdampak terhadap kredibilitas (keakuratan) dari informasi pegawai yang terdapat pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) itu sendiri.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang dimaksudkan dalam penulisan ini akan ditelusuri dalam bentuk konteks, baik itu sistem, informasi, maupun manajemen. Sehingga nantinya tidak dapat dikatakan bahwa seperangkat komputer itu hanya merupakan satu hal yang dapat dikatakan sebagai sebatas konsep sistem informasi manajemen yang terdapat dalam beberapa majalah, harian, atau iklan-iklan, atau bahkan dalam beberapa pidato dari pejabat pemerintah semata saja, namun dalam hal ini berkaitan dengan perkembangan teknologi dengan konsep sistem informasi manajemen secara menyeluruh. Perkembangan pada teknologi komputer hanyalah salah satu dari instrumen untuk mengolah data dalam sebuah sistem informasi manajemen, dan hal itu bisa dikatakan sebuah konsep sistem informasi manajemen jika dikaitkan dengan proses pembuatan keputusan didalam suatu organisasi khususnya pada organisasi publik.

Penelitian terhadap Efektivitas Penerapan Sistem Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru mempergunakan konsep efektivitas yang diutarakan oleh Tangkilisan dengan menyatakan bahwa indikator atau tolak ukur untuk efektivitas itu terdiri dari empat indikator sebagai berikut:

- 1) Pencapaian Target, maksud dari pencapaian target disini dapat diartikan sebagai sejauhmana target yang dapat direalisasikan dengan baik sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh organisasi. Hal tersebut dapat dilihat dari sejauhmana pelaksanaan tujuan organisasi dalam rangka mencapai target yang sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.
- 2) Kemampuan Adaptasi, maksud dari kemampuan adaptasi dalam konteks ini merupakan suatu keberhasilan pada organisasi yang dilihat dari sejauhmana organisasi tersebut mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan, baik itu dari lingkungan *internal* maupun lingkungan *eksternal* organisasi.
- 3) Kepuasan Kerja, yaitu suatu keadaan yang dialami oleh para anggota dalam organisasi yang dapat memberikan rasa nyaman serta termotivasi dalam meningkatkan kinerja. Fokus pada bagian ini adalah kesesuaian antara pekerjaan dengan bonus (*reward*) yang diterima oleh anggota (pegawai) yang memiliki capaian yang sangat baik dalam melakukan pekerjaannya melebihi beban kerja yang sudah ditetapkan.
- 4) Tanggung Jawab, maksudnya adalah anggota mampu menjalankan amanat (mandat) yang telah diembankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, dan mampu memecahkan masalah yang terjadi

berkaitan dengan pekerjaannya.

Berdasarkan hal tersebut, maka pertimbangan peneliti dalam mempergunakan teori Tangkilisan sebagai tolak ukur adalah dikarenakan indikator yang terdapat pada teori efektivitas menurut Tangkilisan sesuai untuk mengungkap permasalahan dalam penelitian ini, dan juga disertakan dengan teori pendukung yaitu teori Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang akan peneliti gunakan sebagai pengukuran terhadap aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dengan menyeluruh, tidak hanya sebatas efektivitas dari organisasi belaka. Agar dapat menilai sejauhmanakah tingkat efektivitas dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru maka akan mengacu pada teori tersebut.

Gambar 2.4: Kerangka Pikir Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.





Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2019.

2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap suatu rumusan permasalahan, dimana rumusan permasalahan akan dijadikan kedalam bentuk sebuah kalimat tanya. Oleh karena itu, maka penulis akan menyusun hipotesis kerja (dugaan awal) berikut ini:

“Diduga Bahwa Tingkat Efektivitas Dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah Paling Tinggi 65%.”

Dari kalimat diatas maka dapat dikatakan yang menjadi dugaan awalnya (Ha) adalah Tingkat Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (BKPSDM) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru paling rendah 65%.

Adapun untuk keterangan yang lebih singkat dan jelasnya, hipotesis tersebut akan dirumuskan seperti dibawah ini:

1. Hipotesis Kerja (Ha) < 65%
2. Hipotesis Nol (Ho) > 65%

2.4 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan bahan sebagai referensi bagi peneliti berikutnya dan merupakan dasar dalam menentukan sebuah rancangan dalam penelitian selanjutnya. Yaitu tentang apakah hasil penelitian tersebut akan dilanjutkan atau hanya mereplikasi beberapa variabel yang dianggap perlu saja,

hal ini tergantung dari sudut pandang dari masing-masing peneliti. Pada tabel 2.2 dibawah ini akan dipaparkan beberapa hasil penelitian terdahulu yang juga berkaitan dengan tema yang diangkat dalam penelitian ini:

Tabel 2.1: Kajian Penelitian Terdahulu

No	Judul/Peneliti/ Tahun	Variabel	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5	6
1.	<p><i>“Efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di BKD Provinsi Jawa Tengah”</i></p> <p>Astri Denaya dan Titik Djumiarti</p> <p>2018</p>	Efektivitas	<p>Pelaksanaan SIMPEG di BKD Provinsi Jawa Tengah belum berjalan secara efektif, dilihat menggunakan indikator masukan, operasi dan keluaran. Faktor yang menghambat dalam pelaksanaan SIMPEG, yaitu sumberdaya manusia yang terbatas, tidak semua pegawai dapat mengoperasikan komputer dan keterlambatan update data.</p>	Variabel yang diteliti sama, yaitu efektivitas	Indikator yang digunakan berbeda
2.	<p><i>“Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Manajemen</i></p>	Implementasi	<p>Implementasi kebijakan SIMPEG yang dilaksanakan secara umum telah dilakukan dengan cukup baik. Namun dalam penerapan kebijakan SIMPEG masih terdapat kendala yang salah satunya adalah mengenai</p>	Isu yang dikaji di dalam penelitian sama, yaitu terkait SIMPEG	Variabel yang diteliti berbeda

1	2	3	4	5	6
	<p><i>Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Medan</i></p> <p>Ramadansyah Putra Capah</p> <p>2018</p>		<p>pengusulan kenaikan jabatan ASN/pegawai yang terbilang mempersulit pegawai dengan tahapan yang terlalu banyak. Faktor keberhasilan pelaksanaan kebijakan SIMPEG terletak pada faktor komunikasi. Sementara faktor penghambat terletak pada faktor sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi.</p>		
3.	<p><i>“Penerapan E-Government Pada Badan Kepegawaian Daerah”</i></p> <p>Muhammad Muchti Nuh</p> <p>2018</p>	Penerapan	<p>Penerapan SIMPEG di BKD Kota Pekanbaru cukup efektif. Yang dianalisis berdasarkan tiga kriteria: produksi, efisiensi dan berkelanjutan. Dari kriteria produksi, SIMPEG membutuhkan lebih banyak perbaikan agar lebih efektif. Dari kriteria efisiensi, ditemukan bahwa BKD Pekanbaru perlu menambah jumlah staf yang mengoperasikan SIMPEG. Kemudian dari kriteria yang berkelanjutan, implementasinya cukup baik. Namun pelatihan dan kontrol lebih lanjut</p>	<p>Isu yang dikaji di dalam penelitian sama, yaitu terkait seberapa efektif penerapan SIMPEG</p>	<p>Sudut pandang penelitian berbeda, yakni pada penelitian sebelumnya ini tidak membahas penerapan SIMPEG yang dikaitkan dengan pengoptimalan dalam <i>HR Management System</i>.</p>

1	2	3	4	5	6
			<p>diperlukan untuk meningkatkan kualitas SIMPEG.</p> <p>Selain itu, penelitian ini juga menemukan bahwa kendala yang terjadi selama implementasi adalah kurangnya koneksi internet, sumber daya manusia, alat pendukung, pelatihan, serta beberapa staf yang kurang sadar tentang pentingnya SIMPEG.</p>		
4.	<p><i>“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Sebagai Dasar Pengambilan Keputusan Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) di BKDIKLATDA Kota Salatiga”</i></p> <p>Athin Pratiwi</p> <p>2018</p>	Implementasi, Pengambilan Keputusan	<p>SIMPEG yang dilaksanakan oleh BKDIKLATDA Kota Salatiga sudah berjalan dengan baik meskipun dalam melakukannya belum terdapat standar kualifikasi bagi pegawai yang menangani SIMPEG. Dan juga dengan data yang sudah <i>valid</i>, SIMPEG dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan dalam bidang kepegawaian.</p>	Isu yang dibahas di dalam penelitian sama, yaitu terkait SIMPEG	Pada penelitian sebelumnya ini, substansi yang dikaitkan dengan SIMPEG hanya pada pengambilan keputusan saja.
5.	<i>“Efektivitas Penerapan Sistem Informasi</i>	Efektivitas	Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas penerapan	Variabel yang diteliti sama, yaitu	Indikator ataupun kriteria yang

1	2	3	4	5	6
	<p><i>Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah (BKDD) Kabupaten Enrekang”</i></p> <p>Nur Rahma Diani</p> <p>2017</p>		<p>SIMPEG pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang yang dilihat dari empat kriteria yaitu adaptasi, integrasi, dan produksi belum efektif.</p>	efektivitas	digunakan dalam penelitian berbeda

Sumber: *Hasil Olahan Penulis, 2019.*

2.5 Konsep Operasional

Untuk menghindari dan mengurangi dari kesalahan dalam pemahaman terhadap beberapa konsep ataupun istilah yang dipergunakan pada penelitian ini, maka perlu dijelaskan beberapa konsep operasionalnya. Dan untuk itu peneliti akan memberikan sedikit penjelasan atau batasan terhadap konsep yang dipergunakan dalam penelitian ini yaitu berupa konsep operasional.

Definisi operasional merupakan suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti ataupun mendiskripsikan (menggambarkan) kegiatan dan memberikan suatu operasional (pekerjaan yang digunakan dalam mengukur variabel tersebut).

1. Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas dasar rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Administrasi Publik adalah proses kerjasama sekelompok orang yang terdiri dari aparatur negara dalam merumuskan dan mengimplementasikan berbagai kebijakan dan program guna memenuhi kebutuhan masyarakat dan pencapaian negara secara efektif dan efisien.
3. Organisasi adalah wadah untuk menghimpun sejumlah manusia yang memiliki kepentingan-kepentingan yang sama dalam rangka untuk mencapai tujuan yang sama secara bersama-sama.
4. Organisasi Publik adalah suatu wadah yang besar bagi seluruh lapisan masyarakat dengan ruang lingkup Negara serta memiliki kewenangan yang absah (terlegitimasi) dibidang politik, administrasi pemerintahan, dan hukum secara terlembaga sehingga mempunyai kewajiban untuk melindungi warga negaranya serta melayani keperluannya, sebaliknya juga berhak pula untuk memungut pajak untuk pendanaan, serta menjatuhkan hukuman sebagai sanksi atas dasar dalam penegakan peraturan.
5. Manajemen adalah proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka untuk penerapan tujuan dan juga sebagai kemampuan atau keterampilan seseorang yang menduduki jabatan manajerial guna memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.
6. Manajemen Publik adalah suatu kegiatan atau usaha guna mencapai tujuan-tujuan Negara dengan menggunakan sumber-sumber yang dikuasai oleh Negara.

7. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan bekerja pada instansi pemerintah.
8. Manajemen Kepegawaian (*Personnel Management*) adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan tenaga kerja guna mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri para pegawai.
9. Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan tujuan yang sama guna mencapai tujuan.
10. Informasi adalah data yang telah diproses menjadi suatu bentuk yang berguna bagi pemakai, dan memiliki nilai piker yang nyata dalam pembuatan keputusan pada saat hal itu berjalan ataupun untuk prospek yang akan datang.
11. Sistem Informasi adalah seperangkat komponen yang saling berhubungan serta berfungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi guna mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan didalam organisasi.
12. Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah suatu pendekatan yang direncanakan dan disusun untuk memberikan bantuan yang piawai terhadap kemudahan dalam proses manajerial pada pejabat pimpinan.
13. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah suatu tatanan dalam proses pengumpulan, pengolahan, penganalisan, penayajian data serta informasi yang diperlukan untuk menunjang

administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai disektor pemerintahan.

14. Efektivitas merupakan pendayagunaan sumber daya, alat (sarana prasarana) dalam kuantitas tertentu dengan sadar dan telah ditentukan sebelumnya guna menghasilkan barang dan jasa dalam pelaksanaan kegiatannya.
15. Pencapaian Target adalah sejauhmana target yang telah ditetapkan dapat terealisasi dengan baik.
16. Kemampuan adaptasi adalah sejauhmana dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi, baik dari *internal* maupun *eksternal* organisasi.
17. Kepuasan kerja adalah suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi terhadap peningkatan kinerja organisasi.
18. Tanggung jawab adalah melaksanakan mandat yang telah diembankan kepada orang tertentu sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan mampu menghadapi serta menyelesaikan masalah yang timbul pada pekerjaannya.

2.6 Operasionalisasi Variabel

Dalam memberikan suatu ukuran terhadap sejauhmanakah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru apakah sudah

dimanfaatkan dengan baik dan optimal, maka akan ditentukan dengan mengacu kepada teori efektivitas dari Tangkilisan yang terdiri dari empat indikator: Pencapaian Target, Kemampuan Adaptasi, Kepuasan Kerja, dan Tanggung Jawab.

Gambar 2.2: Operasionalisasi Variabel Penelitian Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Skala Pengukuran
1	2	3	4	5
Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. (Siagian, 2008:4)	Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.	1. Pencapaian Target	1. Pencapaian Tujuan Organisasi 2. Pelaksanaan Tujuan Organisasi	Skala Likert
		2. Kemampuan Adaptasi	1. Penyesuaian Diri Internal Organisasi 2. Penyesuaian Diri Eksternal Organisasi	Skala Likert
		3. Kepuasan Kerja	1. Motivasi 2. Kenyamanan 3. Sistem Insentif	Skala Likert
		4. Tanggung Jawab	1. Kemampuan Melaksanakan Mandat 2. Kemampuan Menyelesaikan Masalah	Skala Likert

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2019.

2.7 Teknik Pengukuran

Untuk melihat tingkat efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), maka akan digunakan skala pengukuran *rating scale*. Menurut Sugiyono (2011:141) menyatakan bahwa dengan *rating scale* data mentah yang diperoleh berupa angka kemudian ditafsirkan dalam pengertian kualitatif. Adapun perhitungan pada *rating scale* dapat ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

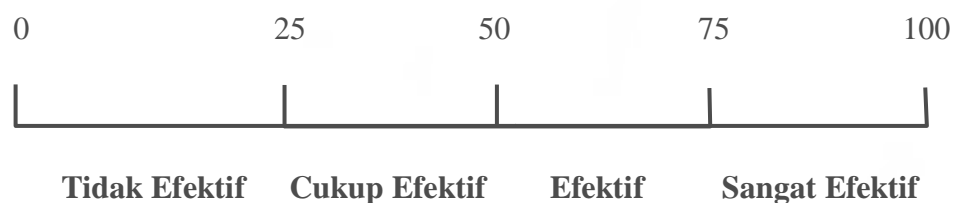
$$P = \frac{\text{Skor Ideal}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100\%$$

Keterangan:

P = angka persentase,

Skor ideal = skor tertinggi tiap butir x jumlah responden x jumlah butir.

Selanjutnya, hasil perhitungan diatas dapat diinterpretasikan dengan menggunakan skala interpretasi. Skala tersebut akan dibuat dengan membagi skor ideal menjadi empat secara kontinum, skor ideal dibuat dalam bentuk persen yaitu sebesar 100%. Presentase yang diperoleh dari hasil perhitungan yang telah dilakukan akan dicocokkan dengan keberadaan masing-masing pada posisinya. Berikut contoh dari skala interpretasi dalam melakukan perhitungan dengan menggunakan *rating scale*:



Kategori tersebut diatas dapat dilihat berdasarkan tabel interpretasi berikut ini:

Tabel 2.3: Tabel Interpretasi

Skor Persentase (%)	Interpretasi
0 - 25	Tidak Efektif
25 - 50	Cukup Efektif
50 - 75	Efektif
75 - 100	Sangat Efektif

Sumber: *Hasil Olahan Penulis, 2019.*

Adapun data penelitian yang bersifat kualitatif seperti masukan dan saran akan dijadikan sebagai dasar untuk merevisi penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang dimaksudkan dalam penelitian ini.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Bentuk penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif. Pengertian dari metode deskriptif itu sendiri menurut Sugiyono (2013:14) merupakan metode yang dipergunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak dipergunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

Selanjutnya, dalam pelaksanaan penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Yang mana metode kuantitatif menurut pendapat Sugiyono (2013:18) merupakan suatu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivisme*, yang digunakan untuk meneliti pada suatu populasi atau sampel tertentu, dengan teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara *random* (acak), dan pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, serta analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan sebelumnya. Maka dalam melakukan penelitian ini, bentuk penelitian yang berdasarkan data yang dikumpulkan selama penelitian secara sistematis terhadap fakta-fakta dan sifat-sifat dari obyek yang diteliti, kemudian akan diinterpretasikan berdasarkan teori dan literatur yang sangat berkaitan dengan Efektivitas dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.

3.2 Lokasi Penelitian

Untuk memperoleh data yang sesuai dengan apa yang akan diharapkan maka diperlukan sumber data ataupun informan yang tepat sehingga dapat memberikan informasi sesuai dengan apa yang dibutuhkan dalam penelitian ini, selain itu data atau informasi yang didapatkan dapat dipertanggung jawabkan oleh informan yang artinya sumber data memang mengetahui dan memahami tentang informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Subjek dalam penelitian ini terdiri dari seluruh pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

3.3 Populasi dan Sampel

Menurut pendapat Sugiyono (2012:80), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek atau subyek yang mempunyai kualitas serta karakteristik tertentu dan ditetapkan oleh peneliti agar dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi untuk pengambilan sampel pada penelitian ini adalah Aparatur Sipil Negara yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang berjumlah 64 orang.

Sugiyono (2012:81) berpendapat bahwa sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam hal ini semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel penelitian.

3.4 Teknik Penarikan Sampel

Teknik penarikan sampel atau teknik *sampling* adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Adapun teknik penarikan sampel yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik *sampling* jenuh. Menurut pendapat Sugiyono (2012:85) bahwa teknik *sampling* jenuh merupakan teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Dikarenakan dalam penelitian ini, peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil.

3.5 Jenis dan Sumber Data

3.5.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif dan kuantitatif yaitu sebagai berikut:

- a) Data kualitatif, yaitu setelah data terkumpul sedemikian rupa, data tersebut diklarifikasikan kedalam kategori-kategori berdasarkan persamaan dari jenis data tersebut, kemudian data tersebut diuraikan, dihubungkan atau diperbandingkan antara satu data dengan yang lainnya, sehingga diperoleh gambaran utuh tentang masalah yang diteliti.
- b) Data kuantitatif, yaitu data-data yang sudah terkumpul melalui angket disusun dalam bentuk tabel-tabel berfrekuensi dan persentase, kemudian aspek-aspek yang terdapat dalam bentuk tabel tersebut

diinterpretasikan sehingga diperoleh pemahaman yang luas dari gambar atau tabel tersebut.

3.5.2 Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

a) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari lapangan atau lokasi penelitian. Data primer pada penelitian ini diperoleh dengan menyebarkan kuesioner kepada pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

b) Data Sekunder

Data sekunder adalah data atau sumber yang didapat dari bahan bacaan. Data sekunder dari penelitian ini diperoleh dari instansi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang dapat dilihat dari dokumentasi instansi, buku-buku referensi, serta informasi lain yang berkaitan dengan penelitian.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut pendapat Riduwan (2010:78), metode dan instrumen pengumpulan data merupakan teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Metode (cara atau teknik) menunjukkan suatu

kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda, tetapi hanya dapat dilihat penggunaannya melalui:

a) Angket (*Questionnaire*)

Angket adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respon (responden) sesuai dengan permintaan pengguna. Tujuan penyebaran angket ialah mencari informasi yang lengkap mengenai suatu masalah dan responden tanpa merasa khawatir bila responden memberikan jawaban yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam pengisian daftar pertanyaan. Kuisisioner yang digunakan dalam penelitian ini merupakan kuisisioner langsung dan tertutup, artinya kuisisioner tersebut langsung diberikan kepada responden dan responden dapat memilih salah satu dari alternatif jawaban yang telah tersedia.

b) Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Wawancara ini digunakan bila ingin mengetahui hal-hal dari responden secara lebih mendalam serta jumlah responden sedikit. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi arus informasi dalam wawancara, yaitu: pewawancara, responden, pedoman wawancara dan situasi wawancara. Pada wawancara ini, penulis ingin mendapatkan informasi langsung dari responden (sampel) penelitian tentang pelaksanaan pelatihan refreshing. Sehingga peneliti dapat menyimpulkan berbagai informasi

sesuai dengan indikator penelitian.

c) Pengamatan (*Observation*)

Observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Apabila objek penelitian bersifat perilaku dan tindakan manusia, fenomena alam (kejadian-kejadian yang ada di alam sekitar), proses kerja dan penggunaan responden kecil. Pengamatan itu dilaksanakan dengan menggali informasi dari responden terkait pelaksanaan pelatihan, dan disesuaikan dengan indikator penelitian.

d) Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter dan data yang relevan penelitian. Adapun yang didapatkan dari kegiatan dokumentasi ini adalah: 1) informasi tentang SIMPEG, 2) informasi tentang fasilitas pendukung SIMPEG, 3) informasi tentang petugas atau operator dan konsultan SIMPEG.

3.7 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Pada penelitian ini dalam teknik pengumpulan data salah satunya menggunakan angket atau kuesioner, yaitu dengan mengumpulkan data dari variabel X. Sebelum kuesioner dijadikan sebagai alat utama dalam pengumpulan data, maka terlebih dahulu akan dilakukan uji coba instrumen. Uji coba instrumen

ini dilakukan guna mengetahui kekurangan ataupun kelemahan dari kuesioner yang sudah disusun dan akan disebarakan. Menurut pendapat Arikunto (2002:144) instrumen yang baik harus dapat memenuhi dua persyaratan yang penting, persyaratan yang dimaksud adalah *valid* dan *reliable*.

Berikut akan disajikan tabel yang memperlihatkan kisi-kisi dari instrumen yang akan dipergunakan sebagai alat untuk mengukur Efektifitas dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Tabel 3.1: Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator	No. Item Pernyataan
Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru	Pencapaian Target	<ul style="list-style-type: none"> • Pencapaian tujuan organisasi • Pelaksanaan tujuan organisasi 	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
	Kemampuan Adaptasi	<ul style="list-style-type: none"> • Penyesuaian diri internal organisasi • Penyesuaian diri eksternal organisasi 	11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
	Kepuasan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Motivasi • Kenyamanan • Sistem insentif 	19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27
	Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan menyelesaikan mandat • Kemampuan menyelesaikan masalah 	28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2021.

3.8 Teknik Analisis Data dan Uji Hipotesis

3.8.1 Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini teknik analisis data yang akan dilakukan adalah penggunaan statistik deskriptif, yang mana statistik yang dimaksudkan adalah statistik yang dipergunakan dalam menganalisis data dengan cara mendeskripsikan ataupun menggambarkan data yang sudah dikumpulkan sebagaimana adanya tanpa ada maksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Karena dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data statistik deskriptif dan untuk menguji hipotesis peneliti menggunakan uji-t satu sampel dengan persamaan berikut ini:

$$t = \frac{\bar{x} - \mu_0}{s/\sqrt{n}}$$

Yang mana:

- t = nilai t yang dihitung
- x = nilai rata rata
- μ_0 = nilai yang di hipotesiskan
- s = simpangan baku sample
- n = total keseluruhan anggota sample

3.8.2 Uji Validitas

Uji validitas ataupun keabsahan data yang digunakan guna mengetahui seberapa tepat dan akurat suatu alat ukur untuk mampu melakukan fungsinya. Alat ukur yang dapat dipergunakan didalam pengujian validitas pada sebuah kuesioner yaitu angka hasil skor pernyataan dan skor dari total keseluruhan

jawaban pernyataan responden terhadap informasi yang terdapat didalam kuesioner.

Uji validitas dipergunakan untuk mengetahui *valid* (sah) atau tidak sebuah item didalam kuesioner. Instrument yang *valid* menunjukkan bahwa sebuah instrumen tersebut mampu mengukur variabel yang akan diukur didalam penelitian, serta mampu menunjukkan tingkat kesesuaian diantara konsep dan hasil pengukurannya.

Berikut adalah persamaan yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu rumus korelasi *Product Moment* atau persamaan ini sering juga disebut dengan *Pearson Product Moment*:

$$r = \frac{n\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{n\sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n\sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Dengan keterangan:

r = Koefisien Korelasi *Product Moment*

$\sum x$ = Total skor dalam sebaran X

$\sum y$ = Total skor dalam sebaran Y

$\sum x^2$ = Total skor yang dikuadratkan dalam sebaran X

$\sum y^2$ = Total skor yang dikuadratkan dalam sebaran X

$\sum xy$ = Total hasil kali skor X dan Y yang berpasangan

n = Total sampel

3.8.3 Uji Reliabilitas

Asal kata reliabilitas (*reliability*) adalah *rely*, artinya dipercaya atau *reliable* atau dapat diartikan dapat dipercayai. Oleh karena itu, reliabilitas bisa

juga dimaknai sebagai suatu keterpercayaan yang berhubungan dengan ketetapan dan konsistensi (Purwanto, 2007:153). Untuk mneguji reliabilitas pada suatu instrument dilakukann dengan internall konsistens yaitu dengan menggunakan teknik *Alpha Cronbach* yang berarti perhitungan dilakukan dengan menghitung rata-rata interkorelasi antara tiap-tiap pernyataan didalam angket. Varabel dapat dikatakan *reliable* jika taraf nilai yang dihasilkan alpha (α) lebih dari 0,70.

Berdasarkan hal tersebut, maka diperlukan pengujian reliabilitas yang terhadap instrumen penelitian sehingga akan menghasilkan data penelitian yang memiliki tingkat ketepatan dan keakuratan data yang tinggi. Jika koefisien dari reliabilitas pada instrumen yang dihasilkan lebih besar, maka dapat dikatakan instrumen penelitian tersebut memiliki nilai reliabilitas yang baik, berikut persamaan *Alpha Cronbach* yang dipergunakan:

$$r = \left[\frac{k}{(k-1)} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right]$$

Keterangan:

r = koefisien reliabilitas instrument (cronbach alpha)

k = banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$ = total varians butir

σ_t^2 = total varians

3.8.4 Pengukuran Efektivitas

Azwar (1988:29) berpendapat bahwa tingkat keefektivan dapat dilihat dengan melihat posisi jumlah keseluruhan dari perhitungan hasil data angket pada kuartil yang terdapat diantara batas bawah (B) dan nilai batas atas (A). Jadi, dalam melakukan penarikan sebuah kesimpulan untuk mengetahui tingkat keefektivan dapat ditentukan dengan cara tersebut. Adapun ketentuan-

ketentuannya dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2: Tingkatan/Kategori Keefektivan

Posisi	Tingkatan/Kategori Keefektivan
B - Q1	Tidak Efektif
>Q1 - Q2	Kurang Efektif
>Q2 - Q3	Efektif
>Q3	Sangat efektif

Sumber: Azwar, 1988.

Azwar (1988:29) juga menjelaskan dalam pengukuran efektivitas dengan menggunakan nilai batas bawah (B) dan batas atas (A) yang dapat diukur dengan menggunakan persamaan sebagai berikut:

$$B = \text{Jumlah responden} \times \text{skor terendah} \times \text{jumlah pertanyaan}$$

$$A = \text{Jumlah responden} \times \text{skor tertinggi} \times \text{jumlah pernyataan}$$

Kemudian, setelah menentukan batas bawah (B) dan batas atas (A), maka selanjutnya akan ditentukan nilai kuartil antara B dan A yang dilakukan dengan perhitungan berikut ini:

$$\text{Kuartil I (Q1)} = B + n/4$$

$$\text{Kuartil II (Q2)} = B + n/2$$

$$\text{Kuartil III (Q3)} = B + n \cdot 3/4$$

Dengan keterangan:

n = range antara B dan A

Yang mana nilai n ditentukan dengan urutan, n = nilai A - nilai B

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Ringkas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru merupakan bagian dari suatu tatanan pemerintahan yang memegang peranan didalam manajemen kepegawaian di Indonesia pada umumnya dan di lingkungan Kota Pekanbaru pada khususnya, yang mana peranan tersebut adalah sebagai fasilitator serta sebagai dinamisator bidang kepegawaian. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang sebelumnya beralamatkan di Jalan Jenderal Sudirman No. 464 Jadirejo, Kecamatan Sukajadi (saat ini dialihfungsikan menjadi Mal Pelayanan Publik/MPP Kota Pekanbaru) yang kemudian dipindahkan pada tahun 2020 ke Kompleks Perkantoran Walikota Pekanbaru Lt. I Jalan Abdul Rahman Hamid Kelurahan Tuah Negeri Kecamatan Tenayan Raya.

Selama perjalanan Pemerintah Kota Pekanbaru, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) yang ada pada saat ini telah mengalami beberapa perubahan dan perombakan. Sebelumnya dalam Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 41 tahun 2007, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) masih dalam bentuk bagian yang dipimpin oleh Kepala Bagian dengan 4 (empat) sub bagian dengan masing-masing terdiri dari Sub Bagian Umum, Sub Bagian Mutasi, Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi, serta Sub Bagian Perencanaan.

Selanjutnya di tahun 2008 berdasarkan Peraturan Daerah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang kemudian ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru dengan menerbitkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2008, maka berubah atau bertransformasi menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan.

4.2 Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

4.2.1 Visi

Adapun Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah, **“Mewujudkan Pelayanan Kepegawaian Yang SMART”**

4.2.2 Misi

Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah:

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan dibidang kepegawaian yang tertib, cepat, tepat, akurat dan akuntabel.
- b. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang cerdas dan komunikatif dalam memberikan pelayanan.
- c. Mengembangkan sistem pelayanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

4.3 Kedudukan dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Secara Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru mengacu pada Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 168 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat. Untuk susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru terdiri atas:

1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Sekretaris, yang membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Program.
3. Bidang Mutasi dan Promosi, yang membawahi:
 - a. Sub Bidang Mutasi.
 - b. Sub Bidang Kepangkatan.
 - c. Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi.
4. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, yang membawahi:
 - a. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural.
 - b. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional.
 - c. Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan.
5. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi, membawahi:
 - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian.
 - b. Sub Bidang Sistem Informasi ASN.
 - c. Sub Bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN).
6. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, yang membawahi:

- a. Sub Bidang Pelatihan Struktural Kepemimpinan dan Pelatihan Dasar.
- b. Sub Bidang Pelatihan Teknis Fungsional dan Sosial Kultural.
- c. Sub Bidang Peningkatan Pendidikan PNS.

7. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru berikut ini:

Gambar 4.1 : Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.



Sumber: BKPSDM Kota Pekanbaru, 2021.

4.4 Sarana Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru

Berikut adalah tabel sarana dan prasarana (aset) yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM Kota Pekanbaru):

Tabel 4.1 : Data Aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

No Urut	Nama Barang	Jumlah Barang
1	2	3
A	Alat Angkutan	
1	Mobil Toyota Inova	2 Unit
2	Mobil Toyota Avanza	2 Unit
3	Mobil Toyota Kijang	1 Unit
4	Mobil Chevrolet Spin	1 Unit
5	Sepeda Motor Honda	7 Unit
6	Jeep	1 Unit
B	Alat Ukur	
1	Microscope	1 Unit
C	Alat Kantor	
1	Mesin Ketik Elektronik	2 Unit
2	Mesin Hitung Listrik	1 Unit
3	Mesin Foto Copy	1 Unit
4	Alat Penghancur Kertas	-
5	White Board	1 Unit
6	Mesin Absensi	2 Unit
7	Hecter	1 Unit
8	Vacum Cleaner	-
9	Papan Visual	1 Unit
D	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	
1	Lemari Besi	3 Unit
2	Filling Cabinet Besi	17 Unit
E	Meublair	

1	Meja Rapat	2 Unit
2	Kursi Tamu	1 Unit
3	Meja Piket	1 Unit
F	Alat Pendingin	
1	Lemari Es	2 Unit
2	AC Split	17 Unit
G	Alat Rumah Tangga	
1	Televisi	4 Unit
H	Komputer & Peralatan	
1	Mainframe	1 Unit
2	Personal Computer (PC)	35 Unit
3	Laptop	14 Unit
4	Hard Disk	10 Unit
5	UPS	9 Unit
6	Printer	28 Unit
7	Scanner	3 Unit
I	Meja dan Kursi Kerja	
1	Meja Kerja Pejabat Esselon II	1 Unit
2	Meja Kerja Pejabat Esselon III	5 Unit
3	Meja Kerja Pejabat Esselon IV	11 Unit
4	Meja Kerja Pegawai	19 Unit
5	Kursi Kerja Pejabat Esselon II	1 Unit
6	Kursi Kerja Pejabat Esselon III	5 Unit
7	Kursi Kerja Pejabat Esselon IV	5 Unit
8	Kursi Kerja Pegawai	1 Unit
9	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Ess II	3 Unit
10	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Ess III	7 Unit
11	Kursi Tamu Ruangan Pejabat Ess II	1 Unit
J	Lemari	
1	Lemari Buku Pejabat Ess III	5 Unit
2	Lemari Arsip	12 Unit
K	Alat-Alat Studio	
1	Proyektor	1 Unit
2	Camera	2 Unit
L	Alat Komunikasi	
1	Telephone (PABX)	-

2	Facsimile	2 Unit
M	Alat Keamanan	
1	CCTV	10 Unit
2	Kunci Pintu Elektronik	2 Unit

Sumber: *BKPSDM Kota Pekanbaru, 2021.*



BAB V

ANALISIS DATA DAN HASIL PENELITIAN

5.1 Gambaran Subjek Penelitian

Responden penelitian ini adalah seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru sebanyak 64 orang yang mana responden ini dipilih karena mereka mengerti dan berkaitan secara langsung dengan fokus penelitian ini yakni tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian. Dan dari empat bidang yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang saling berkoordinasi untuk menciptakan data kepegawaian yang akurat pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian. Dalam penelitian ini menggunakan sampel jenuh yang mana seluruh populasi merupakan responden yang diikutsertakan didalam penelitian.

Dan untuk mengetahui kondisi responden atau sampel penelitian, maka diuraikan secara singkat tentang karakteristik responden atau sampel penelitian berdasarkan jenis kelamin, umur dan tingkat pendidikan sebagai berikut:

5.1.1 Jenis Kelamin Responden

Tabel 5.1: Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai	Persentase
1	Laki-Laki	30	47,00
2	Perempuan	34	53,00
Jumlah		64	100,00

Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian 2021.

Berdasarkan tabel V.1 diatas dapat dilihat bahwa responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 30 orang atau 47%. Sedangkan responden yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 34 orang atau 53%. Dengan demikian terlihat bahwa responden didalam penelitian ini hampir seimbang antara laki-laki dan perempuan.

5.1.2 Umur Responden

Tabel 5.2: Identitas Responden Berdasarkan Tingkatan Umur

No	Umur	Jumlah	Persentase %
1	20-30 tahun	4	06,00
2	31-40 tahun	24	37,00
3	41-50 tahun	28	44,00
4	> 50 Tahun	8	13,00
Jumlah		64	100.00

Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa responden yang berumur antara 20-30 tahun sebanyak 4 orang atau 06,00%. Responden yang berumur 31-40 tahun sebanyak 24 orang atau 37,00% dari total jumlah responden. Responden yang berumur 41-50 tahun sebanyak 28 orang atau 44,00% dari total jumlah responden. Dan responden yang berusia >50 tahun sebanyak 8 orang atau 13,00% dari total jumlah responden. Dari data tersebut maka dapat diketahui bahwa jumlah responden terbanyak berdasarkan umur adalah responden yang berumur 41-50 tahun.

5.1.3 Tingkat Pendidikan Responden

Tingkat pendidikan responden dalam penelitian ini terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan jengan pendidikan. Untuk mengetahui lebih jelasnya maka tingkat pendidikan responden disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 5.3: Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	SD	-	-
2	SLTP / Sederajat	1	02,00
3	SLTA / Sederajat	10	16,00
4	D I, II / Akta III / Sarjana Muda	6	09,00
5	Tingkat Sarjana / Doktor	47	73,00
Jumlah		64	100,00

Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan dari tabel diatas maka dapat diketahui bahwa responden yang memiliki jenjang pendidikan Sarjana (S1) hingga Doktoral (S3) sejumlah 47 orang atau 73,00%. Responden yang memiliki jenjang pendidikan D I, D II, Akta III, dan Sarjana Muda sebanyak 6 orang atau 09,00%. Responden yang memiliki tingkat pendidikan SLTA / Sederajat sebanyak 10 orang atau 16,00%. Responden yang memiliki tingkat pendidikan SLTP / Sederajat sebanyak 1 orang atau 02,00%. Dan responden yang memiliki tingkat pendidikan SD sebanyak 0 orang atau 0% (tidak ada). Dengan demikian maka dapat diketahui bahwa responden didalam penelitian ini mayoritas menempuh jenjang pendidikan Sarjana.

5.2 Uji Instrumen Penelitian

Sebelum pengujian hipotesis dilakukan maka terlebih dahulu akan dilakukan pengujian instrumen data. Skala pada data yang bersifat ordinal ataupun tidak memiliki sebuah ukuran, dan yang pasti melakukan pengujian instrumen data menjadi sangat penting. Secara umum dalam pengujian instumen data melalui tahapan yang dapat dilihat pada sub bab berikut:

5.2.1 Uji Validitas

Uji validitas merupakan uji terhadap kemampuan sebuah kuesioner didalam mengukur apa yang akan diukur. Keputusan akhir yaitu antara valid dan tidak valid-nya suatu instrumen yang digunakan dengan melihat hasil output *Corrected Item-Total Correlation* yang mana jika koefisien r positif dan lebih besar dari nilai r tabel maka berarti butiran (item) pertanyaan telah valid. Tujuan uji validitas adalah untuk mengukur konsisten atau tidaknya jawaban seseorang terhadap item pernyataan dalam sebuah kuesioner. Pengujian validitas dilakukan dengan cara membandingkan nilai korelasi r hitung dengan r tabel, dengan kriteria pengujian, berikut rumus yang digunakan:

Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka item pernyataan valid

Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka item pernyataan tidak valid

Pengujian validitas ini dilakukan dengan mengacu pada r tabel yang dihasilkan dengan rumus $df = n - 2$. Yaitu $df = 64 - 2 = 62 = 0,2461$. Sehingga menghasilkan nilai r_{tabel} sebesar 0,246.

Tabel 5.4: Hasil Pengujian Validitas Item Pernyataan

Pernyataan	Nilai R Hitung	Nilai R Tabel	Keterangan
P1	0,408	0,246	Valid
P2	0,342	0,246	Valid
P3	0,257	0,246	Valid
P4	0,301	0,246	Valid
P5	0,333	0,246	Valid
P6	0,304	0,246	Valid
P7	0,551	0,246	Valid
P8	0,360	0,246	Valid
P9	0,481	0,246	Valid
P10	0,410	0,246	Valid
P11	0,340	0,246	Valid
P12	0,381	0,246	Valid
P13	0,311	0,246	Valid

P14	0,439	0,246	Valid
P15	0,304	0,246	Valid
P16	0,431	0,246	Valid
P17	0,495	0,246	Valid
P18	0,329	0,246	Valid
P19	0,272	0,246	Valid
P20	0,440	0,246	Valid
P21	0,475	0,246	Valid
P22	0,384	0,246	Valid
P23	0,322	0,246	Valid
P24	0,329	0,246	Valid
P25	0,438	0,246	Valid
P26	0,651	0,246	Valid
P27	0,534	0,246	Valid
P28	0,493	0,246	Valid
P29	0,509	0,246	Valid
P30	0,158	0,246	Tidak Valid
P31	0,458	0,246	Valid
P32	0,282	0,246	Valid
P33	0,076	0,246	Tidak Valid
P34	0,308	0,246	Valid
P35	0,409	0,246	Valid

Sumber: *Data Olahan Penulis, 2021.*

Berdasarkan rekapitulasi hasil perhitungan tersebut, yang mana total keseluruhan dari item instrumen yang digunakan pada kuesioner yaitu berjumlah 35, terdapat 2 item yang diketahui tidak valid. Item instrumen tersebut adalah P30 dan P33 yang mana nilai r_{hitung} untuk masing-masingnya relatif kecil daripada r_{tabel} yang memiliki besaran nilai 0,246. Yaitu 0,158 untuk P30 dan 0,076 untuk P33.

5.2.2 Uji Reliabilitas

Untuk menjaga kehandalan dari instrumen ataupun alat ukur penelitian maka peneliti melakukan uji reliabilitas instrumen. Instrumen yang dilakukan uji reliabilitas adalah instrumen yang dikatakan valid, sedangkan untuk instrumen yang tidak valid maka tidak bisa dilakukan uji reliabilitas, pengujian reliabilitas

dengan menggunakan rumus *Alpha Cronbach* dengan alat bantu yaitu *SPSS Statistics 22.0*. Selanjutnya akan disajikan hasil perhitungan dari nilai *Alpha* tersebut sebagai berikut:

Tabel 5.5: Case Processing Summary

	N	%	
Cases	Valid	64	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	64	100.0

Sumber: Hasil Olahan Data *SPSS Statistics 22.0*, 2021.

Tabel 5.6: Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.610	33

Sumber: Hasil Olahan Data *SPSS Statistics 22.0*, 2021.

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa uji reliabilitas mempunyai nilai 0,610. Dan nilai ini lebih besar daripada r_{tabel} yang mempunyai nilai 0,246 maka dengan demikian dapat dinyatakan bahwa data penelitian yang diperoleh dapat dipercaya atau *reliable*.

5.3 Analisis Data dan Hasil Penelitian

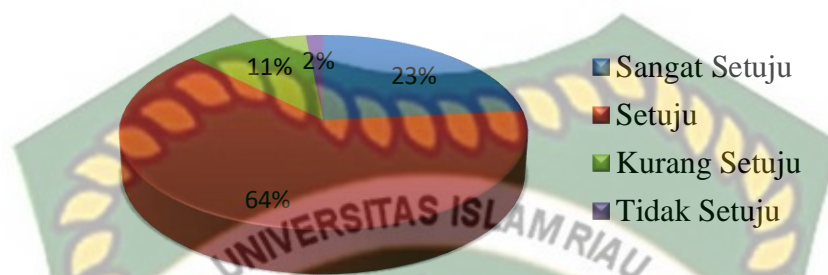
Variabel yang diukur didalam penelitian adalah efektivitas, dan teori yang digunakan sebagai acuan dalam pengukurannya adalah teori Tangkilisan. Terdapat empat indikator utama yaitu terdiri dari Pencapaian Target, Kemampuan Adaptasi, Kepuasan Kerja dan Tanggung Jawab serta terdiri dari sembilan sub indikator dari teori ini yang mana telah dipaparkan kedalam angket/kuesioner

yang digunakan sebagai instrumen penelitian.

Selanjutnya, dalam angket/kuesioner yang digunakan sebagai instrumen penelitian menggunakan skala Likert sebagai pilihan jawaban dari responden yang terdiri dari empat item yang masing-masing mempunyai skor yang berbeda, Yakni untuk pilihan SS (Sangat Setuju) memiliki skor 4, untuk pilihan S (Setuju) memiliki skor 3, untuk pilihan KS (Kurang Setuju) memiliki skor 2, dan untuk pilihan TS (Tidak Setuju) memiliki skor 1. Dengan anggapan bahwa makin tinggi skor yang didapatkan dari jawaban responden terhadap pernyataan dalam kuesioner, maka tingkat keefektifan dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKSPDM) Kota Pekanbaru akan semakin tinggi. Untuk itu pemaparan pada tanggapan responden untuk masing-masing pernyataan akan divisualisasikan kedalam bentuk diagram yang disertai dengan ulasan atau penjabaran hasil tanggapan responden beserta kesimpulannya.

Selanjutnya akan diuraikan hasil dari tanggapan-tanggapan responden atas pernyataan yang telah diajukan dalam angket/kuesioner tersebut melalui bentuk gambar diagram.

Gambar 5.1: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Perencanaan Target Dalam Penerapan SIMPEG di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.

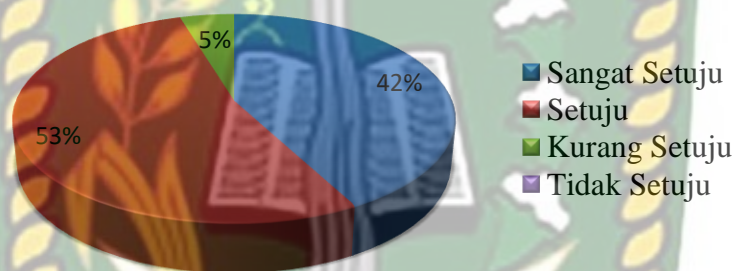


Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat diketahui bahwa persentase terbanyak didominasi oleh responden yang menyatakan setuju, yakni sebanyak 64% atau 41 responden yang mana memberikan pernyataan bahwa perencanaan tujuan dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah sesuai dengan kondisi atau keadaan yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Sementara itu terdapat 23% atau 15 responden yang menyatakan sangat setuju. Dan yang menyatakan kurang setuju ada 11% atau 7 responden, sedangkan hanya 2% atau 1 responden dari keseluruhan responden yang memberikan pernyataan tidak setuju bahwa perencanaan tujuan dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemern Kepegawaian (SIMPEG), yang artinya belum sesuai dengan kondisi yang ada. Perencanaan tujuan dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah diatur sebelumnya didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 125 Tahun 2017 Tentang Sistem Informasi Manajemen

Kepagawaian Kementerian Dalam Negeri. Maka, berdasarkan data penelitian lapangan yang diuraikan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang diterapkan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru telah sesuai dengan kondisi yang ada, dengan mengacu kepada pernyataan responden yang sangat mendominasi dengan memberikan pernyataan setuju atas pernyataan tersebut.

Gambar 5.2: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pelaksanaan SIMPEG Telah Sesuai Dengan Tujuan Yang Ditentukan Sebelumnya (Setiap SKPD Sudah Menerapkan SIMPEG).

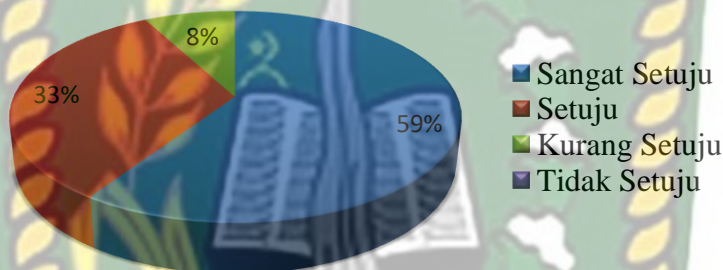


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, sebanyak 53% atau 34 responden menyatakan setuju terkait dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah selaras dengan tujuan yang ditentukan sebelumnya dan terdapat 42% atau 27 responden menyatakan bahwa sangat setuju dengan pernyataan tersebut. Sementara itu responden yang kurang setuju terhadap pernyataan terkait dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah selaras dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya hanya 5% atau 3 responden saja dan tidak ada responden yang menyatakan tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Adapun tujuan (target) dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) salah satunya adalah agar

menyokong sistem manajemen yang rasional, sehingga terwujudnya data kepegawaian yang terbaru, serta memberikan kemudahan dan kelancaran dalam urusan di bidang kepegawaian. Dengan demikian dapat diartikan bahwa tujuan utama dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah berhasil dicapai menurut tanggapan dari 27 orang responden yang menyatakan sangat setuju dan 34 responden yang menyatakan setuju.

Gambar 5.3: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG Yang Telah Sesuai Dengan Tujuan Organisasi.

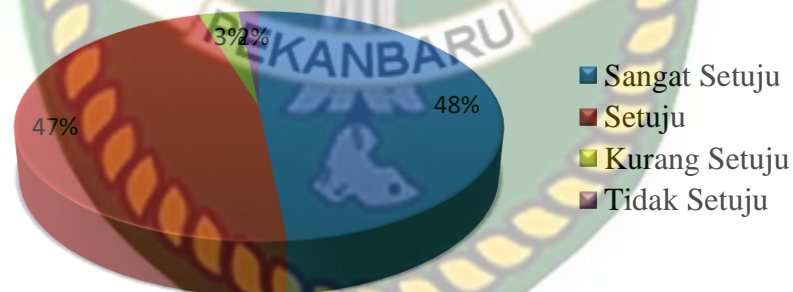


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, terlihat jawaban yang mendominasi dari keseluruhan responden dengan menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan yang diajukan dalam kuesioner yaitu Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang ada sudah selaras dengan target dari organisasi yaitu sebanyak 59% atau 38 responden. Dan 33% atau 21 responden lainnya menyatakan setuju dengan hal tersebut. Sementara itu untuk responden yang memberikan tanggapan kurang sesuai atas pernyataan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah selaras dengan target dari organisasi yang ditentukan sebelumnya ada 8% atau 5 responden, dan tidak ada responden yang memberikan tanggapan tidak setuju atas pernyataan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah sesuai dengan target organisasi yang ditentukan sebelumnya.

Adapun salah satu target dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah agar terwujudnya pengelolaan dokumen atau berkas (arsip) kepegawaian kedalam bentuk sistem informasi yang mutakhir, yang mana hal tersebut telah ditentukan didalam misi organisasi, yang kemudian misi organisasi tersebut ada kaitannya dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), dengan demikian dapat ditarik sebuah kesimpulan terhadap Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang diterapkan telah selaras dengan target atau tujuan yang ditentukan sebelumnya oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

Gambar 5.4: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG Mempermudah Pendataan Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

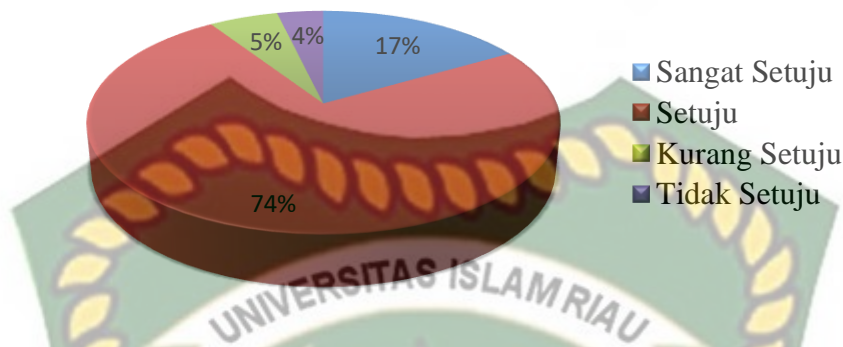


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 48% atau 31 responden memberikan pernyataan sangat setuju terhadap penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dapat memberikan kemudahan dalam melakukan pendataan kepegawaian, serta juga terdapat sebanyak 47% atau 30 responden menyatakan setuju dengan pernyataan tersebut. Sedangkan hanya

segelintir yang menyatakan kurang setuju yakni 3% atau 2 responden yang memberikan tanggapan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) belum cukup mempermudah dalam melakukan pendataan kepegawaian dan ada 2% atau 1 responden saja yang memberikan tanggapan tidak setuju terkait Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) tidak dapat mempermudah dalam melakukan pendataan kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Pendataan kepegawaian didalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) itu mencakup data induk (*database*), salah satunya adalah data unit kerja. Selanjutnya terdapat juga laporan manajemen yang berisikan data jumlah dari pegawai, informasi pendidikan pegawai, informasi pendidikan dan pelatihan yang pernah dijalani pegawai, pendidikan dan pelatihan struktural ataupun pendidikan dan pelatihan fungsional, informasi pangkat dan jabatan. Kemudian, *Data Entry* yaitu data yang berkaitan dengan kepegawaian, misalnya biodata pegawai, pangkat/jabatan, jenjang pendidikan, asuransi pegawai dan sebagainya. Kemudian untuk *Output* yang didalamnya terdapat *print out* yang berupa daftar normatif, Surat Keputusan (SK), Kenaikan Gaji Berkala (KGB), dan lain sebagainya. Sehingga berdasarkan hasil tanggapan dari 32 orang responden yang merupakan mayoritas dari total responden yang ada, bisa ditarik suatu kesimpulan bahwa kemudahan dalam proses pendataan kepegawaian melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dapat dikatakan terpenuhi (berhasil).

Gambar 5.5: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Standarisasi Komputer Yang Dipergunakan Telah Layak.

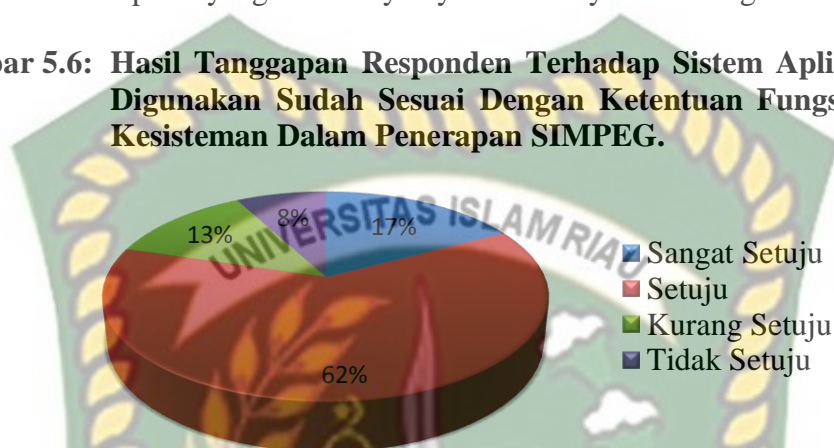


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, mayoritas responden memilih setuju bahwa standarisasi komputer yang dipergunakan telah layak yakni sejumlah 74% atau 40 responden dan sebanyak 17% atau 19 responden dari keseluruhan responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut. Sedangkan 5% atau 3 responden menyatakan kurang setuju dan 4% atau 2 responden lainnya dari keseluruhan responden yang menyatakan bahwa standarisasi komputer yang dipergunakan tidak layak atau baik. Berkaitan dengan komputer yang dipergunakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru guna menghimpun data kepegawaian itu mestinya dilengkapi dengan jaringan *Virtual Private Network* atau juga dikenal dengan VPN, yang artinya harus memiliki koneksi pribadi (*private*), baik melalui jaringan umum (*public*) atau internet, ataupun memiliki *Wide Area Network* atau disingkat dengan WAN. Sehingga data yang dikirimkan dapat dienkripsikan dengan baik dan terjaga kerahasiannya meskipun diakses melalui jaringan umum (*public*). Dengan demikian, data yang diinput kedalam sebuah komputer sebagai akses Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dapat dirahasiakan

dan terjaga data-datanya, Sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan dari mayoritas responden yang memberikan tanggapan atau jawab setuju atas pernyataan standarisasi komputer yang sudah layak yakni sebanyak 41 orang.

Gambar 5.6: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Sistem Aplikasi Yang Digunakan Sudah Sesuai Dengan Ketentuan Fungsional dan Kesisteman Dalam Penerapan SIMPEG.

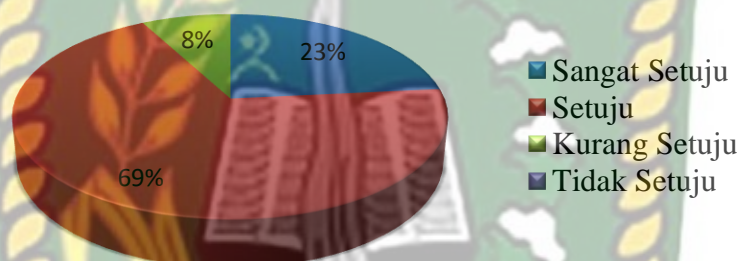


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, diketahui bahwa terdapat 62% atau 40 orang yang membeikan tanggapan setuju atas pernyataan yang menerangkan bahwa sistem aplikasi yang dipergunakan ddalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah cocok dengan ketentuan fungsionalnya dan 17% atau 11 responden lain memberikan tanggapan sangat setuju terhadap pernyataan diatas. Kemudian ada sebanyak 13% atau 8 responden yang memberikan pernyataan kurang setuju terkait pernyataan diatas dan sisanya 8% atau 5 responden dari keseluruhan responden yang memberikan tanggapan dari pernyataan terkait sistem aplikasi yang dipergunakan dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) tidak cocok dengan ketentuan fungsionalnya. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru sudahn menggunakan sistem aplikasi yang resmi dan sesuai berdasarkan ketentuan fungsionalnya, yang domain situs webnya

adalah simpeg.pekanbarumadani.com yang mana sistem aplikasi resmi tersebut di awasi oleh pemerintah Kota Pekanbaru. Dengan banyaknya responden yang memberikan tanggapan setuju yakni sebesar 62%, sehingga bisa ditarik sebuah kesimpulan bahwasanya sistem aplikasi yang dipergunakan didalam mengelola data-data pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah sesuai dengan ketentuan fungsionalnya.

Gambar 5.7: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Program Yang Dipergunakan Sudah Sesuai Dengan Kebutuhan.

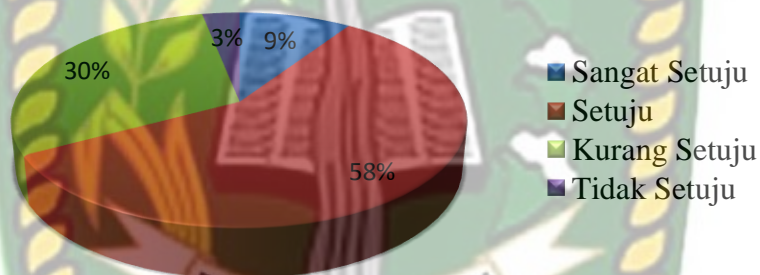


Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat ketahui bahwa mayoritas responden memilih jawaban setuju atas pernyataan yang diajukan yaitu terkait dengan program yang dipergunakan telah sesuai dengan kebutuhan yakni sebesar 69% atau 44 responden, dan sebanyak 23% atau 15 responden juga memberikan pernyataan sangat setuju. Sementara itu terdapat 8% atau 5 responden menyatakan kurang setuju dengan pernyataan tersebut dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Program pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang sudah memenuhi kebutuhan yang dimaksudkan tersebut anatara lain adalah data yang telah dilakukan pengolahan dengan profesionalitas, kualitas pelayanan teknologi informasi terkait

data kepegawaian yang sifatnya informatif maupun komunikatif, dan juga pengolahan data kepegawaian yang sudah disediakan serta pegawai dapat memilih dan mengakses aplikasi dimana saja dan kapan saja. Berdasarkan hasil tanggapan tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden yakni sebesar 69% responden yang menyatakan setuju dengan pernyataan bahwasanya program yang dipergunakan (diaplikasikan) pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah sesuai dengan kebutuhan pegawai.

Gambar 5.8: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Jumlah Operator Yang Dibutuhkan Dalam Mengoperasikan SIMPEG.

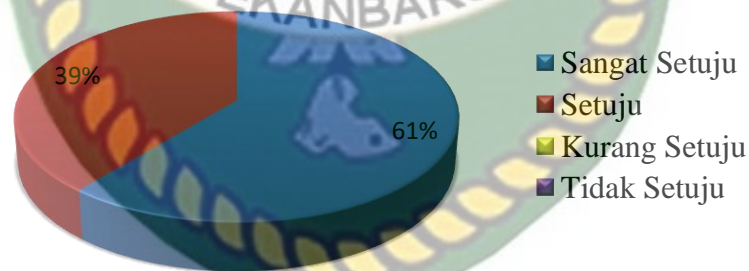


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, dapat diketahui bahwa ada sebanyak 58% atau 37 responden yang memberikan pernyataan setuju bahwasanya jumlah operator yang dibutuhkan dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah sesuai dan terdapat juga sekitar 9% atau 6 responden yang memberikan pernyataan sangat setuju terkait pernyataan diatas. Sementara itu untuk 30% atau 19 responden lainnya menyatakan jumlah operator belum sesuai dengan kebutuhan dan ada 3% atau 2 responden memberikan pernyataan tidak setuju bahwasanya jumlah operator telah sesuai dengan kebutuhan melainkan masih kurang. Dengan lebih besar hasil jawaban responden

atas pernyataan diatas yang setuju dapat diketahui bahwa jumlah operator yang dibutuhkan telah sesuai, karena responden yang memberikan pernyataan setuju tersebut merasakan kemudahan dalam proses pencarian dokumen-dokumen (arsip) kepegawaian, misalnya SK Kepangkatan yang telah tersedia didalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) tersebut. Namun tidak bisa disangkal bahwa masih tergolong banyak juga yang menyatakan jumlah operator yang dibutuhkan itu masih kurang yakni menurut 19 orang responden dan 2 lainnya. Maka, dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwanya terdapat setengah dari responden memberikan tanggapan yang positif terkait sudah terpenuhinya jumlah operator yang dibutuhkan dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

Gambar 5.9: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penentuan Operator SIMPEG Sudah Sesuai Berdasarkan SOP.

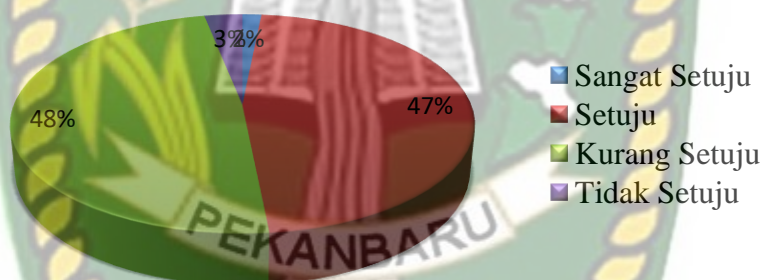


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, maka dapat dilihat bahwa hanya ada dua jawaban yang dipilih oleh seluruh responden terkait pernyataan bahwa penetapan operator telah sesuai dengan prosedur yang berlaku yakni sebanyak 61% atau 39 responden yang menyatakan sangat setuju dan 39% atau 25 responden lainnya juga menyatakan setuju dengan pernyataan tersebut.

Sedangkan tidak ada responden yang menyatakan kurang setuju ataupun tidak setuju terkait pernyataan tersebut. Maka hal ini menunjukkan bahwa tidak ditemukan masalah dalam penentuan operator untuk mengoperasikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Didalam peraturannya, operator berjumlah 1 orang, di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru itu sendiri untuk penginputan data kepegawaian pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dikelola oleh 1 orang pegawai yang ada di Sub Bidang Sistem Informasi ASN.

Gambar 5.10: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Jumlah Teknisi Yang Dibutuhkan Dalam Penerapan SIMPEG.

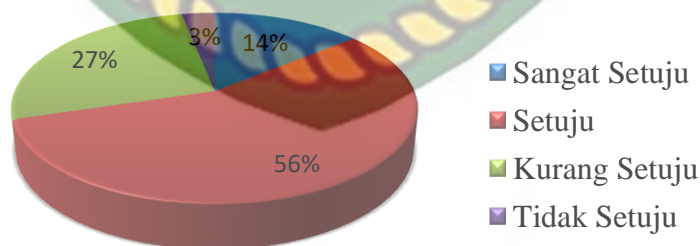


Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan diagram diatas, dapat dilihat bahwa ada 47% atau 30 responden yang memberikan pernyataan setuju atas pernyataan yang telah diajukan dalam kuesioner bahwa jumlah teknisi dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah memenuhi kebutuhan, dan 2% atau 1 responden yang memberikan pernyataan sangat setuju atas pernyataan tersebut. Sedangkan hampir setengah dari responden yakni sebanyak 48% atau 31 responden yang menyatakan kurang setuju dan 3% atau 2 responden lainnya dari keseluruhan responden tidak setuju dengan pernyataan diatas. Teknisi itu sendiri

memiliki tugas dalam membantu operator untuk memproses hal-hal yang lebih rinci lagi terutama dalam hal sarana teknis, misalnya *software*, *hardware* dan *requirement server* di suatu instansi. Didalam penerapannya, yakni pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, dengan adanya teknisi untuk Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), meskipun berdasarkan tingkatan pendidikan terakhirnya belum sesuai harapan untuk mengemban tugas sebagai seorang teknisi yang profesional. Teknisi yang profesional dalam mengelola aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) itu harusnya berlatarbelakang pendidikan dalam bidang ilmu teknologi dan informasi agar ilmu yang dikuasai olehnya sesuai dengan tugas yang diembankan kepadanya sebagai seorang teknisi profesional. Dengan demikian tidak heran jika hal ini dapat mengakibatkan perbandingan yang cukup seimbang diantara jawaban responden yang memilih setuju dan kurang setuju terkait pernyataan yang telah disebutkan sebelumnya.

Gambar 5.11: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Tingkat Pendidikan Pegawai Telah Sesuai Dengan Jabatan Yang Diembannya.

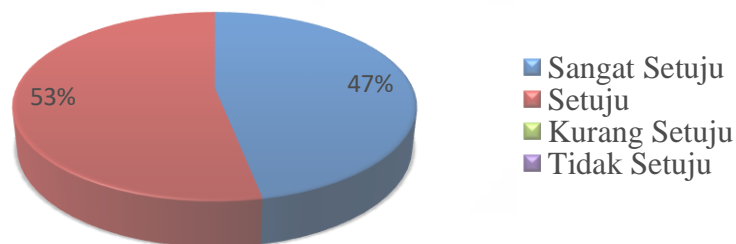


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, terlihat bahwa ada sebanyak 56% atau 36 responden yang menyatakan bahwa jabatan yang diemban pegawai sudah sesuai dengan tingkat pendidikannya dan 14% atau 9 responden lainnya juga

memberikan pernyataan sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu terdapat sejumlah 27% atau 17 responden yang memberikan pernyataan terkait tingkat pendidikannya kurang sesuai dengan jabatan yang diembannya dan juga terdapat 3% atau 2 responden lainnya memberikan tanggapan dari pernyataan bahwasanya tingkat pendidikannya tidak cocok dengan jabatan yang diamanatkan kepada pegawai. Kesesuaian antara jenjang pendidikan dengan jabatan (posisi) yang diembankan kepada pegawai ini tentu begitu penting, dikarenakan jika tingkat pendidikan seorang pegawai semakin tinggi maka harusnya tugas dan jabatan yang diembanpun akan semakin berat dan luas. Dengan demikian, ilmu yang dikuasai dibidangnya tersebut akan sangat berguna untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang sudah ditetapkan kepadanya serta juga dapat mengurangi tumpang tindih pada tugas yang memiliki kesamaan. Jenjang/tingkatan pendidikan pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru cukup bervariasi, mulai dari tingkat SLTA hingga tingkat S3 dengan didominasi oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berlatar belakang pendidikan S1. Dan untuk latarbelakang tingkat pendidikan tertinggi yaitu S3.

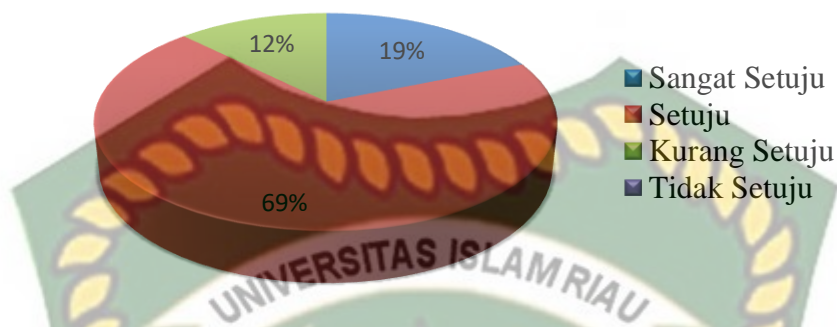
Gambar 5.12: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Adanya Pendidikan dan Pelatihan Terkait SIMPEG Dapat Memberikan Kemudahan Bagi Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Kerjanya.



Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, maka dapat diketahui bahwa responden hanya memilih dua tanggapan saja, yakni tanggapan setuju dan sangat setuju. Untuk responden yang menanggapi setuju atas pernyataan diadakannya pendidikan dan pelatihan terkait Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dapat memberikan kemudahan bagi pegawai didalam menjalankan tugas kerjanya yakni sebesar 53% atau sejumlah 34 responden dan untuk 47% atau 30 responden lainnya yang menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut. Maka dapat ditarik sebuah kesimpulan atas pilihan tanggapan responden terkait pernyataan diatas diketahui bahwa terdapat perbedaan cukup signifikan dibandingkan dengan pernyataan-pernyataan lainnya, yang mana untuk pilihan terbanyaknya adalah yang memilih setuju dan sisanya memilih sangat setuju serta untuk pilihan kurang setuju dan tidak setuju tidak ada satupun responden yang memilihnya. Diklat dalam rangka pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah diadakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang bertujuan untuk mendorong dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kepada setiap pegawai tentang sistem informasi berbasis teknologi informasi, dan untuk meningkatkan efisiensi serta efektivitas didalam pengelolaan data serta informasi yang terbarukan harapannya agar dapat menyelesaikan beban tugas dengan optimal.

Gambar 5.13: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pengaplikasian SIMPEG Yang Selalu Disesuaikan Dengan Perkembangan Teknologi.

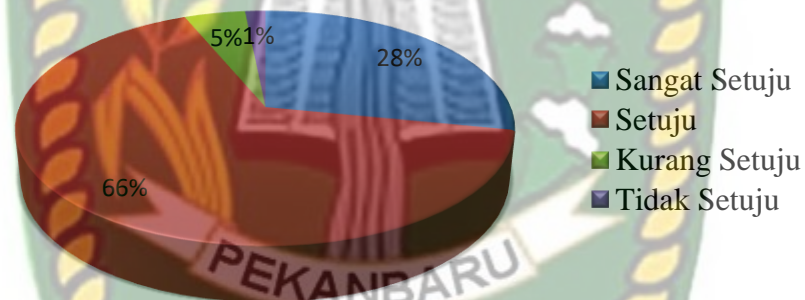


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat diketahui bahwa terdapat 69% atau 44 responden yang memberikan jawaban setuju atas pernyataan penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) senantiasa mengikuti perkembangan teknologi informasi, dan 19% atau 12 responden juga memberikan jawaban sangat setuju atas pernyataan yang sama. Sementara itu terdapat 12% atau 8 responden lainnya yang memberikan tanggapan kurang setuju atas pernyataan penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (BKPSDM) selalu mengikuti perkembangan teknologi informasi dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju sama sekali. Dalam penerapan Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru yang telah melalui 3 tahapan, yakni tahapan manual, tahapan berbasis *semi-web*, dan kemudian tahapan berbasis *web*. Tahapan-tahapan tersebut selalu disertai dengan perkembangan dari teknologi yang mana didalam terdapat usaha untuk penyesuaian terhadap kebutuhan akan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Berdasarkan tanggapan dari responden terkait masalah ini yaitu masih terdapat responden yang

sepenuhnya belum setuju atas pernyataan tersebut diatas, maka berkemungkinan dapat menggambarkan bahwa pegawai belum dapat menerima dengan baik perkembangan dari teknologi untuk melaksanakan tujuan dari sistem informasi itu sendiri. Penyebabnya karena beberapa pegawai belum terbiasa untuk melakukan pengolahan data, terlebih data terkait dokumen-dokumen (arsip) kepegawaian yang dicetak media kertas yang biasanya pengolahannya masih bentuk fisik, sedangkan untuk saat ini harus dilakukan pengolahan kedalam bentuk *digitalisasi*.

Gambar 5.14: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerapan SIMPEG di Pemerintah Kota Pekanbaru Sudah Baik Dibandingkan Dengan Kota/Kabupaten Lain Di Provinsi Riau.

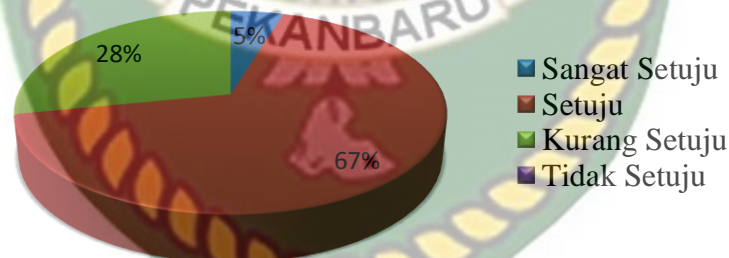


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan hasil diagram diatas, dapat diketahui bahwa terdapat 66% atau sejumlah 42 orang responden memberikan tanggapan setuju atas pernyataan terkait sudah baiknya pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru baik jika dipadankan dengan Kota/Kabupaten lain di Provinsi Riau dan juga terdapat 28% atau 18 responden yang memilih sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu untuk 5% atau 3 responden memberikan tanggapan kurang setuju atas pernyataan terkait sudah baiknya penerapan pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

(SIMPEG) di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru jika dipadankan dengan Kota/Kabupaten lainnya di Provinsi Riau dan hanya 1% atau 1 orang responden lainnya yang memilih pilihan tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Dengan demikian, pernyataan ini menerima tanggapan yang didominasi oleh tanggapan setuju. Kota/Kabupaten yang dibandingkan adalah Kota/Kabupaten yang ada di Provinsi Riau saja, dengan menganalogikan keadaan geografis yang sama persis atau mirip serta kelompok sumber daya manusianya yang tidak jauh berbeda dilihat dari lingkungan budayanya, dengan peninjauan tersebut maka kemudian dijadikan acuan dalam membandingkan antara lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dengan Kota/Kabupaten lainnya karena keadaannya yang tidak begitu timpang.

Gambar 5.15: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Sering Dilakukan Perawatan dan Pemeliharaan Sistem/Program.

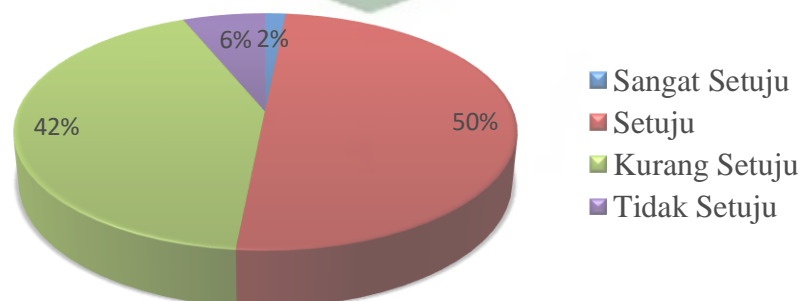


Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan hasil diagram diatas, dapat diketahui bahwa terdapat 67% atau 43 orang responden yang menyatakan bahwa sering dilakukannya perawatan dan pemeliharaan terhadap sistem aplikasi dan 5% atau 3 orang responden lain juga memberikan tanggapan sangat setuju terhadap pernyataan itu. Sementara itu ada sejumlah 28% ataupun 18 orang responden yang menyatakan kurang setuju dengan pernyataan tersebut dan tidak ada responden yang menyatakan bahwa

jarang dilakukannya perawatan dan pemeliharaan terhadap sistem aplikasi yang terdapat pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru memiliki *Data system* pegawai yang berpusat pada sebuah perangkat komputer dan memiliki *server* khusus., oleh karena itu sistem tersebut mesti dijaga dengan cara melakukan *pendayagunaan* (dengan cara memelihara) serta perawatannya dengan rutin, misalnya melakukan pengecekan *memory buffer* dengan mengontrol kuantitas dari *bytes* datanya seperti yang sudah diperikarakan, senantiasa dilakukannya *pendayagunaan* (dengan cara memelihara) kapasitas *hardisk* karena data kepegawaian berkemungminkinan besar akan tetap berkelanjutan untuk mengalami penambahan. Namun, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru itu sendiri belum sepenuhnya melakukan perawatan dan pemeliharaan secara berkala, hal ini dapat diketahui dari tanggapan responden yang menyatakan kurang setuju yakni sebesar 28%.

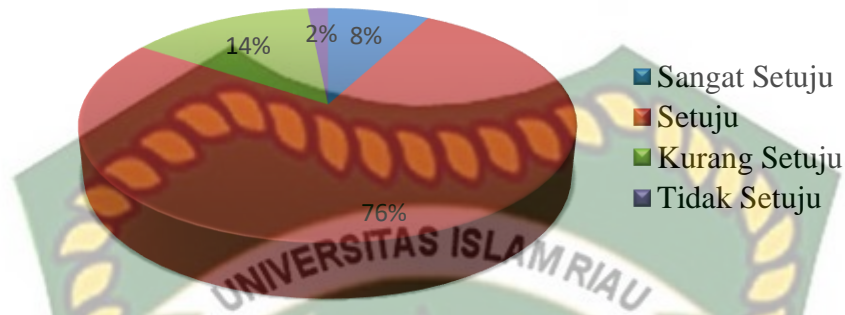
Gambar 5.16: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Tidak Pernah Mengalami Hambatan Dalam Mengoperasikan SIMPEG.



Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat diketahui bahwa sebanyak 50% atau 32 orang responden yang memilih setuju atas pernyataan terkait pegawai yang tidak pernah menemukan kendala pada saat menjalankan aplikasi pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan 2% atau 1 orang responden lain juga memilih sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu untuk 42% ataupun 27 orang responden memilih kurang setuju atas pernyataan bahwasanya pegawai tidak pernah menemukan kendala pada saat menjalankan aplikasi pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan 6% atau 4 orang responden lainnya yang menyatakan tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat diambil suatu kesimpulan bahwasanya diantara yang memilih setuju dengan kurang setuju hampir seimbang dengan selisih jawaban dari pernyataan hanya empat saja, hal tersebut dapat menunjukkan bahwasanya dalam menjalankan aplikasi pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), para pegawai ada menemukan beberapa kendala. Diantaranya adalah, kendala yang paling sering ditemukan pada saat menginputkan data, karena seringkali menu edit yang terdapat dalam aplikasi tidak bisa difungsikan sewaktu pegawai melakukan penginputan data yang keliru, selanjutnya dikarenakan menu edit terkadang tidak dapat difungsikan dengan baik sehingga pada tahap memverifikasikan data pegawai dibutuhkan waktu yang relatif lama hingga mengalami keterlambatan jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Gambar 5.17: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Sering Mempergunakan *Database* Pada Aplikasi SIMPEG Dalam Pelaksanaan Kegiatan Kepegawaian.

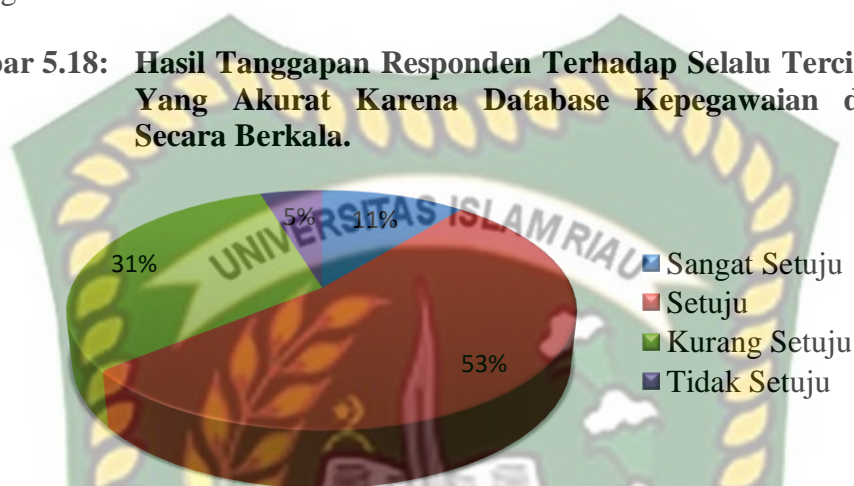


Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan hasil diagram diatas, maka dapat diketahui bahwa mayoritas responden yakni sebanyak 76% atau 49 responden yang memilih setuju dengan pernyataan bahwasanya pegawai senantiasa mempergunakan *database* yang ada pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada saat pelaksanaan kegiatan yang menyangkut kegiatan kepegawaian dan 8% ataupun 5 responden memilih sangat setuju dengan pernyataan diatas. Sementara itu terdapat 14% atau 9 responden yang memilih kurang setuju bahwasanya pegawai tidak senantiasa harus mempergunakan *database* yang ada pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada saat pelaksanaan kegiatan yang menyangkut kegiatan kepegawaian dan serta 2% atau 1 responden lain menyatakan tidak setuju sama sekali dengan pernyataan tersebut. Sebenarnya, dengan memanfaatkan penggunaan *database* yang sudah disediakan pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) akan memberikan kemudahan terhadap tugas (pekerjaan) pegawai dalam mengerjakan pekerjaan di bidang personalia untuk ketersediaan data kepegawaian yang terbaru, misalnya

pengurusan promosi (kenaikan pangkat dan jabatan), mutasi (pemindahan), pensiun, penerimaan bonus (*reward*) dan juga pelantikan pegawai yang bersangkutan.

Gambar 5.18: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Selalu Tercipta Data Yang Akurat Karena Database Kepegawaian di-Update Secara Berkala.

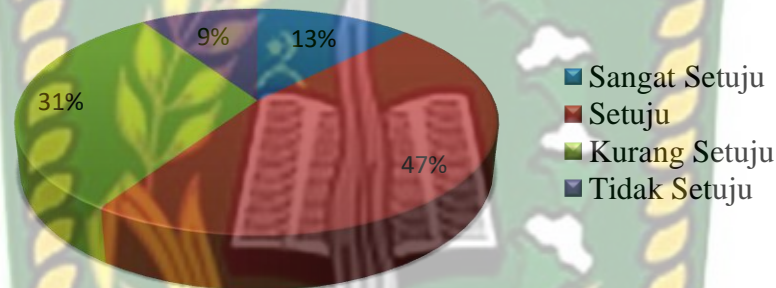


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat diketahui bahwa sebanyak 53% atau 34 orang responden yang menyatakan setuju dengan pernyataan bahwa *database* kepegawaian pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) senantiasa diperbaharui (*update*) hingga kemudian keakuratan data yang tinggi akan tersedia, dan ada 11% atau 7 orang responden memilih sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu 31% atau sebanyak 20 orang responden memilih jawaban atas pernyataan diatas dengan pilihan kurang setuju, kemudian 5% lainnya atau sejumlah 3 orang responden memilih tidak setuju atas pernyataan yang bahwasanya *database* tersebut senantiasa diperbaharui (*update*) hingga kemudian keakuratan data yang tinggi akan tersedia. Dengan masih adanya pegawai yang memilih kurang setuju sehingga data yang dihasilkan pada *database* tersebut belum cukup akurat meskipun pendapat dari responden tersebut tidak terlalu mendominasi, akan tetapi hal tersebut muncul dikarenakan ada data

pegawai yang belum dimasukkan (diinputkan) dengan menyeluruh (lengkap) serta juga data yang terbaru, masalah ini diakibatkan karena kurangnya peranan dari pegawai itu sendiri, agar mendapatkan data yang akurat pada *database* Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) maka Aparatur Sipil Negara (ASN) itu harus memperhatikan lebih serius dan cekatan dalam menginputkan data-data kepegawaiannya.

Gambar 5.19: Hasil Tanggapan Responden Terhadap SIMPEG Dapat Memotivasi Pegawai Dalam Melaksanakan Pekerjaannya.

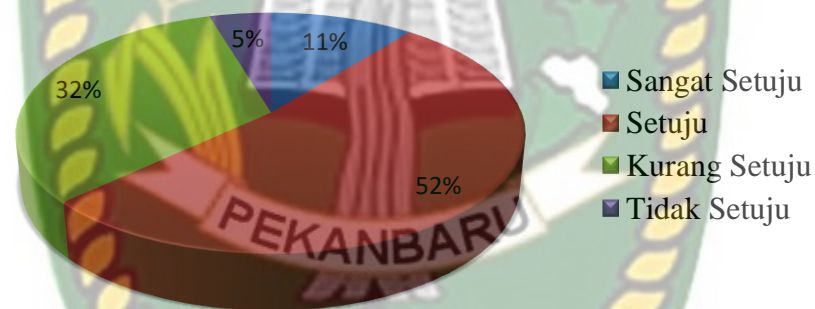


Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan diagram diatas, dapat diketahui bahwa ada sebanyak 47% atau 30 orang responden yang menyatakan setuju dengan keberadaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sungguh mampu meningkatkan motivasi pegawai didalam melakukan pekerjaannya, serta terdapat 13% ataupun 8 orang responden yang memilih jawaban sangat setuju dengan pernyataan diatas. Sementara itu terdapat sejumlah 31% ataupun 20 orang responden yang menyatakan kurang setuju dengan pernyataan bahwasanya keberadaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) mampu meningkatkan motivasi pegawai didalam melakukan pekerjaannya, serta sisanya 9% ataupun 6 orang responden lainnya yang menyatakan tidak setuju

dengan pernyataan tersebut. Dengan keberadaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), maka Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang memiliki tugas pokok yakni terkait urusan kepegawaian merasakan peningkatan motivasi (semangat) yang sangat berarti dikarenakan data kepegawaian dapat didapatkan dengan mudah dan cepat ketika dibutuhkan melalui sistem yang sudah terintegrasi tersebut, dan juga tidak akan ditemukan data yang tercecer.

Gambar 5.20: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Selalu Diberikan Bonus Bagi Pegawai Yang Berkinerja Baik .



Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat diketahui bahwa terdapat 52% atau sebanyak 34 orang responden yang memilih setuju dengan pernyataan bahwasanya penghargaan (*reward*) diberikan kepada pegawai dengan kinerja yang sangat bagus. Serta terdapat 11% ataupun 7 orang responden lain yang memilih sangat setuju dengan pernyataan diatas. Sementara itu 32% ataupun 20 orang responden memilih kurang setuju atas pernyataan diatas dan sisa 5% atau 3 orang responden lainnya memilih tidak setuju dengan pernyataan bahwasanya penghargaan (*reward*) tidak ada diberikan kepada pegawai dengan kinerja yang

bagus. Pemberian penghargaan (*reward*) maksudnya dalam hal ini adalah penghargaan (*reward*) yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahannya dikarenakan sudah melaksanakan atau mencapai kinerja dengan taraf yang baik atau berprestasi jika dibandingkan dengan pegawai lainnya, dengan ini dapat menunjukkan bahwa bonus tidak harus selalu diberikan secara formal, sebab memang tidak adanya aturan yang ditetapkan secara tertulis. Akan tetapi dari 34 orang responden yang memberikan pilihan setuju terkait penghargaan (bonus) diberikan kepada pegawai yang berprestasi, ini menunjukkan bahwasanya pimpinan telah ada diberikan penghargaan (bonus) kepada anggota/bawahannya yang memiliki kinerja dengan capaian yang sangat bagus.

Gambar 5.21: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Tersedianya Sarana Yang Mencukupi Untuk Pegawai Untuk Mengoperasikan Maupun Mengakses SIMPEG.

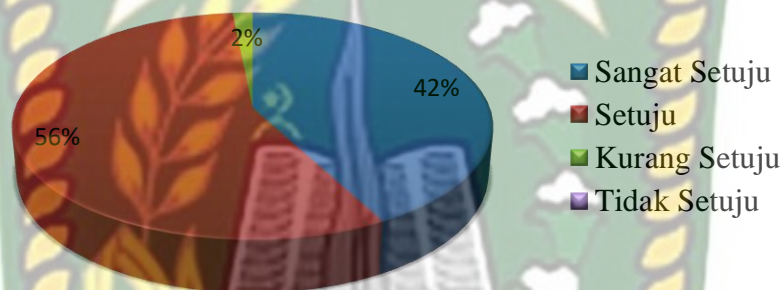


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, diketahui bahwa terdapat 69% atau sebanyak 44 responden yang memilih setuju dengan pernyataan bahwasanya telah tersedianya sarana yang mencukupi, serta 22% atau 14 responden lain juga memilih sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu sisanya terdapat 9% atau sebanyak 6 responden yang memilih kurang setuju atas pernyataan bahwasanya sarana yang mencukupi sudah tersedia untuk pegawai. Adapun

sarana yang diperlukan berkaitan dengan penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian antara lain adalah meja, kursi, komputer, dan jaringan. Dari hasil tanggapan diatas maka dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa terdapat lebih dari 50% atau bisa dikatakan mayoritas responden memberikan tanggapan yang positif terkait sudah tersedianya sarana yang memadai.

Gambar 5.22: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Tersedianya Prasarana Yang Sesuai Dengan Kebutuhan.

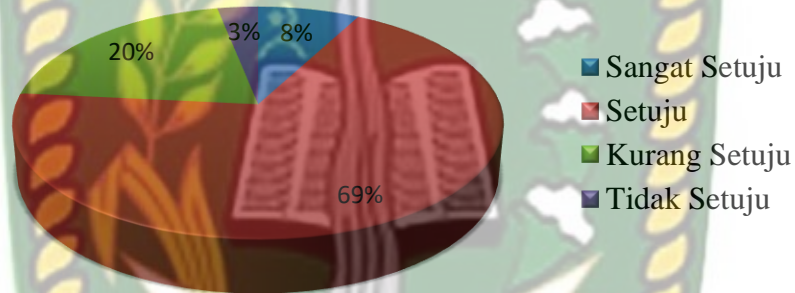


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, dapat dilihat bahwa terdapat 56% atau sebanyak 36 responden yang memilih setuju atas pernyataan bahwasanya prasarana yang tersedia sudah sesuai dengan yang diperlukan, serta ada 42% atau 27 orang responden lainnya yang memilih sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu hanya 2% saja ataupun 1 responden yang memilih kurang setuju atas pernyataan yang bahwasanya sudah tersedianya prasarna ataupun tempat untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan yang diperlukan. Dari hasil tanggapan responden tersebut maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa lebih banyak responden atau mayoritas responden sangat setuju atau setuju terhadap pernyataan diatas jika dipadankan dengan responden yang memilih jawaban kurang setuju. Prasarana atau ruangan untuk melakukan kegiatan terkait pekerjaan yang dimiliki

oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru masing-masing terpisah dengan Kepala Badan, dan untuk Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bidang berada didalam satu ruangan yang sama tapi masing-masing terdapat skat yang memisahkan antara staff-staff yang satu dengan yang lainnya, hal ini tentunya sangat memberikan kemudahan dalam melakukan koordinasi antar bidang terkait pekerjaannya.

Gambar 5.23: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Sistem Insentif Sudah Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai.

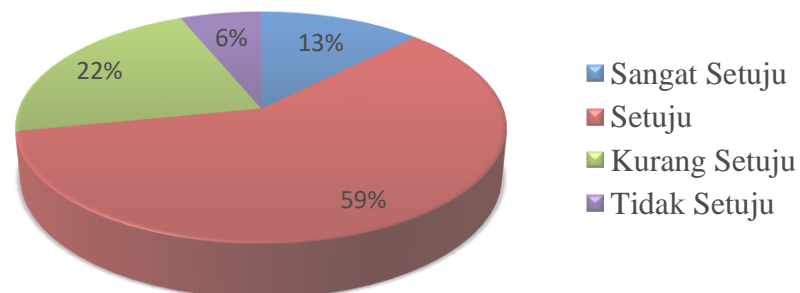


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, maka dapat diketahui bahwa terdapat 69% atau sebanyak 44 responden yang memilih setuju atas pernyataan bahwasanya sistem insentif untuk pegawai sudah cocok seperti yang dibutuhkan pegawai tersebut, serta 8% atau 5 responden yang memilih sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu untuk 20% atau 13 responden yang beranggapan bahwasanya sistem insentif untuk pegawai kurang cocok seperti yang dibutuhkan pegawai, serta 3% atau 2 responden lainnya memilih tidak setuju dengan pernyataan yang terdapat pada kuesioner. Dari hasil tanggapan diatas terlihat masih terdapat pegawai yang beranggapan bahwa insentif yang diberikan masih

dirasakan belum cukup, insentif ataupun tunjangan bagi pegawai itu memiliki perbedaan dengan penghargaan (*reward*), sebab hal tersebut memang telah diatur didalam kebijakan yang mengaturnya, meskipun tanggapan atau jawaban responden masih cukup bervariasi terkait sistem insentif namun tetap didominasi oleh tanggapan yang setuju, ini menunjukkan bahwasanya insentif tersebut sifatnya relatif dikarenakan tergantung kebutuhan dari masing-masing pegawainya. Dengan hasil tanggapan dari pernyataan yang telah diajukan pada kuesioner terkait hal ini responden yang memilih setuju lebih mendominasi, dengan demikian insentif ataupun tunjangan yang diberikan atas dasar kebijakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru tersebut sudah bisa kategorikan cocok. Adapun macam-macam insentif ataupun tunjangan yang diberikan tersebut misalnya adalah tunjangan umum, tunjangan jabatan, tunjangan suami/istri, tunjangan anak, tunjangan kinerja yang mana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pedoman Perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

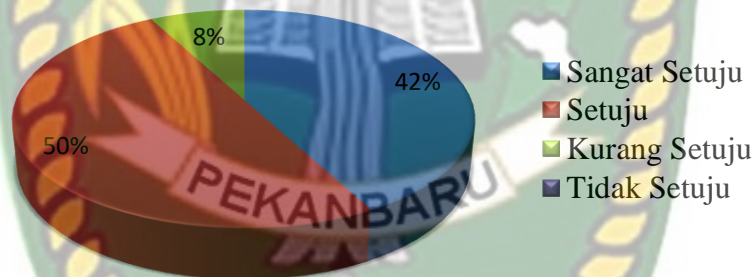
Gambar 5.24: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pemberian Insentif Sudah Sesuai Dengan Beban Kerja Pegawai.



Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, dapat diketahui bahwa sebanyak 59% atau 38 responden menyatakan setuju dengan pemberian insentif yang telah sesuai dengan beban kerja setiap pegawai, dan sebanyak 13% atau 8 responden juga memilih sangat setuju atas pernyataan diatas. Sementara itu terdapat 22% ataupun 14 responden yang menyatakan kurang setuju bahwa pemberian insentif sesuai dengan beban kerja pegawai, dan 6% atau 4 responden lainnya menyatakan tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Pegawai yang memiliki beban kerja sudah sewajarnya menerima insentif sesuai dengan peraturannya.

Gambar 5.25: Hasil Tangapan Responden Terhadap Pegawai Tidak Pernah Menghadapi Kerumitan Untuk Menjalankan Aplikasi Komputer.

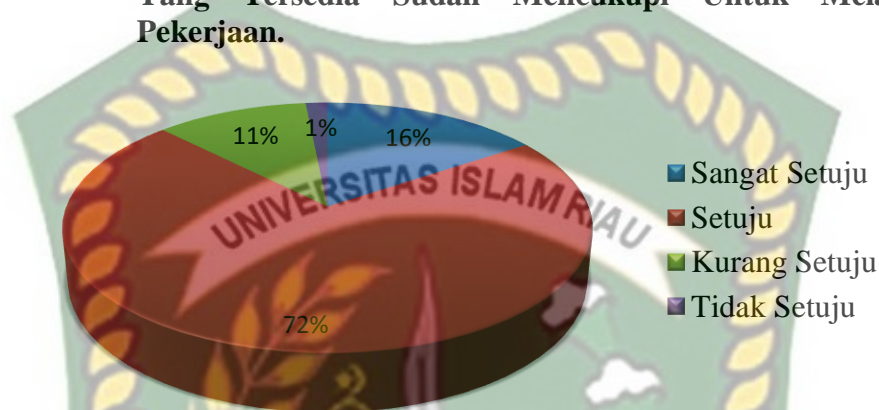


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, terlihat bahwa 50% atau sebanyak 32 responden yang memilih jawaban setuju terkait pernyataan bahwasanya pegawai tidak pernah menghadapi kerumitan didalam menjalankan aplikasi komputer, serta 42% atau 27 responden juga memilih jawaban sangat setuju terkait pernyataan diatas. Sementara itu sisanya 8% ataupun 5 orang responden yang memilih jawaban kurang setuju terkait pernyataan bahwasanya pegawai tidak pernah menghadapi kerumitan didalam menjalankan aplikasi komputer. Untuk menjalankan aplikasi komputer sebagai suatu penerapan pada Sistem Informasi

Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), nyatanya mayoritas pegawai tidak menghadapi kerumitan ataupun kesulitan.

Gambar 5.26: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Prasarana Jaringan Yang Tersedia Sudah Mencukupi Untuk Melakukan Pekerjaan.



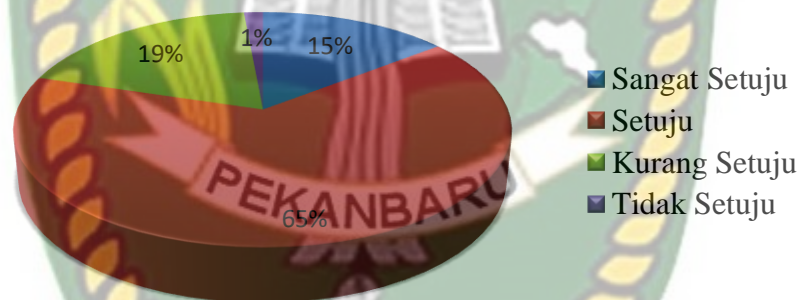
Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, maka dapat diketahui bahwa sebanyak 72% atau 46 responden memilih setuju terkait pernyataan bahwasanya infrastruktur jaringan yang dipergunakan sudah mencukupi untuk pegawai didalam melakukan pekerjaannya, serta sejumlah 16% ataupun 10 responden juga memilih sangat setuju terkait pernyataan diatas. Sementara itu terdapat 11% atau 7 responden memilih kurang setuju terkait pernyataan bahwasanya infrastruktur jaringan sudah mencukupi untuk pegawai didalam melaksanakan pekerjaannya, dan sisanya sebanyak 1% atau 1 responden lainnya yang menyatakan bahwa tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Infrastruktur jaringan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) memanfaatkan jaringan pribadi virtual atau lebih dikenal dengan VPN, yakni merupakan koneksi yang sifatnya tertutup (*private*), yang dapat diakses lewat jaringan umum (publik) maupun jaringan area luas atau disingkat dengan (WAN). Jaringan pribadi virtual

adalah sebuah fitur yang ada pada komputer yang memungkinkan kita untuk mengakses informasi di internet dengan aman. Dalam pengertian ini, VPN adalah fitur yang membantu keamanan penjelajahan dan penjelajahan web, serta aktivitas lain yang menggunakan koneksi internet.

Dari hasil tanggapan responden diatas terkait infrastruktur jaringan dapat disimpulkan berdasarkan 72% responden yang setuju bahwasanya infrastruktu jaringan yang dimanfaatkan sudah mencukupi untuk pegawai didalam melakukan pekerjaannya.

Gambar 5.27: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pelaksanaan SIMPEG Bisa Berlangsung Secara Efektif Dengan Pegawai Yang Bukan Operator.

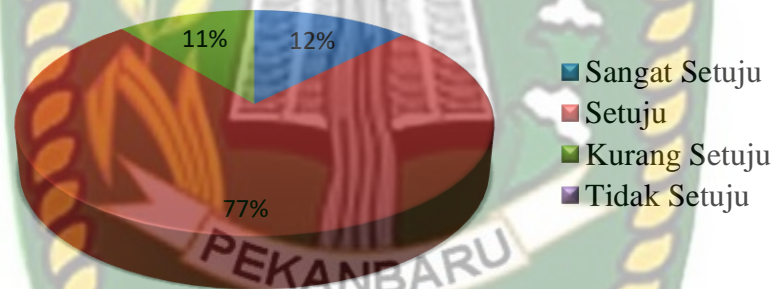


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, diketahui bahwa 65% atau sebanyak 45 responden memilih setuju terhadap pernyataan bahwasanya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) bisa diterapkan secara efektif dengan pegawai yang *non-operator* (bukan operator), serta 15% atau 10 responden lain juga memilih sangat setuju terhadap pernyataan diatas. Sementara itu 19% atau 13 responden yang memilih kurang setuju terhadap pernyataan diatas, dan sisanya 1% atau 1 responden yang memilih tidak setuju bahwasanya Sistem Informasi

Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang diterapkan tidak bisa berlangsung secara efektif dengan pegawai yang bukan operator. Pegawai yang bukan operator yang dimaksudkan disini merupakan pegawai yang tidak mempunyai tugas untuk menginputkan data kepegawaian ke sebuah aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), akan tetapi didalam pekerjaannya sehari-hari ada kemungkinan untuk memanfaatkan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) agar memperoleh data kepegawaian yang dibutuhkan.

Gambar 5.28: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Lazimnya Pegawai Sudah Melaksanakan Tugas Kerjanya Dengan Penuh Tangung Jawab.

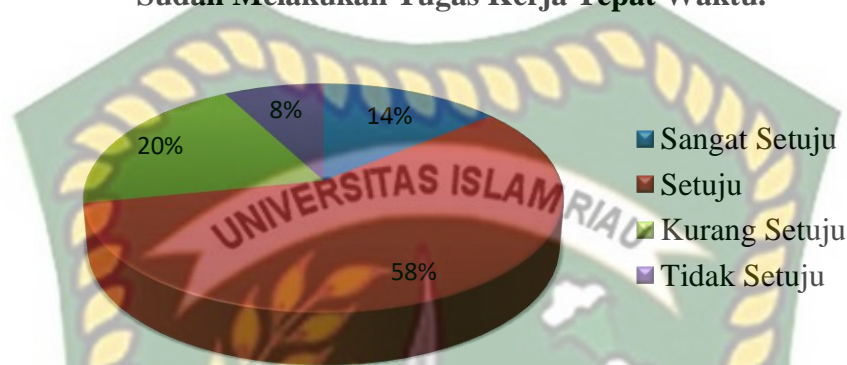


Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat dilihat sebanyak 77% atau 49 responden yang memilih setuju terhadap pernyataan bahwasanya pegawai lazimnya sudah melaksanakan tugas kerjanya secara penuh tanggung jawab, serta 12% atau 8 responden diantaranya juga memilih sangat setuju terhadap pernyataan diatas. Sementara itu 11% atau 7 responden lain beranggapan bahwasanya pegawai lazimnya belum mampu melaksanakan tugas kerjanya secara penuh tanggung jawab. Dari hasil tanggapan responden diatas maka bisa ditarik sebuah kesimpulan bahwasanya responden yang memilih setuju lebih

dominan, dengan demikian mayoritas pegawai sudah melaksanakan tugas kerjanya dengan penuh pertanggungjawaban.

Gambar 5.29: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Umumnya Pegawai Sudah Melakukan Tugas Kerja Tepat Waktu.



Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan diagram diatas, dapat diketahui bahwa terdapat 58% atau sebanyak 37 responden yang memilih setuju terhadap pernyataan bahwasanya pada umumnya pegawai sudah melaksanakan tugas kerjanya tepat waktu, serta 14% atau 9 responden memilih sangat setuju terhadap pernyataan diatas. Sementara itu 20% ataupun 13 responden memilih kurang setuju, dan 8% atau sebanyak 5 responden yang menyatakan bahwa pegawai belum melaksanakan tugas kerjanya tepat waktu. Salah satu tujuan tugas kerja yang dilaksanakan dengan tepat waktu adalah untuk mengurangi terjadinya penggunaan waktu yang dipergunakan dengan tidak tepat sasaran dari pekerjaan yang biasanya dikerjakan oleh pegawai tersebut. Pemberlakuan kebijakan *finger-print* tentunya salah satu program kebijakan yang sangat membantu untuk meminimalisir agar tidak terjadinya penggunaan waktu yang tidak tepat sasaran tersebut. Berdasarkan pilihan dari 13 responden yang memilih kurang setuju, sehingga muncul

pertanyaan lanjutan terkait kepatuhan pegawai, terkhusus pegawai yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru.

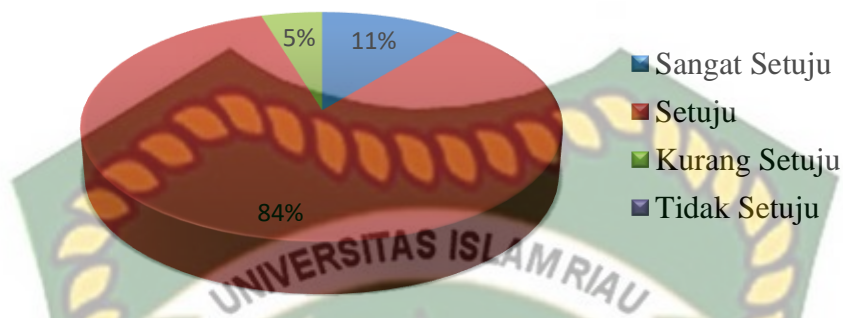
Gambar 5.30: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Berinsiatif Untuk Mengambil Tindakan Jika Didalam Penggunaan Aplikasi SIMPEG Ditemukan Kendala.



Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat diketahui bahwa sebanyak 59% atau 38 responden memilih setuju terhadap pernyataan bahwasanya pegawai berinsiatif dalam mengambil sebuah tindakan jika penggunaan pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) ditemukan kendala. Dan 11% atau 7 responden juga memilih sangat setuju terhadap pernyataan diatas. Sementara itu 17% ataupun 11 responden memilih jawaban kurang setuju terhadap pernyataan itu, serta 13% atau 8 responden juga memberikan pilihan tidak setuju sama sekali. Pada saat pemindahan data pegawai, dari dokumen tercetak ke dalam dokumen digital mengalami suatu kendala yang mana hal tersebut kerap kali terjadi, kemudian berdasarkan inisiatif dari pegawai yang bersangkutan itu mengambil tindakan untuk terlebih dahulu menyimpankan data yang sudah tersedia saja tanpa menunggu data kepegawaian yang masih kurang.

Gambar 5.31: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Pelaksanaan SIMPEG Sudah Sesuai Berdasarkan SOP-nya.

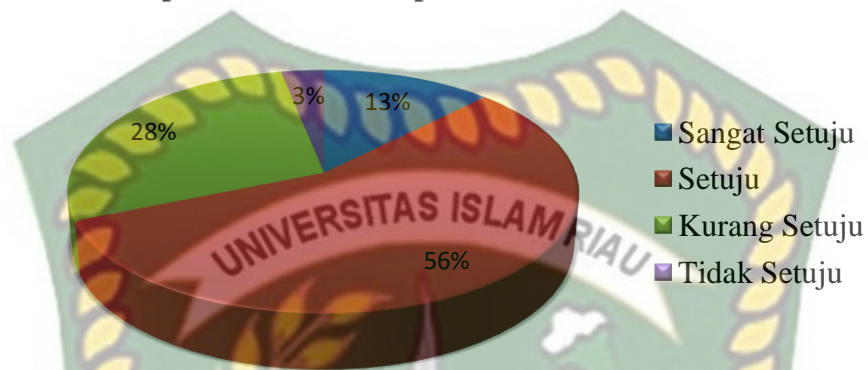


Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan gambar diagram diatas, diketahui bahwa sebanyak 84% atau 54 responden memilih setuju terhadap pernyataan bahwasanya pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah sinkron berdasarkan SOP-nya. Serta 11% atau 7 responden memilih sangat setuju terhadap pernyataan diatas. Sementara itu sisanya 5% ataupun 3 responden memilih kurang setuju dengan anggapan bahwasanya pelaksanan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) masih belum cocok berdasarkan SOP-nya. Dari hasil tanggapan diatas maka dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwasanya pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah cocok atau sesuai berdasarkan SOP-nya, hal tersebut diketahui berdasarkan dari mayoritas responden memberikan tanggapan setuju. Meskipun pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang dikatakan belum sesuai dengan prosedur itu adalah pada saat dilakukannya penginputan yaitu pada saat bukan jadwal (waktu) memasukkan data tersebut, ini dapat mengindikasikan pelanggaran dalam prosedur yang telah ditetapkan pada pelaksanaan Sistem

Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

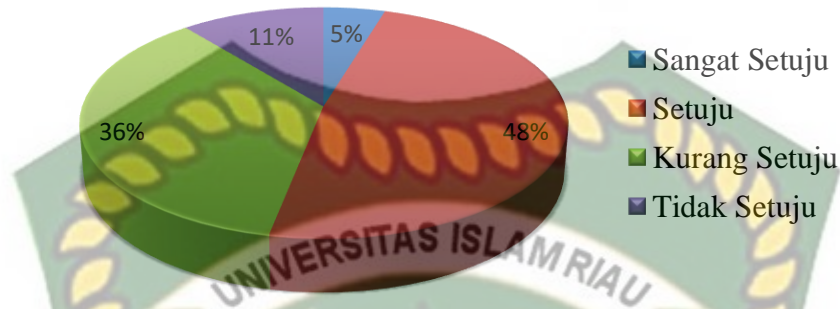
Gambar 5.32: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Penerpan SIMPEG Bisa Berlangsung Secara Efektif Hanya Cukup Satu Operator Untuk Tiap SKPD.



Sumber: *Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.*

Berdasarkan gambar diagram diatas, maka dapat diketahui bahwa sebanyak 56% atau 36 responden memilih setuju terhadap pernyataan bahwasanya dalam penerpan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah bisa berlangsung dengan baik dhanya cukup satu operator pada masing-masing SKPD, dan 13% atau 8 responden juga memilih sangat setuju dengan pernyataan diatas. Sementara itu 28% atau 18 responden memilih bahwasanya dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) kurang dapat berjalan dengan baik jika hanya satu operator pada masing-masing SKPD, dan 3% atau 2 responden juga menyatakan tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Didalam peraturannya untuk pengolahan data kepegawaian pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dikerjakan oleh satu operator saja, dengan kata lain hasil tanggapan responden diatas sudah sesuai dengan ketentuan untuk setiap SKPD bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dioperasikan oleh satu operator.

Gambar 5.33: Hasil Tanggapan Responden Terhadap Teknisi Selalu Melakukan Pemeliharaan dan Perawatan Program.



Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian, 2021.

Berdasarkan gambar diagram diatas, dapat diketahui bahwa terdapat sebanyak 48% atau 31 responden memilih setuju terhadap pernyataan bahwasanya program aplikasi yang terdapat pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) senantiasa diberdayagunakan dengan pemeliharaan serta perawatan oleh teknisinya, serta terdapat 5% ataupun 3 responden juga memilih sangat setuju terhadap pernyataan diatas. Sementara itu terdapat 36% ataupun 23 responden yang memilih kurang setuju dan 11% atau 7 responden lainnya menyatakan tidak setuju dengan pernyataan bahwa teknisi sering melakukan Pemeliharaan dan Perawatan Program. Untuk aturan yang mengatur tentang pemeliharaan dan perawatan program oleh teknisi ini tidak ada dijelaskan secara rinci atau detail. Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru pemeliharaan program tentu saja dilakukan namun tidak begitu rutin tetapi tetap dilakukan secara berkala.

5.4 Pengujian Hipotesis

Hipotesis deskriptif merupakan jawaban sementara terhadap suatu masalah deskriptif yaitu berkenaan dengan variabel mandiri. Adapun hipotesis kerja yang diajukan oleh peneliti dalam penelitian yang berjudul “Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru” adalah sebagai berikut, “Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah paling tinggi 65%”.

Untuk melakukan uji hipotesis didalam penelitian ini, maka peneliti menggunakan persamaan *one sample t-test with left side test*. Perhitungan untuk menguji hipotesisnya melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Skor ideal diperoleh dari setiap tanggapan-tanggapan terhadap tiap pernyataan yang telah disampaikan dalam kuesioner untuk mengetahui sejauhmanakah tingkat efektivitas dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru berdasarkan data yang telah didapatkan didalam penelitian adalah:

$$4 \times 64 \times 33 = 8.448$$

Dengan keterangan sebagai berikut, angka 4 adalah nilai paling tinggi untuk setiap alternatif dari tanggapan responden atas pernyataan yang terdapat didalam kuesioner, angka 64 merupakan total keseluruhan sampel ataupun responden yang memberikan tanggapan dalam kuesioner, dan

angka 33 merupakan total dari pernyataan atau item instrumen yang sudah valid dan dapat diajukan kepada responden. Adapun rata-rata yang dihasilkan dari skor ideal tersebut adalah $8.448 : 64 = 132$. Sedangkan untuk total skor penelitian adalah 6.317 (lihat lampiran II tabel tabulasi data kuesioner). Skor penelitian merupakan jumlah total dari nilai keseluruhan dari pernyataan yang dipilih oleh seluruh responden. Dengan demikian maka nilai efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah $6.317 : 8.448 = 0,74$ atau jika dipresentasikan menjadi 74%. Sehingga efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah 74%.

2. Untuk variabel terkait efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru diberikan suatu nilai yang dihipotesiskan paling tinggi adalah 65% (0,65) dari nilai yang diharapkan/skor idealnya. Hal tersebut berarti $0,65 \times 132 = 85,8$. Dengan hipotesis statistik dirumuskan sebagai berikut:

$$H_a : \mu_o < 65\% < 0,65 \times 132 = 85,8$$

$$H_o : \mu_o > 65\% > 0,65 \times 132 = 85,8$$

3. Untuk menguji hipotesis menggunakan persamaan uji-t *one sample* seperti dibawah ini:

Mengetahui: $\sum x = 6.317$

$$\mu = 85,8$$

$$n = 64$$

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n} = \frac{6.317}{64} = 98,70$$

$$S = \frac{\sum (x - \bar{x})^2}{\sqrt{(n - 1)}} = \frac{\sqrt{7239,1}}{\sqrt{64 - 1}} = \frac{85,08}{7,93}$$

$$S = 10,72$$

Ditanya: t?

Jawab: $\bar{x} - \mu_0$

$$t = \frac{\bar{x} - \mu_0}{S/\sqrt{n}}$$

$$= \frac{98,70 - 85,8}{10,72/\sqrt{64}}$$

$$= \frac{12,9}{1,34}$$

$$= 9,62$$

Nilai t_{hitung} akan dipadankan dengan nilai t_{tabel} yang derajat kebebasannya $(dk) = n - 1 = 64 - 1 = 63$ dan taraf kesalahannya 5% untuk pengujian satu pihak kiri, dengan demikian maka nilai t_{tabel} adalah 1,66901.

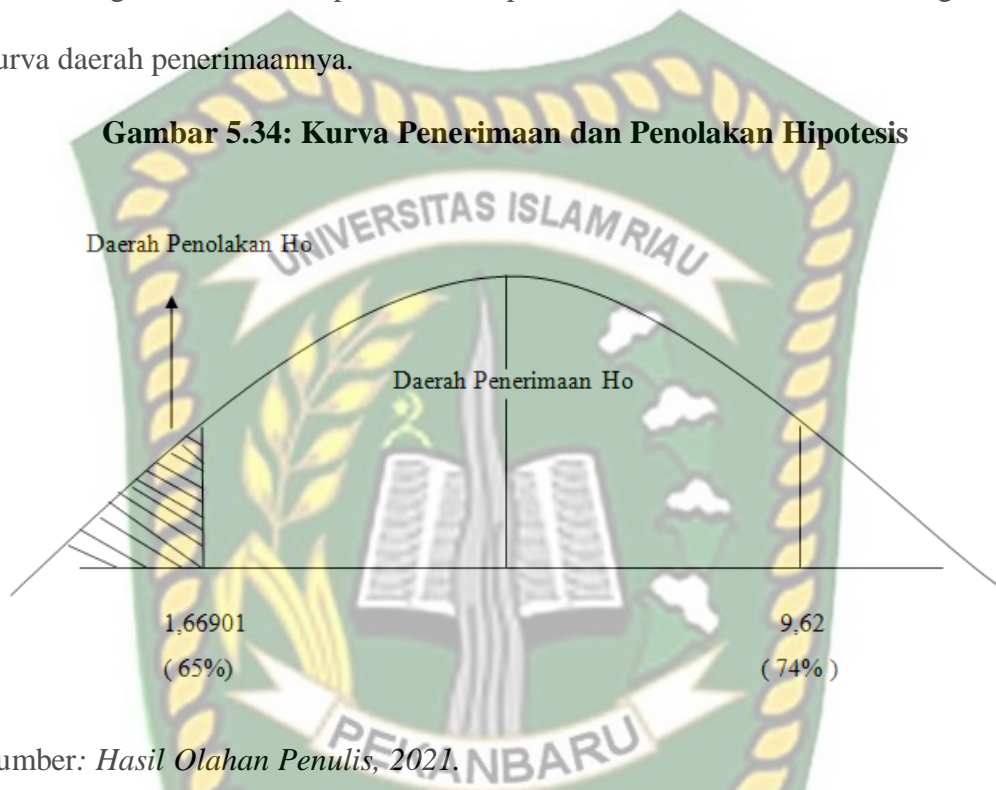
Dengan asumsi bahwa:

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_a diterima/ H_0 ditolak

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_a ditolak/ H_0 diterima

Karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau berada pada daerah penerimaan H_0 ($9,62 > 1,66901$) maka H_a ditolak dan H_0 diterima. Harga ini dapat dilihat pada gambar V.34. Harga 9,62 terletak pada daerah penerimaan H_0 . Berikut adalah gambar kurva daerah penerimaannya.

Gambar 5.34: Kurva Penerimaan dan Penolakan Hipotesis



Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2021.

5.5 Hasil Penelitian

Pada penelitian ini, akan dijawab rumusan permasalahan yang telah diajukan sebelumnya. Adapun rumusan permasalahan yang mesti diberikan jawabannya adalah seberapa besarkah efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru?

Terdapat beberapa langkah yang akan dilakukan untuk menjawab rumusan masalah yang diajukan, berikut akan dijelaskan langkah-langkah yang dimaksud. Langkah pertama adalah dengan melakukan penentuan skora ideal dan melakukan

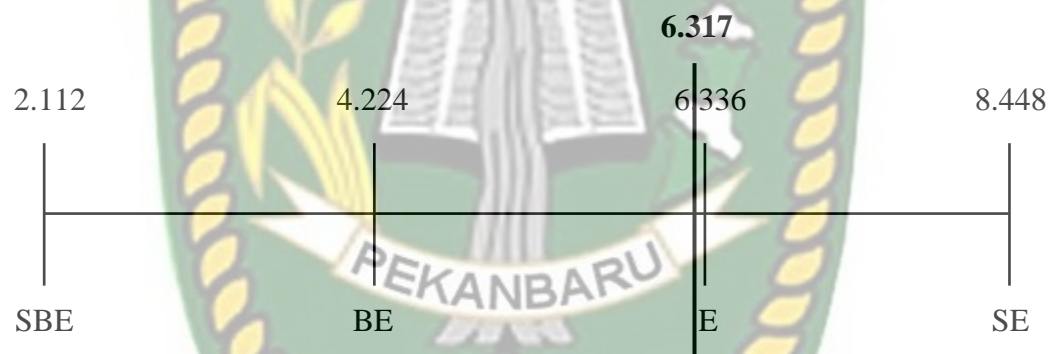
penghitungan total skors hasil dari penelitian, skors ideal untuk variabel yang dimaksudkan disini yaitu $4 \times 64 \times 33 = 8.448$. Yang mana 4 merupakan nilai paling tinggi dari setiap alternatif tanggapan dari pernyataan didalam kusioner, angka 4 berpedoman kepada *Likert Scale*. 64 merupakan total keseluruhan responden ataupun sampel yang ditujukan agar memberikan tanggapan atau jawaban didalam kusioner karena dianggap memahami dan berkaitan secara langsung dengan obyek penelitian yaitu tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaiann (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Sedangkan untuk 33 merupakan jumlah keseluruhan dari item pernyataan valid yang terdapat didalam kusioner dan telah dirancang untuk seluruh responden tersebut.

Sementara itu total skors hasil penelitian adalah 6.317 (lampiran II tabel tabulasi kusioner). Maka dengan begitu dapat diketahui bahwa nilai dari efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru adalah $6.317 : 8.448 = 0,74$ atau jika dipersentasekan adalah 74%.

Berdasarkan dari perhitungan diatas, maka dapat ditemukan jawaban dari rumusan permasalahan yang diajukan diawal dan merupakan tujuan penelitian ini akan dijelaskan sebagai berikut, bertitik tolak dari hipotesis yang diajukan sebelumnya maka tingkat efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dinyatakan berhasil jika mencapai angka 65%, dari hasil setelah dilakukannya perhitungan maka tingkat efektivitas

penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru ditemukan bahwa berhasil mencapai angka 74%. Maka dengan demikian dapat diketahui bahwa tingkat efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru telah melewati kategori efektif. Berikut penggambaran dalam bentuk sebuah interval dari yang memperlihatkan posisi skor penelitian yang dimaksud diatas:

Gambar 5.35: Interval Tingkat Efektivitas



Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2021.

Dari gambar skala interval diatas, bisa dilihat bahwa nilai keefektivan dari penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru terletak diantara nilai 4.224 dan 6.336 atau berada diantara Belum Efektif (BE) dan Efektif (E) yakni pada angka 6.317 yang mana sangat dekat sekali dengan rentang kategori efektif. Hal ini dapat dinyatakan bahwa tingkat efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota

Pekanbaru sudah Efektif dikarenakan hasil penelitian menunjukkan bahwa selisih antara skor penelitian dengan kategori efektif hanya kurang dari 19 poin saja.

5.6 Pembahasan

Pembahasan ini diarahkan untuk menganalisis seberapa tingkat efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Didalam hasil penelitian ini didapatkan data yang dapat menunjukkan taraf pada tingkatan dari masing-masing indikator. Maka agar mengetahui taraf dari tingkatan indikatornya maka lebih dulu perlu diketahui skors idealnya dari masing-masing per-indikator.

5.6.1 Analisis Pencapaian Target

Pada indikator pencapaian target yang mencakup 10 butir pernyataan dengan skors ideal yaitu $4 \times 64 \times 10 = 2.560$. Dengan angka 4 merupakan nilai tertinggi dari masing-masing jawaban atas pernyataan yang diajukan dalam kuesioner kepada responden (kriteria penilaian skor mengacu pada skala Likert), dan angka 64 merupakan jumlah keseluruhan sampel yang dijadikan responden pada penelitian ini, sedangkan angka 10 merupakan jumlah dari butir (item) pernyataan pada indikator pencapaian target yang diajukan dalam bentuk kuesioner kepada responden. Untuk skor total dari indikator pencapaian target adalah 2.016 (lihat pada lampiran tabel distribusi data kuesioner), dengan demikian maka nilai dari indikator pencapaian target adalah $2.016 : 2.560 = 0,78$ yang mana jika diubah kedalam bentuk persentase menjadi 78%.

Pada ulasan tersebut maka dapat diketahui bahwasanya pencapaian target yang sudah dilakukan perencanaan sebelumnya didalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah memperoleh kategori efektif, yang ditunjukkan dengan tercapainya angka 78% pada indikator pencapaian target tersebut. Tujuan daripada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yaitu untuk mempermudah mekanisme kepegawaian yang mana mencakup pendatan terhadap pegawai, penyusunan/pengolahan data pegawai prosedur kerja pegawai, SDM dan teknologi informasi (IT) sehingga mewujudkan informasi yang cepat, lengkap serta akurat guna menyokong keberhasilan dalam administrasi kepegawian khususnya di Pemerintah Daerah. Penelitian ini telah menggambarkan bahwasanya telah tercapainya tujuan-tujuan tersebut dengan derajat nilai 78%.

5.6.2 Analisis Kemampuan Adaptasi

Pada indikator kemampuan adaptasi yang mencakup 8 butir pernyataan, dengan skors ideal yaitu $4 \times 64 \times 8 = 2.048$ Dengan angka 4 merupakan nilai tertinggi dari masing-masing jawaban atas pernyataan yang diajukan dalam kuesioner kepada responden (kriteria penilaian skor mengacu pada skala Likert), dan angka 64 merupakan jumlah keseluruhan sampel yang dijadikan responden pada penelitian ini, sedangkan angka 8 merupakan jumlah dari butir (item) pernyataan pada indikator kemampuan beradaptasi yang diajukan dalam bentuk kuesioner kepada responden. Untuk skor total dari indikato kemampuan adaptasi yaitu 1.497 (lihat pada lampiran tabel distribusi data kuesioner), dengan demikian

maka nilai dari indikator kemampuan adaptasi adalah $1.497 : 2.048 = 0,73$ yang mana jika diubah kedalam bentuk persentase menjadi 73%.

Kemampuan adaptasi setiap pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dalam mengakses ataupun menjalankan aplikasi yang ada pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sudah efektif. Dari ulasan tersebut maka dapat dilihat bahwa kemampuan adaptasi dalam menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) bisa dikatakan pada kategori bagus.

5.6.3 Analisis Kepuasan Kerja

Pada indikator kepuasan kerja yang mencakup 9 butir pernyataan dengan skors ideal yaitu $4 \times 64 \times 9 = 2.304$. Dengan angka 4 merupakan nilai tertinggi dari masing-masing jawaban atas pernyataan yang diajukan dalam kuesioner kepada responden (kriteria penilaian skor mengacu pada skala Likert), dan angka 64 merupakan jumlah keseluruhan sampel yang dijadikan responden pada penelitian ini, sedangkan angka 9 merupakan jumlah dari butir (item) pernyataan pada indikator kepuasan kerja yang diajukan dalam bentuk kuesioner kepada responden. Untuk skor total dari indikator kepuasan kerja yaitu 1.726 (lihat pada lampiran tabel distribusi data kuesioner), dengan demikian maka nilai dari indikator pencapaian target adalah $1.726 : 2.304 = 0,78$ yang mana jika diubah kedalam bentuk persentase menjadi 74%.

Kepuasan kerja yang dirasakan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru telah dinilai bagus. Kepuasan kerja dimaksudkan

adalah adanya dana tunjangan, *reward*, ataupun fasilitas pendukung didalam melakukan pekerjaan yang sudah mencukupi (tersedia sesuai kebutuhan), hal ini berarti telah menunjukkan bahwa tingkat kepuasan kerja para pegawai telah dikategorikan baik.

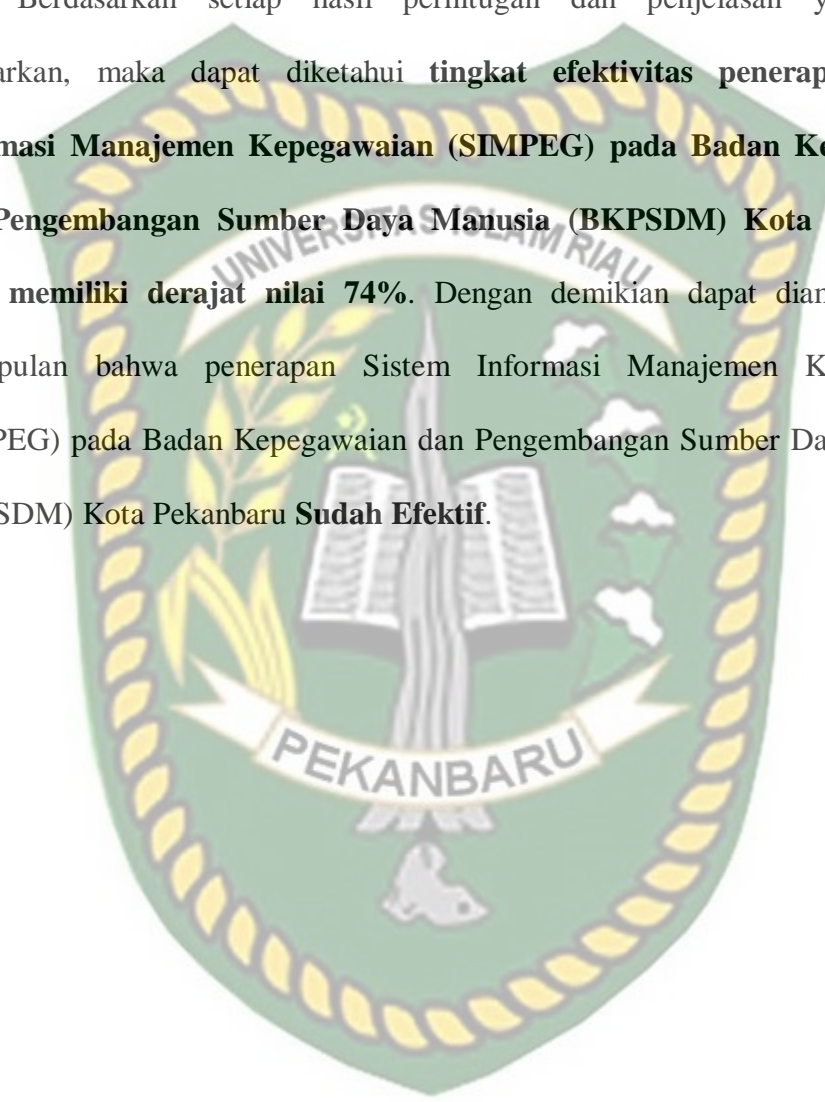
5.6.4 Analisis Tanggung Jawab

Pada indikator tanggung jawab yang mencakup 6 butir pernyataan dengan skors ideal yaitu $4 \times 64 \times 6 = 1.536$. Dengan angka 4 merupakan nilai tertinggi dari masing-masing jawaban atas pernyataan yang diajukan dalam kuesioner kepada responden (kriteria penilaian skor mengacu pada skala Likert), dan angka 64 merupakan jumlah keseluruhan sampel yang dijadikan responden pada penelitian ini, sedangkan angka 9 merupakan jumlah dari butir (item) pernyataan pada indikator tanggung jawab yang diajukan dalam bentuk kuesioner kepada responden. Untuk skor total dari indikator tanggung jawab yaitu 1.078 (lihat pada lampiran tabel distribusi data kuesioner), dengan demikian maka nilai dari indikator tanggung jawab adalah $1.078 : 1.536 = 0,70$ yang mana jika diubah kedalam bentuk persentase menjadi 70%.

Tanggung jawab dimaksudkan pada indikator ini merupakan tanggung jawab para pegawai didalam melaksanakan pekerjaan yang ada kaitannya dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), misalnya didalam pendayagunaan (pemeliharaan dan perawatan) aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) ataupun juga pemeliharaan terhadap peralatannya, dan juga hal-hal yang berkaitan dengan data kepegawaian. Pada indikator ini, tanggung jawab yang dimiliki oleh para pegawai di Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru dapat dikategorikan baik.

Berdasarkan setiap hasil perhitungan dan penjelasan yang sudah dipaparkan, maka dapat diketahui **tingkat efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yaitu memiliki derajat nilai 74%**. Dengan demikian dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru **Sudah Efektif**.



BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Dari hasil analisis penelitian serta pembahasan yang sudah dijelaskan sebelumnya, selanjutnya akan dirumuskan kesimpulan bahwa efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru sudah terlaksana dengan kategori efektif.

Hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau berada pada daerah penerimaan H_0 ($9,62 > 1,66901$), maka H_a atau hipotesis alternatif ditolak dan H_0 atau hipotesis nol diterima. Dan tingkat efektivitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru juga sudah bisa dikategorikan efektif karena dari hasil skor penelitian ditemukan bahwa sebesar 6.317, dan hal ini tentu lebih besar dari batas kategori belum efektif yang mana hanya selisih 19 poin untuk mendekati kategori efektif yakni pada rentang 6.336.

Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru yang efektif juga bisa ditunjukkan dengan tersedianya sarana dan prasarana yang sudah memadai, sumber daya manusia (SDM) yang telah termudahkan didalam melakukan pekerjaannya sehingga lebih mudah dengan

keberadaan sistem informasi, dan juga aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang digunakan oleh para pegawai sudah memadai sesuai dengan kebutuhan para pegawai tersebut, serta hal ini juga berlangsung sesuai dengan kebijakan dari peraturan perundang-undangan yang sudah ada terkait manajemen kepegawaian serta mampu mengikuti perkembangan teknologi.

6.2 Saran

Dari kesimpulan diatas, peneliti akan mengutarakan beberapa saran yang harapannya dapat berguna agar lebih dapat meningkatkan taraf keefektifan dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru, adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Agar disederhanakan lagi data kepegawian yang termasuk sebagai persyaratan untuk melakukan penginputan pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Contohnya untuk data induk, data yang perlu untuk dilakukan penginputan hanya data terbaru, bukannya data kepegawian yang telah lama serta tidak terbaru untuk dijadikannya sebagai data pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru diharapkan menghasilkan data kepegawaian yang akurat dan terbaru pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dengan selalu menginputkan data sesuai dengan

tatakelola kerja dan waktu yang sudah ditetapkan. Misalnya pada saat waktu tenggang dari waktu yang telah ditentukan untuk penginputan data kepegawaian, maka para pegawai sudah harus melakukan penginputan datanya kedalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), sehingga ketika verifikasi data, tidak ada data yang belum diinput atau ada data kepegawaian yang kosong lagi.

3. Untuk menu yang sudah ada pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) agar dapat lebih dimutakhirkan, terutama menu edit yang sering kali tidak berfungsi sehingga dapat menyebabkan data kepegawaian susah untuk diperbaiki jika pada saat penginputan data mengalami kesalahan. Hal tersebut dapat diperbaiki atau ditindaklanjuti oleh tenaga teknis maupun pegawai dibidang teknologi dan sistem informasi yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Karena ketika semua menu yang terdapat pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIPMPEG) dapat berfungsi dengan baik, maka data kepegawaian yang dihasilkan (*output*) juga akan lebih tepat dan akurat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Andrianto, Nico. 2007. *Transparansi dan Akuntabilitas Publik melalui E-Government*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Amsyah, Zulkifli. 2001. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Atmosoeprpto, Kisdanto. 2002. *Menuju SDM Berdaya dengan Kepemimpinan Efektif dan Manajemen Efisien*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Arie, Nunuk S. 2014. *Employee Performance Management Informastion System In Support Of Civil Service Center Of Humanies*. Surabaya: Health Policy and Community Emplowerment.
- Darmawan, Deni. 2013. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Davis, Gordon B. 2002. *Sistem Informasi Manajemen, Bagian I Pengantar. Seri Manajemen No. 90-A. Cetakan Kedua Belas*. Jakarta: PT Pustaka Binawan Pressindo.
- Dunn, William. 1998. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Effendy, Onong U. 2008. *Dinamika Komunikasi*. Bandung: PT Remaja.
- Hartono, Bambang. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Indrajit, Richardus Eko. 2005. *E-Government in Action*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Jeffrey, Whitten L. 2006. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Komarudin, A. 2003. *Ensiklopedia Manajemen*. Bandung: Alumni.
- Kumorotomo, Wahyudi. 2010. *Reformasi Aparatur Negara ditinjau Kembali*. Yogyakarta: Gava Media.
- Manullang, M. 2008. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Ghalia Indonesia.
- Mardiasmo. 2002. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFPE.
- Muis, Saludin. 2007. *Pemikiran Teori Organisasi dan Manajemen antara Sun Tzu dan Kini*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Mulyanto, Agus. 2008. *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Musanef. 2005. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: Gunung Agung.
- Narbuko, Cholid, dan Achmadi H. Abdul. 2005. *Metodologi Penelitian*. Jakarta:

Bumi Aksara.

- Nugroho, Eko. 2010. *Sistem Informasi Manajemen: Konsep Aplikasi dan Perkembangan*. Yogyakarta: Andi.
- Prasetyo, Bambang. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Rajawali Pres.
- Purwanto. 2007. *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Riduwan. 2010. *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Robert, G Murdick. 1991. *Sistem Informasi Untuk Manajemen Modern*. Jakarta: Erlangga.
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju
- Siagian, Sondang P. 2007. *Teori Pengembangan Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suaedi, Falih dan Wardiyanto, Bintoro. 2010. *Revitalisasi Administrasi Negara :Reformasi Birokrasi dan E-Governance*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Subarsono. 2006. *Analisis Kebijakan Publik (Konsep, Teori, dan Aplikasi)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutabri, Tata. 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi.
- Sutabri, Tata. 2012. *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Sutanta, Edhy. 2003. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Tangkilisan, Hessel Nogi. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- The Liang Gie. 2007. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Thoha, Miftah. 1993. *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta: Grasindo.
- Ulber. Silalahi. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: Refika Aditama.
- Wibawa, Samudra. 2009. *Administrasi Negara: Isu-Isu Kontemporer*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Wilkinson, Joseph W. 1995. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi I. Alih Bahasa Marianus Sinaga dan Herman Wibowo. Jakarta: Erlangga.
- Winarno, Budi. 2016. *Kebijakan Publik Era Globalisasi (Teori, Proses, dan Studi Kasus Komparatif)*. Yogyakarta: CAPS.

Peraturan Perundang-Undangan:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 125 Tahun 2017 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri.

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 115 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Jurnal:

Hadwi, Soendjojo. Mei 2005. "Implementasi E-Government Pada Sejumlah Pemerintah Daerah". Konferensi Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi. Desember, 2021.

Hayajneh, Omar. November 2012. "*The Impact of Human Resources Information Systems in Improving The Training Process in Industrial Firms*. *European Scientific Journal*. Volume: 8, No: 25, <http://eujournal.org/index.php/esj/article>. Maret, 2019.