

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
DATABASE KEPEGAWAIAN BERBASIS KOMPUTER**
(Studi Kasus pada Pengelolaan Data Kepegawaian Dinas Informasi Komunikasi
dan Pariwisata Kota Blitar)

SKRIPSI

**Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**MIFTAHUL HUDA
0410320090**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI MANAJEMEN SISTEM INFORMASI
2008**

MOTTO

Nasib bukanlah soal kebetulan

Nasib adalah soal pilihan

Nasib bukanlah sesuatu yang ditunggu

Nasib adalah sesuatu yang harus diraih

.....

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Senin

Tanggal : 5 Mei 2008

Jam : 10.00 WIB

Judul : ANALISIS DAN PERANCANGAN DATABASE KEPEGAWAIAN BERBASIS KOMPUTER (Studi Kasus pada Pengelolaan Data Kepegawaian Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar).

DAN DINYATAKAN LULUS

Ketua,

Anggota,

Dr. Endang Siti A, M.Si

Drs. Kertahadi, M.Com

NIP. 130 936 226

NIP. 131 102 601

Anggota,

Anggota,

Drs. Heru Susilo, M.A

Drs. Riyadi, M.Si

NIP. 131 573 956

NIP: 132 320 764



PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

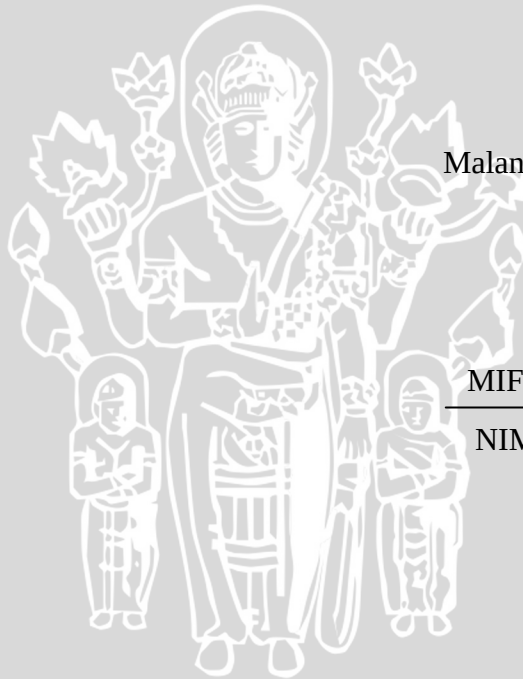
Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipandan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berlaku (UU No.22 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70)

Malang, 15 Mei 2008

MIFTAHUL HUDA

NIM : 0410320090



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **ANALISIS DAN PERANCANGAN DATABASE KEPEGAWAIAN BERBASIS KOMPUTER** dengan baik. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelas Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

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

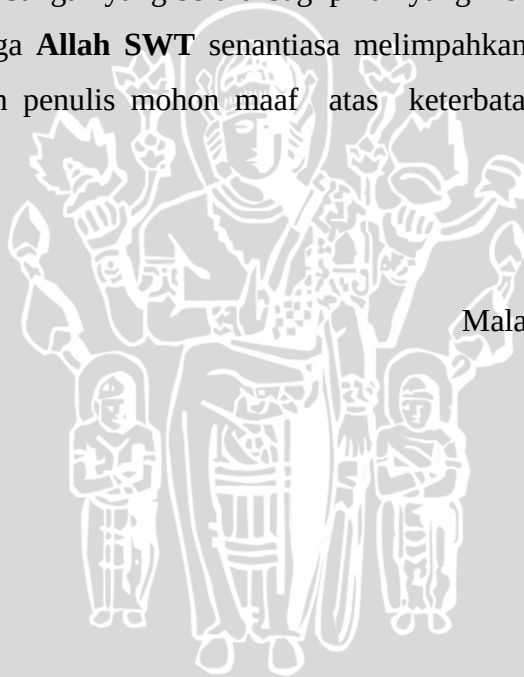
1. Bapak Prof. Dr. Suhadak, M.Ec. selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Dr. Kusdi Rahardjo DEA selaku Ketua Jurusan Fakultas Ilmu Administrasi.
3. Bapak Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si selaku sekretaris jurusan Ilmu Administrasi Bisnis.
4. Ibu Dr. Endang Siti Astuti, M.Si selaku Ketua Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Drs. Kertahadi, M.Com selaku anggota Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Drs. Kasmiadi selaku Kepala Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar.
7. Bapak M. Sidik, S.Sos, M.AP selaku Kepala Bidang Pengembangan Komunikasi Daerah Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar.
8. Bapak Joko Purnomo selaku bagian Pengembangan Komunikasi sebagai pembimbing lapangan penulis, Ibu Sri Hariyati, S.Sos, Bapak Wijana, Bapak Sumaryono, dan Juga para Pegawai Dinas Informasi Komunikasi dan

Pariwisata Kota Blitar yang telah membantu memberikan data-data selama penelitian.

9. Keluargaku tercinta, Papa dan Mama, serta Adik-adikku yang selalu mendoakan dan terus memberi perhatian serta dukungan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
10. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikn doa, bantuan, serta dukungan yang sangat berarti dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Akhir kata, semoga **Allah SWT** senantiasa melimpahkan kasih sayangNya untuk kita semua, dan penulis mohon maaf atas keterbatasan yang terdapat dalam skripsi ini.



Malang, Mei 2008

Penulis

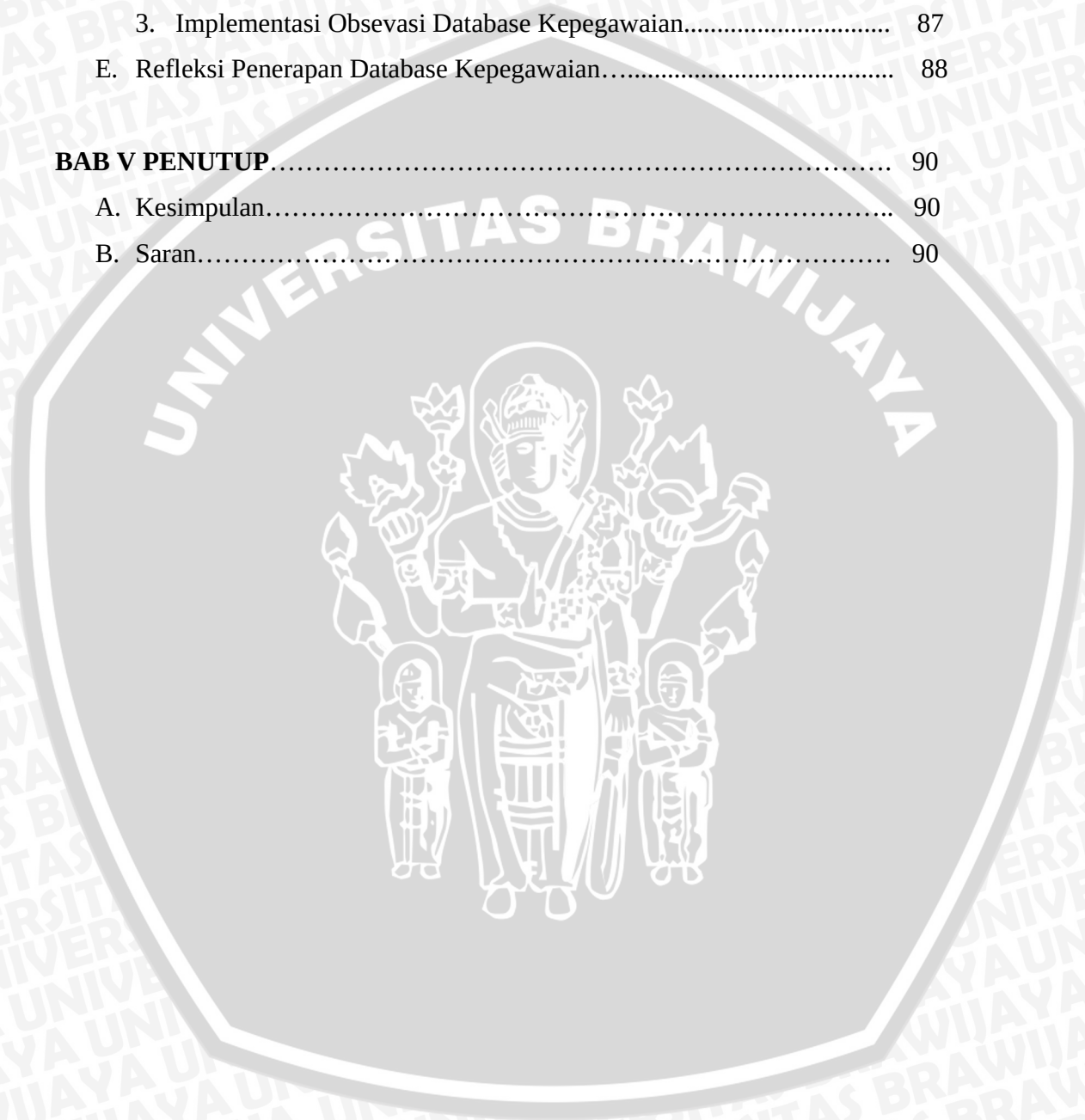
DAFTAR ISI

	Hal
MOTTO.....	i
TANDA PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iii
RINGKASAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Kontribusi Penelitian.....	4
E. Sistematika Pembahasan.....	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	6
A. Konsep Dasar Sistem Informasi	6
1. Definisi Sistem	6
2. Informasi.....	9
3. Sistem Informasi.....	12
4. Sistem Informasi Manajemen.....	13
5. Sistem Informasi Berbasis Komputer.....	14
6. Sistem Informasi Database.....	16
B. Analisis Sistem.....	17
C. Perancangan Sistem.....	18
1. Definisi Desain/Perancangan Sistem.....	18

2. Tujuan Perancangan Sistem.....	19
3. Perancangan Sistem Database.....	20
D. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.....	22
1. Definisi Manajemen Kepegawaian.....	22
2. Efektifitas Manajemen Kepegawaian.....	25
3. Ruang Lingkup Manajemen Kepegawaian.....	26
BAB III METODE PENELITIAN.....	28
A. Jenis Penelitian.....	28
B. Fokus Penelitian.....	28
C. Lokasi Penelitian.....	29
D. Sumber Data.....	29
E. Tehnik Pengumpulan Data.....	30
F. Instrumen Penelitian.....	31
G. Analisis Data.....	31
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	34
A. Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar (Inkompar).....	34
1. Dinas Inkompar.....	34
2. Organisasi Dinas Inkompar.....	37
3. Visi dan Misi Dinas Inkompar.....	47
B. Analisis Manajemen Kepegawaian Dinas Inkompar.....	49
1. Identifikasi masalah.....	49
2. Analisis masalah.....	50
C. Perancangan Database Kepegawaian.....	54
1. Perancangan Model.....	54
2. Perancangan Struktur File Database.....	57
3. Perancangan Input.....	61
4. Perancangan Output.....	66
5. Perancangan Teknologi.....	72

D. Pengamatan Penerapan Database Kepegawaian.....	73
1. Pengamatan / Observasi.....	73
2. Pelaksanaan Observasi.....	74
3. Implementasi Obsevasi Database Kepegawaian.....	87
E. Refleksi Penerapan Database Kepegawaian.....	88

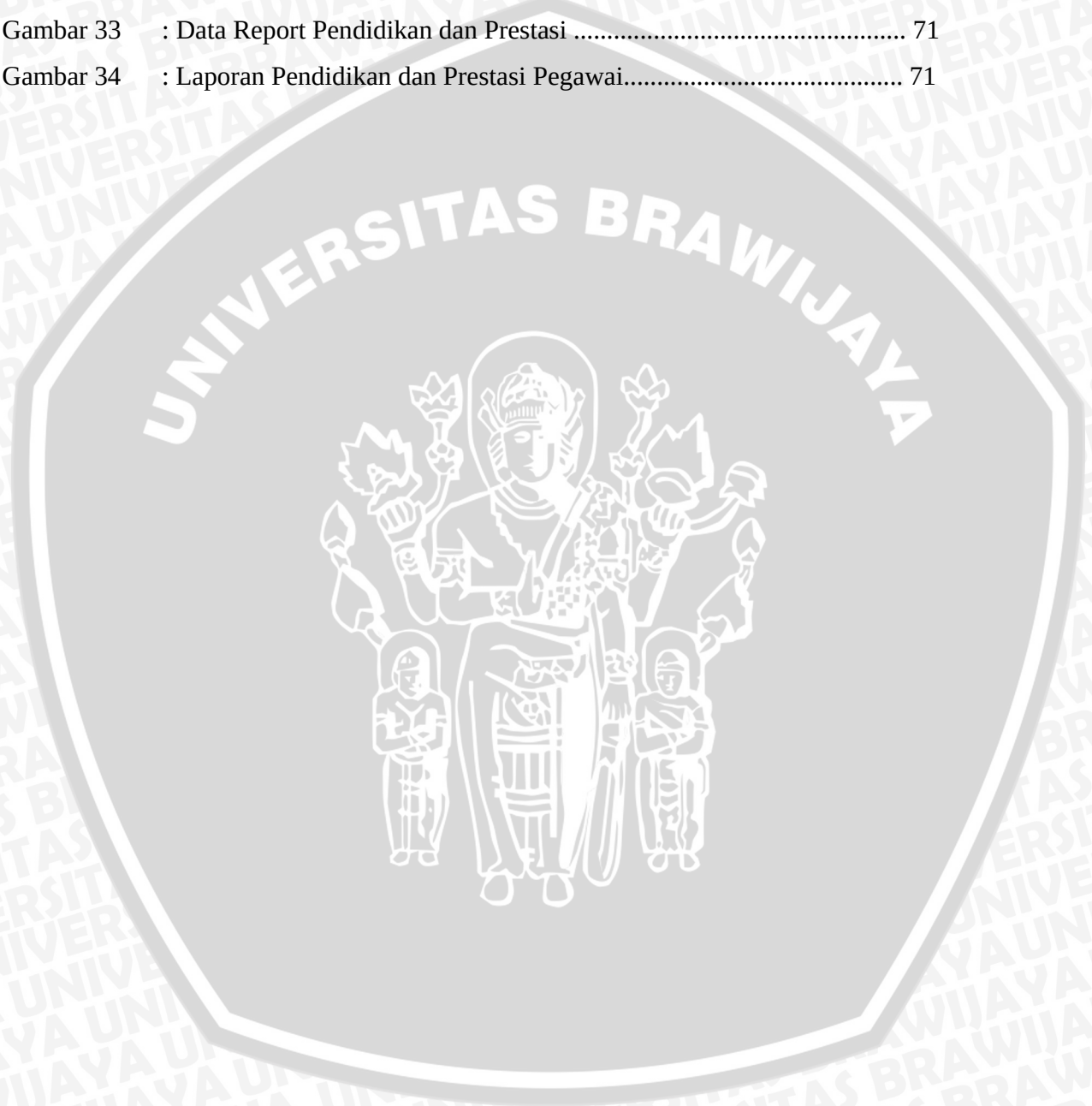
BAB V PENUTUP.....	90
A. Kesimpulan.....	90
B. Saran.....	90



DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1 : Sistem.....	6
Gambar 2 : Karakteristik Sistem.....	8
Gambar 3 : Siklus Informasi.....	10
Gambar 4 : Simbol Flowcart.....	21
Gambar 5 : Masukan dan Keluaran Sistem Informasi Kepegawaian.....	24
Gambar 6 : Pemeliharaan Data Sistem Informasi Kepegawaian.....	25
Gambar 7 : Struktur Organisasi Dinas Inkompas	39
Gambar 8 : Flocart Pengolahan Data Pegawai Pada Dinas Inkompas.....	55
Gambar 9 : Bagan Alir Proses Memasukkan Data Pegawai.....	56
Gambar 10 : Perancangan Diagram Arus Data.....	56
Gambar 11 : Tabel Access Pegawai.....	57
Gambar 12 : Tabel Biodata Pegawai	57
Gambar 13 : Tabel Data Gaji Pegawai.....	58
Gambar 14 : Tabel Data Kenaikan Jabatan dan Pensiun.....	58
Gambar 15 : Tabel Data Pengangkatan PNS.....	58
Gambar 16 : Tabel Data Pendidikan dan Prestasi Pegawai.....	58
Gambar 17 : Desain Query Tabel pegawai.....	60
Gambar 18 : Form Password.....	61
Gambar 19 : Form Biodata Pegawai.....	62
Gambar 20 : Form Gaji Pegawai.....	64
Gambar 21 : Form Kenaikan Pangkat dan Pensiun Pegawai.....	64
Gambar 22 : Form Pengangkatan PNS.....	65
Gambar 23 : Form Pendidikan dan Prestasi Pegawai.....	65
Gambar 24 : Data Environment.....	66
Gambar 25 : Data Report Biodata Pegawai.....	67
Gambar 26 : Laporan Biodata Pegawai.....	67
Gambar 27 : Data Report Gaji.....	68
Gambar 28 : Laporan Gaji Pegawai.....	68

Gambar 29	: Data Report Kenaikan Pangkat dan Pensiun.....	69
Gambar 30	: Laporan Kenaikan Pangkat dan Pensiun Pegawai.....	69
Gambar 31	: Data Report Pengangkatan PNS.....	70
Gambar 32	: Laporan Pengangkatan PNS.....	70
Gambar 33	: Data Report Pendidikan dan Prestasi	71
Gambar 34	: Laporan Pendidikan dan Prestasi Pegawai.....	71



DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 : Tabel Data Pegawai.....	51
Tabel 2 : Tabel Biodata Pegawai.....	59
Tabel 3 : Gaji Pegawai.....	59
Tabel 4 : Kenaikan Pangkat Pegawai.....	59
Tabel 5 : Pengangkatan PNS.....	60
Tabel 6 : Pendidikan dan Prestasi Pegawai.....	60
Tabel 7 : Tabel Data Wawancara.....	75



RINGKASAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam bidang komunikasi dan komputer, telah mempengaruhi aktifitas dan kinerja diberbagai bidang. Salah satunya yaitu sistem informasi manajemen, hasil perkembangannya dalam hal kemudahan pengolahan data yang kini berjalan dengan cepat, pada akhirnya mampu menghasilkan suatu informasi yang akurat dan tepat sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Lembaga Pemerintah salah satunya sebagai sarana pelayanan masyarakat, terdapat komponen-komponen kerja yang berhadapan langsung dengan masalah-masalah penyediaan informasi, salah satunya dalam bidang personalia yaitu pengelolaan data kepegawaian. Disini akan dicoba penelitian terhadap Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar (Inkompar), untuk selanjutnya menganalisis pemakaian sistem informasi terhadap pelayanan dari luar (masyarakat) maupun dari dalam (pegawai). Dengan metode penelitian tindakan, yaitu menggambarkan sistem yang sedang berjalan, ternyata sistem yang berjalan tersebut belum sepenuhnya efektif dan efisien, selanjutnya peneliti berusaha merancang sistem baru dan diharapkan mampu untuk memperbaiki sistem yang ada, serta menganalisis kembali rancangan sistem tersebut apakah sudah sesuai penerapannya dalam Dinas Iinkompar.

Dari hasil penelitian ini ada beberapa kekurangan termasuk yang berhubungan dengan pemakaian dan penerapan sistem informasi, terutama dalam bidang pelayanan pengguna. Diharapkan lembaga Dinas Inkompar mampu untuk meningkatkan pelayanan kepada pengguna melalui sistem yang baru.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam bidang komunikasi dan komputer, telah mempengaruhi aktifitas dan kinerja diberbagai bidang. Salah satu dari hasil perkembangan tersebut yaitu dalam hal kemudahan proses pengolahan data yang kini telah berjalan dengan cepat, pada akhirnya mampu menghasilkan suatu informasi yang akurat dan tepat sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kini dalam hitungan detik, suatu data dapat diolah sesuai progam yang dijalankan kemudian informasi tersebut dapat dikirimkan kepada pihak lain tanpa memakan waktu sehari-hari. Informasi memang menjadi faktor penting didalam kehidupan manusia, terutama dalam era informasi ini, oleh karena itu suatu informasi yang berkualitas dapat mendukung suatu keputusan organisasi atau lembaga tertentu.

Penyediaan informasi tidak boleh terlindas oleh roda teknologi yang semakin maju, namun harus memaksimalkan peranan Manajemen Sistem Informasi. Perkembangan penerapan sistem informasi perlu ditunjang dengan teknologi informasi yaitu pemanfaatan komputer beserta dengan aplikasi dan penggunaan jaringan komputer sebagai alat untuk mempercepat pendistribusian informasi. Pemakaian otomatisasi dalam aktifitas organisasi merupakan langkah awal untuk menuju efisien dan efektif.

Setiap organisasi baik itu pemerintah, bisnis, pendidikan maupun yang lainnya berusaha memanfaatkan sebaik mungkin. Didalam organisasi pemerintah salah satunya merupakan sarana pelayanan bagi masyarakat, yaitu pada Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Blitar (Dinas Inkompar), terdapat komponen-komponen kerja yang berhadapan langsung dengan masalah-masalah penyediaan informasi. Manajemen organisasi pemerintahan itu sendiri ada beberapa macam sesuai dengan bidang-bidang yang telah tersedia, salah satunya dalam pengelolaan data pegawai pada Dinas Inkompar.

Pengelolaan data pegawai yang semula dikelola secara manual, yaitu hanya dengan pencatatan penulisan merupakan pengelolaan yang bisa terbilang rumit dan sangat menyita waktu, pemakaian seluruh sistem yang menggunakan tenaga manusia secara penuh lama-kelamaan akan habis tersita dan jika hal ini dipaksakan, maka bisa berakibat tidak baik bagi tenaga kerja itu sendiri dan bagi organisasi pemerintah dapat berakibat tidak maksimalnya kinerja yang menimbulkan berbagai kerugian. Untuk itu dilakukan pengelolaan secara terkomputerisasi dengan perancangan database kepegawaian. Secara khusus database kepegawaian tersebut meliputi pengelolaan semua data pegawai mulai dari pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan dan kegiatan pegawai pada Dinas Inkompar. Pencatatan data pegawai dilakukan dengan adanya perancangan database kepegawaian berbasis komputer, sebagai salah satu sarana penunjang terlaksananya manajemen

organisasi pemerintah tersebut.

Manajemen organisasi yang baik, rapi serta teratur dengan sendirinya akan memberikan manfaat, yaitu efisiensi waktu pencatatan dan pencarian data pegawai serta kemudahan pembuatan laporan. Melihat pentingnya database tersebut dan banyak akan manfaat yang bisa dirasakan oleh berbagai pihak, oleh karena itu dalam penyusunan skripsi ini penulis tertarik untuk mengetengahkan topik ini dengan judul :

“ANALISIS DAN PERANCANGAN DATABASE KEPEGAWAIAN BERBASIS KOMPUTER”

(Studi Kasus Pada : Pengelolaan Data Kepegawaian Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata (Dinas Inkompar)).

B. Perumuisan Masalah

Pemakaian teknologi yang tinggi akan menghasilkan departemen-departemen baru, perekrutan-perekrutan tenaga kerja yang khusus, investasi yang cukup besar dalam pengadaan perangkat keras (*hardware*) serta perangkat lunaknya (*software*), yaitu dalam hal ini adalah komputer, serta instalasi-instalasi sistem yang berdampak sangat dalam bagi organisasi. Sistem yang sebelumnya tidak dapat diabaikan begitu saja karena diharapkan dari sistem yang telah ada serta pegawai didalamnya diharapkan mampu menggambarkan sistem data pegawai yang akan diterapkan di Dinas Inkompar.

Dari apa yang sudah dijabarkan diatas maka perumusan masalah dalam penyusunan ini adalah :

1. Bagaimana gambaran manajemen kepegawaian pada Dinas Inkompar.
2. Perancangan database kepegawaian Berbasis Komputer pada Dinas Inkompar.
3. Pengamatan dan refleksi tentang penerapan database kepegawaian berbasis komputer.

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh gambaran tentang Manajemen kepegawaian yang ada pada Dinas Inkompar.
2. Untuk memberikan alternatif pemecahan masalah pengelolaan data guna penyediaan informasi khususnya pada data pegawai.
3. Memberikan alternatif perancangan berbasis komputer yang ada pada Dinas Inkompar untuk

mendukung pencapaian kerja yang efektif dan efisien.

D. Kontribusi Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi bagi beberapa pihak antara lain :

1. Praktis
 - a. Bagi organisasi terkait yaitu memberikan masukan dan bahan pertimbangan (alternatif) bagi pihak Dinas Inkompas sendiri khususnya dalam hal perancangan dan penerapan database kepegawaian berbasis komputer.
 - a. Penggunaan desain database kepegawaian diharapkan bisa memberikan pelayanan pencarian data secara cepat dan tepat.
2. Akademis
 - a. Bagi seorang penulis, yaitu memperluas wawasan pemikiran serta menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh dibangku kuliah.
 - b. Bagi pihak lain, yaitu sebagai bahan masukan, bahan kontribusi, referensi dan sumber informasi yang akan melakukan penelitian lebih lanjut tentang manajemen informasi pada umumnya dan manajemen informasi data base kepegawaian pada khususnya.

E. Sistematika Pembahasan

Dalam rangka mempermudah dalam penyusunan nanti, maka pemberian gambaran secara menyeluruh mengenai pokok-pokok isi skripsi ini adalah sangat penting. Gambaran singkat mengenai sistematika pembahasan yang masing-masing diuraikan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini dijelaskan mengenai latar belakang pemilihan judul, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan diakhiri dengan uraian singkat sistematika pembahasan.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan mengenai kerangka teori sebagai acuan teori yang akan digunakan sebagai landasan didalam pemecahan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan mengenai jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini. Kemudian dilanjutkan dalam fokus penelitian, sumber data, tehnik pengumpulan data,

instrumen penelitian, dan diakhiri dengan analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan mengenai hasil pengumpulan data, penyajian data dan analisis data serta perubahan mengenai beberapa masalah yang dihadapi Dinas Inkompas terutama pada perancangan database kepegawaian dan analisis perancangannya.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dari apa yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya dan penelitian yang telah dilakukan, serta saran yang dipandang perlu untuk pengembangan selanjutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Konsep Sistem Informasi

1. Definisi Sistem

Definisi sistem menurut Jogiyanto (2005:2) adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan (McLeod 2001:9). Menurut Indrajit (2000:2) sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang memiliki unsur keterkaitan antara satu dan lainnya.

Dari beberapa definisi sistem diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan dari beberapa bagian-bagian, elemen-elemen, prosedur atau komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya hingga membentuk satu kesatuan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan tertentu. Tujuan pemakaian sistem dalam sistem informasi

manajemen (SIM) gambar berikut merupakan sebuah contoh sistem yang jelas mengenai hubungan dari elemen-elemen yang bersama-sama membentuk suatu kesatuan atau organisasi yang disebut sistem.

Gambar 1

SISTEM

Sumber : Sabarguna (2004:5)

Selain itu sistem juga memiliki beberapa karakteristik tertentu yang membentuk sistem menurut Jogiyanto (2005:3-5), suatu sistem memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu yaitu :

- a. Suatu sistem mempunyai komponen sistem / subsistem
Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja-sama membentuk satu-kesatuan. Komponen-komponen atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem.
- b. Suatu sistem mempunyai batas sistem (*boundary*)
Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu-kesatuan.
- c. Suatu sistem mempunyai lingkungan luar (*environment*)
Lingkungan luar sistem adalah apapun diluar sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat pula bersifat merugikan.
- d. Suatu sistem mempunyai penghubung (*interface*)
Penghubung merupakan media antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui subsistem ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya.
- e. Masukan sistem
Masukan (*input*) atau input adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal. Masukan perawatan adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi.
- f. Keluaran sistem
Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.
- g. Pengolah sistem
Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi.
- h. Suatu sistem mempunyai tujuan (*goal*)
Sasaran dari sistem sangat menentukan masukan dan keluaran yang akan dihasilkan oleh sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil apabila mampu memenuhi sasaran atau tujuan.

Gambar 2

Karakteristik Sistem

Batas sistem

Penghubung

Sistem

Lingkungan

Luar

Sumber : Jogiyanto (2005:6)

2. Informasi

Dalam membicarakan informasi, maka tidak akan terlepas dari data yang merupakan sumber dari informasi. Data merupakan bentuk yang masih mentah yang belum dapat

bercerita banyak sehingga perlu diolah lebih lanjut. Menurut Jogiyanto (2005:8) data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Data fakta kasar atau gambaran yang dikumpulkan dari keadaan tertentu (Sabarguna 2004:2). Sedangkan menurut Nurwono (1994:44) data adalah kumpulan fakta-fakta yang tidak terorganisasi.

Data merupakan bentuk yang belum dapat memberikan manfaat yang besar bagi penerimanya, sehingga perlu suatu model untuk bisa memberikan suatu informasi. Menurut Sabarguna (2004:3) Informasi adalah data yang diolah dan dianalisis secara formal, dengan cara yang formal dan efektif, sehingga hasilnya bisa bermanfaat dalam operasional dan manajemen. Selanjutnya, Laudon and Laudon (2000:7), *“Information is data that have been shaped into a form that is meaningful and useful to human beings”*, artinya informasi merupakan data yang dibentuk ke dalam suatu format yang memiliki arti dan berguna bagi manusia.

Informasi menurut Davis (2002:32), *“Information is data that has been processed into a form that is meaningful to the recipient and is real or perceived value in current or prospective decisions”*, artinya bahwa sebagai data yang sudah diolah menjadi bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata, berupa nilai yang dapat dipahami didalam keputusan sekarang maupun masa depan. Selanjutnya data tersebut diolah menjadi masukan, kemudian diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya membentuk suatu siklus. Siklus ini oleh John Burch dalam bukunya Jogiyanto (2005:9) disebut dengan siklus informasi (*Information Cycle*).

Gambar 3

Siklus Informasi

DATA

BASE

Sumber : Jogiyanto (2005:9)

Dari beberapa definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya serta dapat digunakan untuk pembuatan keputusan pada saat ini atau saat mendatang.

Kebutuhan akan informasi bagi setiap orang sangat diperlukan untuk menyelesaikan suatu masalah dengan baik, tanpa informasi yang baik sudah tentu setiap orang akan kesulitan untuk memecahkan masalah yang dihadapi. Sejalan dengan pandangan tersebut kualitas dari informasi harus baik, kualitas informasi menurut Jogiyanto (2005:10) :

Tergantung dari tiga yaitu informasi harus akurat, tepat waktu dan relevan. Akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Informasi harus memiliki keakuratan tertentu agar tidak diragukan kebenarannya. Tepat waktu berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat, karena informasi yang datang tidak tepat waktu, tidak bernilai lagi, sebab informasi digunakan dalam proses pembuatan keputusan. Relevan berarti informasi yang ada memiliki nilai kemanfaatan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pemakainya. Informasi memiliki tingkat relatifitas yang berbeda, tergantung pada tiap-tiap pemakai.

Kualitas informasi menurut Oetomo (2002:17) ditentukan oleh beberapa faktor, antara lain :

1. Keakuratan dan teruji kebenarannya
Informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan, tidak bias dan tidak menyesatkan.
2. Kesempurnaan informasi
Untuk mendukung faktor pertama diatas, maka kesempurnaan informasi menjadi faktor penting, dimana informasi disajikan lengkap tanpa pengurangan, penambahan atau perubahan.
3. Tepat waktu
Informasi harus disajikan secara tepat waktu, mengingat informasi akan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan.
4. Relevansi
Informasi akan memiliki nilai manfaat yang tinggi, jika informasi tersebut diterima oleh mereka yang membutuhkan, dan menjadi tidak berguna jika diberikan kepada mereka yang membutuhkan.
5. Mudah dan murah
Cara dan biaya untuk memperoleh informasi juga menjadi bahan pertimbangan tersendiri. Bisa dicontohkan melalui internet, kini orag atau perusahaan akan memperoleh informasi dengan mudah dan murah.

Informasi yang tepat waktu, akurat dan relevan dapat membantu dalam mengambil keputusan yang tepat dan cepat serta sesuai dengan sasaran atau tujuan yang ditetapkan. Informasi dalam sistem informasi dapat memperkaya penyajian, mempunyai nilai kejutan,

atau mengungkapkan sesuatu yang penerimanya tidak tahu atau tidak menyangka. Dalam era globalisasi yang tidak menentu seperti sekarang ini, informasi dapat mengurangi ketidakpastian, serta mengubah kemungkinan-kemungkinan sasaran yang diharapkan dalam suatu situasi keputusan sehingga mempunyai nilai tambah dalam proses pengambilan keputusan.

3. Sistem Informasi

Beberapa uraian-uraian dan beberapa pengertian mengenai informasi, menunjukkan bahwa untuk memperoleh informasi yang siap pakai harus didukung oleh sistem informasi yang handal atau yang mampu mengolah dan menjadikan data sebagai informasi yang memiliki arti dan makna, serta mudah untuk dipahami pemakai informasi dalam proses pengambilan keputusan. Sistem informasi akan bekerja dengan baik jika ditunjang dengan fasilitas penyimpanan data yang dapat diakses secara bersama-sama dan dapat menyediakan data yang diperlukan secara lengkap, akurat dan dapat ditampilkan secara cepat dan mudah jika setiap kali diperlukan.

Pada dasarnya sistem informasi merupakan suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi (Wahyono, 2004:17). Sabarguna (2004:4) mengemukakan bahwa sistem informasi merupakan satu kesatuan yang utuh dan terdiri dari berbagai faktor yang berhubungan dan diperkirakan berhubungan serta satu sama lain saling berhubungan, yang kesemuanya dengan sadar dipersiapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Oetomo (2002:11) bahwa sistem informasi merupakan kesatuan elemen-elemen yang saling berinteraksi secara sistematis dan teratur untuk menciptakan dan membentuk aliran informasi yang akan mendukung pembuatan keputusan dan melakukan kontrol jalannya perusahaan. Menurut Daihani (2001:3) sistem informasi adalah suatu sistem yang berkaitan dengan pengumpulan, penyimpanan, dan pemrosesan data, baik yang dilakukan secara manual dan atau berbantuan komputer untuk menghasilkan informasi yang sangat berguna dalam proses pengambilan keputusan.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi merupakan suatu sistem yang mampu mendukung para pemakai, baik pemakai maupun staf suatu perusahaan untuk mengelola suatu informasi yang ada sehingga dapat diperoleh suatu keputusan yang tepat. Dalam sistem informasi, masukan yang berupa data diolah menjadi keluaran yang berupa informasi, akan tetapi data yang diolah tersebut bisa saja tidak langsung menjadi informasi, tetapi disimpan terlebih dahulu dalam satu tempat penyimpanan yang disebut basis data atau database. Sebaliknya informasi juga tidak selalu diolah dari data yang baru dimasukkan, tetapi informasi dapat pula dimasukkan dari data

yang sudah ada dalam basis data atau informasi didapat dari gabungan antara yang telah disimpan dan data yang baru. Selanjutnya informasi yang dihasilkan digunakan oleh pemakai. Berdasarkan informasi tersebut pemakai melakukan tindakan yang akan menghasilkan sesuatu.

4. Sistem Informasi Manajemen

Pada umumnya SIM didefinisikan yaitu suatu sistem yang diciptakan untuk melaksanakan pengolahan data yang akan dimanfaatkan oleh suatu organisasi. Pemanfaatan disini dapat berarti penunjang pada tugas-tugas rutin, evaluasi terhadap prestasi organisasi, atau untuk pengambilan keputusan organisasi tersebut.

Sehubungan dengan uraian diatas, Jogiyanto (2005:14) mendefinisikan SIM merupakan penerapan sistem informasi didalam organisasi untuk mendukung informasi-informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen. McLeod (2001:259) berpendapat bahwa SIM adalah suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan yang serupa. SIM menurut Sutabri (2005:1) adalah sebuah sistem informasi yang selain melakukan semua pengelolaan transaksi yang diperlukan oleh suatu organisasi, juga memberikan dukungan informasi dan pengelolaan untuk fungsi manajemen dan proses pengambilan keputusan.

Selanjutnya Menurut Syamsi (1995:101) SIM merupakan jaringan informasi yang dibutuhkan pimpinan dalam menjalankan tugasnya, terutama dalam pengambilan keputusan. Dari beberapa definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang terintegrasi dalam pengolahan, penyimpanan dan pemanfaatan data melalui keputusan, mendukung kegiatan manajemen dan operasional dalam sebuah organisasi.

5. Sistem Informasi Berbasis Komputer

Menelusuri perkembangan komputer yang penerapannya semakin luas di berbagai aplikasi. Aplikasi pertama berkenaan dengan transaksi pengelolaan data kemudian disadari adanya potensi yang lebih besar ada dalam bentuk dukungan informasi bagi pengambilan keputusan yang juga disebut dengan sistem informasi berbasis komputer. Aplikasi komputer pertama sebagai suatu sistem informasi disebut SIM, dan diikuti oleh berbagai aplikasi yang lebih khusus seperti sistem pengambilan keputusan, kantor maya dan sistem berbasis pengetahuan, yang kesemuanya itu merupakan istilah dari sistem informasi berbasis komputer.

Menurut McLeod (2001:2) SIM merupakan suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan serupa. Sedangkan Gordon B. Davis menyatakan bahwa SIM tidak terlepas dari elemen non-komputer dan komputer, yaitu elemen manusia adalah non-komputer sedangkan elemen komputer adalah

mesin, selanjutnya menegaskan SIM selalu berhubungan dengan pengelolaan informasi berbasis komputer. Menurut Daihani (2001:3) sistem informasi adalah suatu sistem yang berkaitan dengan pengumpulan, penyimpanan, pemrosesan data, baik yang dilakukan secara manual atau berbantuan komputer untuk menghasilkan informasi yang sangat berguna dalam proses pengambilan keputusan. Dengan demikian bisa saja pengolahan data dalam sistem informasi dilakukan dengan kombinasi antara sistem manual dengan sistem berbasis komputer. Selanjutnya Wahyono (2004:41) menyatakan sistem informasi berbasis komputer merupakan sebuah sistem yang terintegrasi, sistem manusia-mesin yang memanfaatkan perangkat keras dan perangkat lunak komputer, prosedur dan basis data yang bertujuan untuk menyediakan informasi yang mendukung operasi, manajemen dan fungsi pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.

Penggunaan komputer sebagai salah satu komponen dalam sistem informasi pada dasarnya tidak mutlak. Namun mengingat semakin kompleksnya pengolahan data, komputer sangat dibutuhkan untuk memperlancar pelaksanaan proses kerja suatu sistem informasi karena memiliki kemampuan sebagai berikut (Indrajit 2000:8-11) :

- a. Kecepatan Waktu yang dibutuhkan komputer dalam menyelesaikan suatu operasi adalah cepat dibandingkan dengan kecepatan manusia.
- b. Keakuratan komputer mampu melaksanakan pekerjaan dalam jumlah yang besar dalam waktu singkat dan dengan hasil yang tepat dan tingkat ketelitian yang tinggi.
- c. Operasi otomatis, komputer dapat melakukan sekumpulan operasi pengolahan data secara otomatis.
- d. Kapasitas pengingat. Komputer memiliki kapasitas pengingat untuk menampung data dan instruksi serta hasil pengolahannya dalam jumlah besar.
- e. Kemampuan mengikuti perintah. Komputer sangat patuh dengan prosedur yang telah ditetapkan, sebab komputer hanya akan bekerja bila diberikan suatu instruksi.

Definisi sistem informasi berbasis komputer bahwa sistem informasi berbasis komputer adalah penggunaan komputer dalam sistem informasi yang terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak untuk memproses dan menghasilkan informasi. Kenyataan bahwa sebuah sistem informasi berbasis komputer memperlihatkan bahwa para perancang harus memiliki pengetahuan cukup mengenai komputer dan penggunaannya dalam pengelolaan komputer.

6. Sistem Informasi Database

Database merupakan suatu hal yang penting dalam merancang sebuah sistem, karena database itu sendiri bertugas sebagai penyedia data ataupun informasi bagi pemakai yang bersangkutan, maupun bagi pihak lain yang membutuhkan. Basis data (*database*), atau sering pula disebut basisdata, adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara

sistematik sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan memanggil kueri (*query*) basis data disebut sistem manajemen basis data (*database management system*, DBMS). www.basis.data.WikipediaIndonesia.html

Database sistem informasi yang mengintegrasikan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu sama lainnya dan membuatnya tersedia untuk beberapa aplikasi yang bermacam-macam didalam suatu organisasi.

Database itu sendiri merupakan dari file-file yang didalam pemrosesannya aplikasi dikategorikan kedalam beberapa tipe file, yaitu :

1. *File* induk (master file), yang terdiri dari :
 - a. *File* induk acuan (reference master file), yaitu file induk yang recordnya relatif statis, jarang berubah nilainya.
 - b. *File* induk dinamik (dynamic master file), yaitu file induk yang nilai dari recordnya sering berubah atau sering dimutakhirkan (update) sebagai akibat dari suatu transaksi.
2. *File* transaksi (transaction file), merupakan file yang digunakan untuk merekam hasil dari suatu transaksi yang terjadi.
3. *File* laporan (report file), merupakan file yang harus berisi dengan informasi akan ditampilkan.
4. *File* sejarah (history file), merupakan file yang berisi dengan data masa lalu yang sudah tidak aktif lagi, tetapi perlu disimpan untuk keperluan mendatang.
5. *File* pelindung (backup file), merupakan file salinan dari file-file yang masih aktif di database pada suatu saat tertentu.
6. *File* kerja (working file), merupakan file yang dibuat secara sementara ketika dalam proses pemrograman karena memori komputer tidak mencukupi atau untuk menghemat pemakaian memori selama proses dan akan dihapus bila proses telah selesai.

Jogiyanto (2005:217-218)

B. Analisis Sistem

Tahap analisis sistem merupakan tahap yang sangat penting dan berpengaruh terhadap tahap-tahap, karena apabila terdapat kesalahan pada tahap ini akan menyebabkan kesalahan ditahap berikutnya. Menurut McLeod (2004:176) analisis sistem adalah sebuah tehnik pemecahan masalah yang menguraikan sebuah sistem menjadi bagian-bagian komponen dengan tujuan mempelajari seberapa bagus bagian-bagian komponen tersebut bekerja dan berinteraksi untuk meraih suatu tujuan.

Sedangkan menurut Jogiyanto (2005:129) adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh dari bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi serta kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya. Dengan demikian analisis sistem merupakan penganalisaan masalah yang berorientasi pada manusia didalam organisasi secara tidak tersruktur dengan jalan pemecahan masalah melalui sistem informasi. Dalam tahap analisis ini dapat digunakan untuk

mencari kelemahan-kelemahan dari sistem yang telah ada kemudian dapat diusulkan cara memperbaikinya. Ruang lingkup tugas dalam tahap ini harus lebih terinci.

Menurut Jogiyanto (2005:130), langkah-langkah dasar yang harus dilakukan oleh analisis sistem adalah :

- a. *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.
Mengidentifikasi masalah merupakan langkah pertama yang dilakukan dalam analisis sistem. Masalah merupakan suatu pertanyaan yang ingin dipecahkan. Masalah menyebabkan suatu sistem tidak berfungsi dengan baik dalam mencapai sasarannya. Oleh karena itu, langkah pertama yang harus dilakukan dalam menganalisis suatu sistem adalah mengidentifikasi masalah yang ada. Tahap-tahap dalam mengidentifikasi masalah adalah :
 - Mengidentifikasi penyebab masalah
 - Mengidentifikasi titik keputusan
 - Mengidentifikasi personel-personel kunci.
- b. *Understand*, yaitu memahami sistem yang ada.
Langkah kedua dalam analisis sistem adalah memahami kerja dari sistem yang ada. Langkah ini dapat dilakukan dengan mempelajari secara terperinci bagaimana operasi dari sistem yang telah ada. Untuk dapat mempelajari operasi dari suatu sistem diperlukan suatu penelitian agar dapat diperoleh data-data yang diperlukan. Penelitian ini sifatnya adalah penelitian pendahuluan, sedangkan penelitian yang dilakukan pada tahap analisis sistem sifatnya terperinci.
- c. *Analyze*, yaitu menganalisis sistem.
Setelah kerja dari sistem yang ada telah dipelajari, tahap berikutnya adalah analisis terhadap sistem tersebut. Dalam tahap ini diharapkan akan dapat diketahui kekurangan-kekurangan dari sistem yang telah berjalan. Dalam menganalisis suatu sistem harus berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian, yang meliputi beberapa tahapan antara lain :
 - Menganalisis kelemahan sistem, dapat dilakukan dengan cara : menganalisis distribusi perusahaan, menganalisis pengukuran pekerjaan, menganalisis keandalan, menganalisis dokumen, menganalisis laporan dan menganalisis teknologi.
 - Menganalisis kebutuhan informasi pemakai manajemen.
- d. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis.
Setelah analisis dari sistem yang ada. Tugas berikutnya yang harus dilakukan adalah membuat hasil analisis. Tujuan dari pembuatan laporan hasil analisis ini adalah :
 - Memberikan laporan kepada manajemen perusahaan mengenai apa yang telah selesai dilakukan.
 - Meluruskan kesalahan-kesalahan mengenai apa yang telah ditemukan dan dianalisis oleh analisis sistem tetapi tidak sesuai menurut manajemen.
 - Meminta saran-saran dan meminta pendapat-pendapat dari pihak manajemen.
 - Meminta persetujuan kepada pihak manajemen untuk melakukan tindakan selanjutnya (meneruskan ketahap desain sistem atau menghentikannya apabila dinilai tidak layak).

C. Perancangan Sistem

1. Definisi Desain / Perancangan Sistem

Tujuan dari perancangan sistem adalah secara umum adalah untuk memberikan gambaran secara umum kepada pemakai tentang sistem baru. Menurut George M.Scott dalam bukunya Jogiyanto (2005:178)

Menjelaskan bahwa perancangan sistem menentukan bagaimana suatu sistem akan menyelesaikan apa yang mesti diselesaikan; tahap ini menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem sehingga setelah instalasi dari sistem akan benar-benar akan memuaskan rancang bangun yang telah ditetapkan pada akhir tahap analisis sistem.

Sedangkan menurut McLeod (2004:448) perancangan sistem adalah tugas yang khusus pada spesifikasi detail berbasis komputer. Selanjutnya menurut jogiyanto (2005 :197) perancangan sistem dapat diartikan sebagai berikut ini :

1. Tahap setelah analisis dari silus pengembangan sistem;
2. pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional;
3. persiapan untuk rancang bangun implementasi;
4. menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk;
5. yang dapat menggambarkan, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah kedalam satu-kesatuan yang utuh dan berfungsi;
6. termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem.

Dalam perancangan sistem informasi, komponen-komponen sistem informasi yang dirancang meliputi model, input, output, database, teknologi dan kontrol. Untuk membantu analisis sistem dalam melakukan perancangan sistem maka diperlukan perangkat pemodelan sistem untuk menggambarkan sistem dalam suatu model. Pembuatan model dilakukan agar jika model yang dibuat salah maka dapat dibuat kembali model yang lebih memenuhi kebutuhan pemakaitanpa resiko berarti dibandingkan jika membuat sistem secara langsung.

2. Tujuan Perancangan Sistem

Perancangan sistem mempunyai maksud dan tujuan yang utama, menurut Jeffrey L.Whittten, Lonie D.Beatley, Thomas I.M Ho dalam Jogianto (2005:197) maksud dan tujuan utama dalam perancangan sistem yaitu sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi Kebutuhan kepada para pemakai sistem.
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada pemrogram komputer dan ahli-ahli tehnik lainnya yang terlibat.

Dan untuk mencapai tujuan ini analisis sistem harus dapat mencapai sasaran sebagai berikut :

1. Perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami dan nantinya mudah digunakan. Ini berarti bahwa arus data harus mudah ditangkap, metode-metode harus mudah diterapkan dan informasi harus mudah dihasilkan serta mudah dipahami dan digunakan.
2. Perancangan sistem harus dapat mendukung tujuan utama perusahaan sesuai dengan yang telah didefinisikan pada tahap perencanaan sistem yang dilanjutkan pada tahap

analisis sistem.

3. Perancangan sistem harus efisien dan efektif untuk mendukung pengolahan transaksi, pelaporan manajemen dan mendukung keputusan yang akan dilakukan oleh manajemen, termasuk tugas-tugas lainnya yang tidak dilakukan oleh komputer.
4. Perancangan sistem harus dapat mempersiapkan rancang bangun yang terinci untuk masing-masing komponen dari sistem informasi yang meliputi data informasi, simpanan data, metode-metode, prosedur-prosedur, orang-orang, perangkat keras, perangkat lunak dan pengendalian intern. (Jogianto 2005:197)

3. Perancangan Sistem

Perancangan sistem yang akan digunakan adalah terbatas pada perancangan sistem secara umum, teknik perancangan secara umum sistem informasi.

1. Perancangan Model

Analisis sistem dapat merancang model dari sistem informasi yang diusulkan pada *physical system* dan *logical model*. Bagan aliran sistem (*system flowcart*) merupakan alat untuk menggambarkan *physical system*. Simbol atau lambang bagan sistem ini menunjukkan secara tepat arti fisiknya seperti simbol terminal, media penyimpanan, laporan dan lain-lain. Simbol-simbol dasar dari *flowcart* terdiri dari :

Gambar 4

Simbol Flowcart

a. *Input-output*

b. Proses

c. *Flowline*

Garis Alur

Beberapa Simbol Khusus Untuk Media

Beberapa Simbol DAD

Arus Data

Sumber : Jogianto, 2005:700

2. Perancangan struktur file database

Pada tahapan ini akan membentuk tabel-tabel barisi data yang diperlukan untuk membentuk basis data. Tahapan ini merupakan tahapan salah satu bagian yang harus dilakukan dalam merancang sebuah sistem informasi. Dalam pembuatan perancangan database manajemen sistem kepegawaian yang berisi biodata pegawai berbasis komputer ini, diperlukan tabel dalam membentuk basis data.

3. Perancangan input

Perancangan input merupakan salah satu bagian dari seluruh proses yang harus dilakukan dalam membuat rancangan sistem manajemen database kepegawaian berbasis komputer.

4. Perancangan output

Pada perancangan output akan dihasilkan keluaran berupa laporan-laporan yang merupakan hasil dari pengisian data pegawai, dari hasil laporan tersebut berisi tentang data input.

5. Perancangan teknologi

Teknologi dipakai untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari tiga bagian utama, antara lain : perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), dan operator media (*brainware*).

D. Konsep Manajemen Kepegawaian

1. Definisi Manajemen Kepegawaian

Manajemen kepegawaian atau manajemen personalia sebenarnya adalah merupakan alih

bahasa dari kata “*Personal Management*” hal ini diungkapkan oleh Handoko (2001:237) yaitu suatu prosedur sistematis pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, perolehan kembali dan validasi berbagai data tertentu yang dibutuhkan oleh suatu organisasi. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian merupakan Sistem Aplikasi multiuser, artinya aplikasi ini dapat digunakan secara bersamaan dengan banyak pengguna (user). Untuk itu diperlukan jaringan komputer yang didukung oleh perangkat lunak (Software) dan perangkat keras (Hardware) agar Sistem dapat berjalan sempurna

Modul Simpeg meliputi :

- a. Data
Berisikan data-data pokok seorang Pegawai seperti Nip, Nama, Gelar, Tempat dan tanggal lahir, Alamat, Agama, Golongan darah dan lain-lain yang menyangkut dari data Pribadi Pegawai yang bersangkutan. Data Kepegawaian juga dilengkapi dengan Status/Penjenjangan dari seorang Pegawai, sehingga akan membentuk suatu riwayat yang akan melengkapi pendataan Pegawai yang bersangkutan
- b. Penilaian
Penilaian Pegawai dilakukan berdasarkan kriteria-kriteria standard Kantor WaPres, dengan tujuan agar kinerja dari Pegawai yang bersangkutan dapat di monitor secara objektif
- c. Penelusuran Informasi Pegawai
Penelusuran Informasi Pegawai dapat dilakukan dengan menentukan tingkat pilihan kriteria yang dikehendaki, dengan mengkombinasikan parameter dibawah ini :
 - o Agama
 - o Golongan
 - o Jenis Kelamin
 - o Status Karyawan
 - o Pendidikan
 - o Jenjang Pelatihan
 - o Tanda Jasa/Penghargaan
- d. Laporan
Laporan-laporan yang dihasilkan antara lain terdiri dari :
 - o Laporan Umum Pegawai
 - o Laporan Perorangan

(www.google.averin-everin.informatika.teknologi.html) Diakses tanggal 06 Mei 2008.

Sistem Informasi Kepegawaian merupakan sistem informasi kepegawaian dan penggajian yang dirancang dalam sebuah sistem yang terintegrasi baik data maupun dalam operasionalnya. Selain terintegrasi, sistem ini merupakan sistem yang dapat digunakan oleh lebih dari sepuluh user (multi user) dengan segmentasi dan segregasi kerja yang jelas dan tegas sehingga dapat diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan

pemakai.

Adapun tujuan dari aplikasi SIMPEG, adalah :

1. Untuk mendukung (support) perencanaan dan pencatatan kepegawaian.
2. Terciptanya sistem informasi yang cerdas, terpadu dan tepatguna dalam organisasi.
3. Menentukan arah kebijakan tentang mekanisme koordinasi, komunikasi dan informasi melalui teknologi informasi.
4. Mempermudah dan mempercepat proses data pegawai.
5. Mempermudah dan mempercepat penyajian laporan data pegawai.
6. Proses pengambilan keputusan lebih efektif.
7. Mempermudah monitoring pegawai.
8. Perencanaan strategi akan lebih mudah.

(www.google.QSmart-Qsmart simpegpemda.html) Diakses pda tanggal 06 mei 2008.

Gambar 5

Masukan dan Keluaran Sistem Informasi Kepegawaian

Prosedur pengumpulan data

Sumber : Handoko (2001:239)

Gambar 6

Pemeliharaan Data Sistem Informasi Kepegawaian

Transaksi
dari fungsi
masukan

Sumber : Handoko (2001:240)

2. Efektifitas Manajemen Kepegawaian

Manajemen personalis diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah untuk memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Efektifitas sumber daya manusia diukur dengan penentuan kriteri biaya dan manfaat yang tepat serta relevan (Handoko, 2001:26).

Kriteria manfaat untuk manajemen sumber daya manusia adalah berbagai indikator dengan nama pembandingan-pembandingan dapat dilakukan untuk menunjukkan berbagai peningkatan, perbaikan dan manfaat bagi organisasi. Indikator tersebut adalah :

1. Produktifitas
 - a. Peningkatan prestasi kerja
 - b. Penurunan absensi karyawan
 - c. Penurunan perputaran tenaga kerja
2. Kualitas kehidupan kerja
 - a. Peningkatan keterlibatan kerja
 - b. Peningkatan kepuasan kerja
 - c. Penurunan stress
 - d. Penurunan jumlah kecelakaan kerja dan jumlah karyawan sakit

3. Ruang Lingkup Manajemen Kepegawaian

Proses rangkaian kegiatan serta berfungsinya unsur-unsur manajemen kepegawaian menyangkut segi-segi kepetingan dan kemauan manusia naik sebagai karyawan maupun sebagai anggota suatu organisasi merupakan ruang lingkup dari manajemen kepegawaian. Berdasarkan definisi manajemen kepegawaian yang mengemukakan fungsi-fungsi personalia yaitu penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia, maka kegiatan personalia adalah tindakan-tindakan yang diambil untuk memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Fungsi-fungsi personalia sebagai berikut :

a. Penerimaan Tenaga Kerja

Atas dasar analisis pekerjaan dan kebutuhan-kebutuhan karyawan diwaktu yang akan datang, kegiatan penarikan berusaha untuk memperoleh para pelamar pekerjaan yang *qualified* untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut. Apa yang dihasilkan adalah sejumlah pelamar yang disaring melalui proses seleksi. Proses ini memilih orang-orang yang memiliki spesifikasi kebutuhan.

Fasilitas ini digunakan untuk mengelola berkas pegawai pada lingkup penerimaan pegawai, yaitu:

1. Identitas/Kepangkatan/Jabatan/Penempatan/Pemberhentian/Pensiun,
2. Jati Diri,
3. Pendidikan Formal,
4. Alamat Rumah, dan
5. Data Keluarga.

([www.google.sistem-informasi.kepegawaian-/Inspirasi media solusi.\(simpeg\).shtml.htm](http://www.google.sistem-informasi.kepegawaian-/Inspirasi%20media%20solusi.(simpeg).shtml.htm)) diakses pada tanggal 06 mei 2008.

b. Pengembangan Tenaga Kerja

Karena karyawan baru jarang secara tepat sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan organisasi, maka mereka harus dilatih agar dapat melaksanakan pekerjaan yang efektif. Progam pengembangan mengajarkan berbagai ketrampilan baru kepada karyawan untuk memenuhi keinginan-keinginan karir pribadi mereka. Untuk memeriksa kegiatan-kegiatan personalia diperlukan penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja adalah proses melalui masa organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja tetapi juga menunjukkan seberapa baik berbagai kegiatan personalia telah dilakukan.

Fasilitas ini digunakan untuk pembinaan dan pengembangan pegawai, dengan kegiatan:

1. Usulan pengangkatan dan kenaikan pangkat ke BAKN,
2. Pemberian Hak PNS: 1) Kenaikan Pangkat, 2) Kenaikan Gaji Berkala, 3) Cuti, 4) Diklat Jabatan, dan 5) Penghargaan.,
3. Kegiatan
 - 1) Karya Tulis, 2) Widyaiswara, dan 3) Organisasi Kemasyarakatan.Laporan Fasilitas ini digunakan untuk mencetak laporan-laporan pegawai.

([www.google.Sistem informasi kepegawaian-//informasi kepegawaian.shtml.htm](http://www.google.Sistem%20informasi%20kepegawaian-//informasi%20kepegawaian.shtml.htm)) diakses tanggal 06 mei 2008.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam pelaksanaan penyusunan skripsi ini diperlukan metode penelitian yang sesuai dengan pokok permasalahan yang akan diteliti sehingga akan diperoleh data dan informasi yang sesuai. Dalam pelaksanaannya penyusun akan melakukan penelitian pada Dinas Inkompar, dengan dimulai dari pengamatan pada sistem yang telah berjalan sebagai dasar untuk menganalisa dan selanjutnya mendesain / merancang suatu alternatif database kepegawaian.

Berdasarkan pada tujuan penelitiannya maka metode yang digunakan adalah metode penelitian tindakan. Metode penelitian tindakan adalah suatu metode penelitian yang digunakan untuk menemukan pemecahan masalah yang dihadapi dalam tugas sehari-hari dengan sistem yang sudah berjalan, selanjutnya melakukan perubahan dari sistem yang lama menjadi sistem baru dan lebih baik.

Desain penelitian tindakan ini mengacu pada konsep pokok penelitian model "Kurt Lewin" yang terdiri dari empat komponen, antara lain :

- a. Perencanaan (*planning*)
- b. Tindakan (*acting*)
- c. Pengamatan (*observing*)
- d. Refleksi (*reflecting*).

(Isaac : http://www.action_research.co.id - www.ditplb.or.id/2006) Diakses pada Tgl. 28 Des 07.

B. Fokus Penelitian

Metode ilmiah dalam penelitian sangat penting untuk dijadikan panutan sebagai dasar dalam melandasi langkah pemecahan masalah, dalam metode penelitian tindakan ini mengacu pada konsep "Kurt Lewin" yang terdiri dari empat komponen. Selajutnya sesuai dengan judul penelitian, maka fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manajemen kepegawai pada Dinas Inkompar.
2. Perancangan dan penerapan database kepegawaian.
3. implementasi dan pengamatan penerapan database kepegawaian.
4. Refleksi ataupun pengevaluasian penerapan database kepegawaian.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat pada Dinas Inkompar yang beralamat di Jl. Ir. Soekarno 11 C Blitar. Pemilihan lokasi didasarkan atas kebutuhan penyusun, agar penyusun bisa menangkap keadaan sebenarnya dari objek yang akan diteliti sesuai dengan judul yang diangkat yaitu " Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Database Kepegawaian Berbasis Komputer".

D. Sumber Data

Pengertian data ialah semua keterangan seseorang yang dijadikan responden maupun yang berasal dari dokumen-dokumen baik dalam bentuk statistik atau dalam bentuk lainnya guna keperluan penelitian yang dimaksudkan. Sedangkan sumber data ialah dari mana semua informasi dan data yang diinginkan akan didapat. Sumber data dalam penelitian ini berkaitan dengan jenis data yang diambil. Adapun jenis data adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diambil secara langsung dari masyarakat baik yang dilakukan melalui wawancara, observasi dan alat lainnya. Pada penelitian data primer dapat diperoleh melalui wawancara terhadap pihak-pihak terkait pada Dinas Inkompar seperti :

1. Kepala Dinas
2. Kepala Bagian Dinas, dan
3. Para pegawai yang berhubungan dengan data primer pada Dinas Inkompar.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari perpustakaan atau data yang secara tidak langsung berhubungan dengan responden yang diteliti dan merupakan data pendukung bagi peneliti yang dilakukan. Pada umumnya untuk mendapatkan data sekunder, tidak lagi dilakukan wawancara atau instrumen jenis lainnya melainkan meminta bahan-bahan/ sebagai pelengkap dengan melalui petugas seperti : hasil-hasil laporan, profil Dinas Inkompar, jumlah karyawan dan lain sebagainya.

E. Tehnik Pengumpulan Data

Pengumpulan data pada dasarnya merupakan suatu kegiatan operasional. Adapun tehnik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Tehnik pengumpulan data ini dilakukan dengan cara pengamatan dengan jalan mengamati secara langsung suatu objek. Dalam penelitian ini objek yang akan diamati adalah seperti peralatan sistem informasi yang digunakan pada Dinas Inkompar.

2. Wawancara

Teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan cara melalui wawancara, yaitu suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada responden antara lain kepada siapa saja yang yang memiliki akses langsung terhadap informasi pada Dinas Inkompas.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data ini dengan cara melihat dokumen-dokumen atau catatan-catatan untuk memperoleh informasi mengenai segala sesuatu yang menyangkut pengelolaan sistem informasi dari Dinas Inkompas.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu atau sarana pengumpulan data yang diperlukan agar penelitian yang dilakukan dapat tersusun secara sistematis, mudah dan terarah. Berdasarkan teknik pengumpulan data diatas, maka instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Pedoman Wawancara

Adalah berupa daftar pertanyaan yang telah dibuat sebelumnya yang digunakan untuk wawancara dengan bagian yang terkait dan alat tulis-menulis untuk mencatat hasil wawancara.

2. Pedoman Dokumentasi

Adalah berupa garis-garis besar atau kategori yang akan dicari datanya. Instrumen ini digunakan untuk teknik pengumpulan data berdasarkan dokumentasi.

3. Catatan Lapangan

Adalah berupa catatan ringkas yang dibuat oleh penyusun selama mengadakan penelitian yang berkaitan dengan temuan-temuan serta data-data penting yang didapatkan dilapangan.

G. Analisis Data

Metode yang digunakan adalah menganalisa data pada penelitian ini adalah metode kualitatif, yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan mendiskripsikan keadaan suatu subyek atau obyek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang nampak sebagaimana adanya, kemudian dianalisis dengan cara statistik. Penggunaan metode ini bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis sistem informasi yang telah ditetapkan serta merancang sistem informasi baru yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna.

Guna mencapai tujuan analisis kualitatif, peneliti berusaha menyederhanakan data yang diperoleh melalui tahapan-tahapan, antara lain sebagai berikut :

1. Tahap Analisis manajemen kepegawaian

Pada tahap ini peneliti akan mengidentifikasi masalah yang terjadi sehingga dapat diidentifikasi penyebab permasalahan, kemudian memahami prosedur kerja dari sistem yang

telah diterapkan dan menganalisisnya. Langkah terakhir dalam tahap ini adalah membuat laporan hasil analisis.

2. Tahap Perancangan database kepegawaian

Hasil tahap ini peneliti sistem yang telah dilakukan akan dipergunakan peneliti dalam melakukan perancangan sebuah sistem baru. Perancangan sistem yang dilakukan meliputi :

a. Perancangan Model

Pada tahap perancangan model ini menggambarkan tentang data flowcart, menunjukkan secara tepat arti fisiknya yaitu seperti simbol terminal, media penyimpanan, laporan-laporan dan lain-lain.

b. Perancangan Struktur File Database

Pada tahap ini peneliti akan merancang file data tabel yang digunakan dalam perancangan database dengan menggunakan program Microsoft access.

c. Perancangan Input

Pada tahap ini peneliti akan merancang tampilan antar muka (*interface*) yang berfungsi sebagai perantara antara pamakai dengan sistem, dalam perancangan input database tersebut peneliti menggunakan program visual basic.

d. Perancangan Output

Pada tahap ini peneliti akan merancang keluaran atau output yang merupakan hasil dari sistem informasi yaitu hasil dimedia keras (misalnya kertas) atau berupa hasil dimedia lunak (tampilan dilayar monitor).

e. Perancangan Teknologi

Pada tahap ini peneliti akan merancang teknologi yang akan dipergunakan dalam sistem manajemen database kepegawaian meliputi teknologi perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) dan pemakai (*braiware*).

3. Pengamatan database kepegawaian.

Pada tahap ini peneliti akan mengamati, observasi atau monitoring sekaligus mengimplementasikan berjalannya penerapan database kepegawaian tersebut pada tingkat pemakaiannya.

4. Refleksi database kepegawaian.

Pada tahap refleksi ini dimaksudkan yaitu upaya evaluasi oleh para kolabotar atau partisipan yang terkait dengan penelitian, yang dilakukan peneliti setelah melakukan tahap implementasi dan pengamatan. Berdasarkan refleksi ini pula suatu perbaikan tindakan selanjutnya akan dilakukan, apabila ada perubahan rancangan yang perlu dilakukan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar (Dinas Inkompar).

1. Dinas Inkompar

Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar sebagai penyelenggara secara operasional sebagian kewenangan pemerintah di bidang informasi, komunikasi, pariwisata dan seni budaya memiliki posisi yang sangat strategis untuk mewujudkan Visi Kota Blitar Tahun 2010 sesuai dengan bidang kewenangannya tersebut. Posisi strategis di Bidang Informasi, Komunikasi, Pariwisata dan Seni budaya ini akan menentukan agenda, sasaran dan program yang harus dikembangkan dalam kurun waktu lima tahun mendatang.

Reformasi 1998 lalu dan perkembangan teknologi informasi yang cepat membawa perubahan yang luar biasa bagi masyarakat Indonesia termasuk di Kota Blitar. Perubahan yang nyata salah satunya adalah perbedaan pola informasi dan komunikasi. Penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang informasi dan komunikasi pasca reformasi harus sesuai dengan prinsip demokrasi yang transparan, akuntabel dan partisipasi yaitu berdasarkan kebutuhan dan karakteristik masyarakat.

Pola informasi dan komunikasi berubah dari pola *top down* dan *one step flow* menjadi *bottom up* dan *two step flow*. Atau dengan kata lain pola komunikasi dewasa ini menjadi komunikasi timbal balik antara pemerintah dengan masyarakat. Sebagai Dinas yang membawahi bidang informasi dan komunikasi harus mampu memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk memberikan umpan balik atas penyelenggaraan pemerintahan dan

pembangunan.

Disamping itu harus mampu menjadi fasilitator untuk memberdayakan masyarakat termasuk mendorong agar masyarakat mampu memberdayakan dirinya sendiri secara bertahap dalam memenuhi kebutuhan informasi dan komunikasi. Semua ini tentunya didukung dengan segala jenis saluran yang ada, baik melalui media informasi maupun komunikasi langsung. Terlebih Kota Blitar yang mempunyai wilayah yang terdiri dari 3 kecamatan dengan luas wilayah 32.577,9 km² bisa dikatakan seluruh wilayah dan penduduknya sudah mampu menjangkau atau mengakses informasi.

Sampai akhir tahun 2005 upaya pengembangan dititikberatkan pada terbangunnya kerangka dasar system komunikasi dan informasi daerah yang mampu menghasilkan output berkualitas (cepat, tepat dan akurat) baik melalui media elektronik/cetak (Radio Mahardika, Internet, Majalah Gema Patria, Newsroom), Fokomda maupun siaran keliling sesuai kebutuhan audiens mulai menampakkan hasil dan mendapatkan respon yang signifikan dari masyarakat. Upaya mencari bentuk layanan informasi dan komunikasi yang tepat dan ideal bagi pemerintah dan masyarakat mengalami kendala sebagai akibat belum dipahaminya tujuan tersebut oleh beberapa pihak sehingga memunculkan kontra produktif, seperti pembredelan majalah Gema Patria. Termasuk status badan radio Mahardika sebagai lembaga penyiaran public local atau radio komersil. Selain itu seringkali piranti keras mengalami kerusakan karena sudah aus atau dimakan usia.

Keterbatasan Sumber Daya Alam Kota Blitar tidak mengurangi pengembangan pariwisata Kota Blitar. Pengembangan pariwisata Kota Blitar lebih diarahkan dua hal, yaitu pengembangan potensi wisata melalui pengembangan sumber daya buatan (SDB) dan pemberdayaan insan wisata atau sumber daya manusia (SDM) wisata. Sehingga Kota Blitar ke depan tidak hanya menjadi daerah singgahan wisata namun menjadi daerah tujuan wisata yang pada akhirnya mampu memberikan kontribusi pendapatan bagi pemerintah dan masyarakat. Meski selama ini selama dalam kurun waktu tertentu jumlah wisatawan yang berkunjung ke Kota Blitar menunjukkan trend peningkatan, namun karakteristik wisatawan yang berkunjung ke Kota Blitar masih menjadikan Kota Blitar hanya sebagai daerah singgah sehingga hal ini tentunya wisatawan tidak akan bertahan lebih lama di Kota Blitar.

Terpaan globalisasi berpengaruh besar terhadap ketahanan nilai-nilai budaya dan semangat patriotisme. Semangat patriotisme Kota Blitar yang dikenal sebagai Kota Patria yang dilatarbelakangi sosok Supriyadi, Bung Karno dan Ario Blitar dan nilai-nilai budaya sedikit banyak memulai memudar terutama di kalangan generasi muda. Sehingga persoalan seni dan budaya dewasa ini sesuai dengan penjabaran RPJMD Kota Blitar Tahun 2006 – 2010 adalah

bagaimana meningkatkan semangat kejuangan dan cinta tanah air dilandasi oleh keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa sebagai prasyarat perwujudan Kota Blitar sebagai Kota Patria yang ditandai dengan peningkatan semangat membangun daerah dan kebersamaan, yang secara operasional diarahkan pada:

- a) Peningkatan rasa cinta daerah sebagai pondasi kecintaan pada tanah air dan negara Kesatuan Republik Indonesia yang didasari oleh peningkatan semangat dan jiwa patriotisme yang mengakar pada semangat nasionalisme Ir. Soekarno, Sudanco Supriyadi dan Ario Blitar.
- b) Peningkatan kecintaan pada seni dan budaya lokalitas sebagai dasar kecintaan pada seni dan budaya nusantara melalui proses penanaman secara dini pada generasi muda Kota Blitar.
- c) Peningkatan sarana prasarana pembangkit semangat dan jiwa nasionalisme, patriotisme dan kecintaan pada budaya daerah dan nusantara.

Pembangunan di bidang seni budaya sampai lima tahun terakhir diarahkan pada tahap pembinaan kepada kelompok/budayawan sebagai pondasi awal untuk pemberdayaan masyarakat dalam melestarikan nilai-nilai sejarah, tradisi dan budaya daerah yang berkembang di masyarakat dalam bentuk:

- a) Fasilitasi sarana-prasarana untuk berekspresi (peralatan band, seragam, pengrawit, perangkat gamelan dll) sebagai tempat latihan para seniman untuk mengasah bakat dan keahliannya.
- b) Penggalan nilai sejarah yang hidup di masyarakat menjadi atraksi budaya yang menarik untuk dikemas apik dan dikenalkan pada masyarakat luas seperti Grebeg Pancasila, Drama Kolosal PETA.
- c) Memfasilitasi terbentuknya wadah organisasi yang menaungi para seniman sekaligus sebagai mitra kerja dalam melakukan pembinaan dan untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan seni budaya.

Sebagai suatu instrumen kebijakan, perencanaan strategis memiliki fungsi dan manfaat yang sangat penting bagi keberhasilan pembangunan yang dilakukan Dinas Inkompar karena akan memberikan arah dalam pelaksanaan pembangunan sekaligus berperan sebagai alat pengukur atau standart yang dapat digunakan untuk mengevaluasi pelaksanaan pembangunan itu sendiri dan harus dipedomani oleh semua unsur kepentingan khususnya oleh masing-masing bidang yang ada di Dinas Inkompar.

2. Organisasi Dinas Inkompar

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 14 Tahun 2003 tentang Susunan

Organisasi Dinas-Dinas Daerah dan Surat Keputusan Walikota Blitar nomor 34 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Inkompar, dimana Dinas Inkompar adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang informasi dan pariwisata mempunyai tugas sebagai berikut:

2.1.Kedudukan

- a. Dinas Inkompar adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Informasi Komunikasi, Pariwisata dan Kebudayaan
- b. Dinas Inkompar dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Blitar melalui Sekretaris Daerah.

2.2.Tugas

Dinas Inkompar mempunyai tugas membantu Walikota dalam merencanakan dan menyelenggarakan secara operasional sebagian kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Informasi, Komunikasi, Pariwisata dan Kebudayaan.

2.3.Fungsi

Fungsi Dinas Inkompar dalam melaksanakan tugasnya, yaitu :

- a. Perumusan Kebijakanaksanaan Teknis, penyusunan Program, Pengendalian, Pembinaan dan Pengawasan di bidang Informasi, Komunikasi, Pariwisata dan Kebudayaan.
- b. Penyusunan pelaporan dan evaluasi
- c. Pelaksanaan pengkajian budaya
- d. Penyelenggaraan pengelolaan usaha pariwisata, kegiatan kebudayaan, informasi dan komunikasi
- e. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

2.4.Susunan Organisasi

Sesuai dengan Surat Keputusan Walikota Blitar nomor 34 Tahun 2004 tentang Tata kerja Dinas Inkompar, Dinas Inkompar adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Informasi Komunikasi dan Pariwisata Daerah, dalam menjalankan Tugas Pokok dan fungsinya, telah ditetapkan susunan dengan struktur organisasi Dinas Inkompar yang ditunjukkan pada gambar 5.

Gambar 7**STRUKTUR ORGANISASI DINAS INKOMPAR**

Sumber : Renstra Inkompas

a) Kepala Dinas

1. Memimpin dan mengkoordinasikan segala kegiatan Dinas Inkompas.
2. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan instansi lain untuk memperlancar pelaksanaan tugas

b) Bagian Tata Usaha

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan tata usaha urusan umum, kepegawaian, keuangan dan program serta koordinasi penyelenggaraan organisasi dan tata laksana dinas.

Untuk menjalankan tugas dimaksud, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi

- Penyelenggaraan organisasi dan tata laksana
- Penyelenggaraan tata usaha kepegawaian dan urusan umum
- Penyelenggaraan tata usaha

Kepala Bagian Tata Usaha dalam pelaksanaan tugasnya membawahi:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan serta urusan kepegawaian, disiplin dan kesejahteraan pegawai.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan surat menyurat;
- b. Pelaksanaan tugas-tugas kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan protokoler;
- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. Penyusunan formasi kepegawaian;
- f. Penyusunan pengembangan karier pegawai ;
- g. Penyusunan dan pengelolaan disiplin pegawai;
- h. Penyusunan dan pengolahan data informasi pegawai;
- i. Peningkatan kesejahteraan pegawai.

2. Sub Bagian Keuangan dan Program

Tugas :

Sub *Bagian* Keuangan dan Program mempunyai tugas menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, penatausahaan keuangan, menyusun rencana program dan kegiatan.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana belanja aparatur;
- b. Penyusunan rencana anggaran belanja publik;
- c. Penyusunan Pendapatan Asli Daerah;
- d. Pelaksanaan urusan gaji;
- e. Penyiapan usulan pengangkatan pemegang kas, pembantu pembukuan, pembantu pengeluaran administrasi umum, pembantu pengeluaran belanja

- modal, bendaharawan gaji dan pembuat daftar gaji;
- f. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. Pengumpulan ;
 - h. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan;
 - i. Pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan
 - j. Pengolahan, pengkajian dan pendokumentasian data dasar dan data hasil pembangunan;
 - k. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

c) Bidang Pengembangan Komunikasi Daerah (Bangkomda)

Dalam melaksanakan tugas-tugas Bidang Bangkomda, dipimpin oleh Kepala Bidang Bangkomda yang mempunyai fungsi:

- Pengumpulan, pengolahan bahan perumusan pembinaan dan bimbingan teknis, pengelolaan, pengembangan, penataan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan informasi, komunikasi dan dokumentasi daerah;
- Pelaksanaan penataan dan pengendalian pelayanan informasi daerah;
- Pelaksanaan penataan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian komunikasi massa;
- Pelaksanaan, pengolahan, penyiapan, distribusi dokumentasi daerah;
- Pengelolaan Radio Pemerintah Daerah.

Kepala Bidang Bangkomda dalam pelaksanaan tugasnya membawahi:

- 1). Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi Massa, mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengelolaan dan perumusan bahan pembinaan dan pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pelayanan informasi, hubungan komunikasi dan Radio Pemerintah Daerah;
 - b. Pengumpulan data kondisi daerah, bahan-bahan informasi tentang prosedur pelayanan dari seluruh perangkat daerah;
 - c. Pelayanan informasi kondisi daerah dan prosedur pelayanan dari seluruh perangkat daerah;
 - d. Pengembangan dan pemberdayaan organisasi serta kelompok-kelompok komunikasi masyarakat;
 - e. Pengembangan sistem komunikasi dua arah antara Pemerintah dan masyarakat melalui media cetak dan elektronik dan tatap muka;
 - f. Inventarisasi, klarifikasi dan distribusi aspirasi masyarakat;

- g. Pengembangan, pengawasan dan pengendalian pos telekomunikasi
 - h. Pengelolaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian Radio Pemerintah Daerah.
- 2). Seksi Pengembangan Komunikasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas:
- a. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan pembinaan, pelaksanaan bimbingan teknis, inventaris, pengumpulan dan penyimpanan dokumen penyelenggaraan program daerah;
 - b. Pelaksanaan inventarisasi pengembangan komunikasi dan program daerah;
 - c. Perekaman pelaksanaan kegiatan daerah;
 - d. Penyimpanan dokumentasi kegiatan daerah;
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan komunikasi kegiatan daerah;
 - f. Identifikasi, perencanaan dan pengadaan kebutuhan sarana informasi, komunikasi dan dokumentasi;
 - g. Penyiapan, pengelolaan, pemberdayaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana informasi, komunikasi dan dokumentasi.

d) Bidang Pariwisata

Dalam melaksanakan tugas-tugas Bidang Pariwisata, dipimpin oleh Kepala Bidang Pariwisata yang mempunyai tugas:

- Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan pembinaan, pelaksanaan bimbingan teknis, identifikasi, pengembangan, pemeliharaan pengawasan dan pengendalian fasilitas pariwisata, obyek wisata dan tugas-tugas pendukung pengembangan wisata daerah;
- Peningkatan, pengembangan, penertiban, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan insan wisata;
- Pengelolaan obyek wisata;
- Penyelenggaraan promosi wisata daerah;
- Penyelenggaraan pemasaran, pemungutan dan pelaporan restribusi.

Kepala Bidang Pariwisata dalam pelaksanaan tugasnya membawahi:

1. Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata, mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan pembinaan, pelaksanaan bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian pengelolaan, pengembangan obyek wisata dan fasilitas penunjang pariwisata;
 - b. Identifikasi dan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, pengembangan obyek wisata dan fasilitas penunjang wisata;
 - c. Penataan dan pengelolaan obyek wisata dan fasilitas penunjang wisata;
 - d. Pemberdayaan insan wisata, usaha jasa pariwisata dan kelompok-kelompok

wisata;

- e. Pengaturan tenaga/petugas operasional obyek wisata;
- f. Pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kebersihan obyek wisata;
- g. Pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kebersihan obyek wisata.

2. Seksi Pemasaran Pajak dan Restribusi, mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan pengelolaan dan perumusan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, pemasaran bidang pariwisata
- b. Pendataan dan pengumpulan restribusi dari seksi-seksi pelaksana;
- c. Penyelenggaraan pemasaran dan pelayanan permohonan perijinan jasa-jasa usaha;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan seksi-seksi yang menangani secara teknis jenis-jenis perijinan;
- e. Penyelesaian administrasi perijinan;
- f. Penyelenggaraan promosi wisata;
- g. Penyelenggaraan dan keikutsertaan dalam pameran;
- h. Penetapan dan pengelolaan arena promosi wisata.

e) Bidang Seni Budaya

Dalam melaksanakan tugas-tugas Bidang Seni Budaya dipimpin oleh Kepala Bidang Seni Budaya yang mempunyai fungsi:

- Pengumpulan, pengelolaan dan perumusan bahan, pelaksanaan bimbingan teknis, penggalian, pengembangan, pelestarian, pengawasan dan pengendalian, pemasaran dan perijinan seni budaya dan nilai-nilai tradisional;
- Pelaksanaan inventarisasi, penggalian, penetapan, pengembangan seni tradisional dan modern;
- Pengadaan, pengawasan dan pengendalian pertunjukan seni budaya daerah;
- Pemberdayaan kelompok-kelompok seni dan budaya;
- Penggalian, pengembangan dan fasilitas kegiatan seni budaya serta penyebarluasan sejarah dan nilai-nilai tradisional;
- Penyelenggaraan pemasaran dan permohonan perijinan seni budaya daerah dan fasilitas penulisan serta penanaman nilai-nilai daerah;
- Identifikasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana seni budaya, sejarah dan nilai-nilai tradisional;
- Penyiapan, pengelolaan, pemberdayaan sarana prasarana seni budaya, sejarah dan

nilai-nilai tradisional.

Kepala Bidang Seni Budaya dalam pelaksanaan tugasnya, membawahi:

1. Seksi Pengembangan Potensi Seni dan Budaya, mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan, pelaksanaan bimbingan teknis, eksplorasi, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian, pemasaran dan perijinan kesenian dan budaya daerah;
 - b. Pelaksanaan inventarisasi, eksplorasi, penetapan, pengembangan seni tradisional dan modern;
 - c. Pengadaan, pengawasan dan pengendalian pertunjukan seni budaya daerah;
 - d. Pemberdayaan kelompok-kelompok seni dan budaya;
 - e. Penggalan, pengembangan dan fasilitas kegiatan seni budaya;
 - f. Identifikasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana seni budaya tradisional dan modern;
 - g. Penyiapan, pengelolaan, pemberdayaan sarana prasarana seni budaya tradisional.
2. Seksi Sejarah dan Nilai-nilai Tradisional (Jarahnitra), mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan, pelaksanaan bimbingan teknis, penggalan, pengembangan, pelestarian sejarah serta nilai-nilai tradisional;
 - b. Pelaksanaan inventarisasi, penulisan, pelestarian dan penyebarluasan sejarah dan nilai-nilai tradisional termasuk penghayatan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi penulisan dan penanaman nilai-nilai daerah;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan apresiasi dan pengembangan nilai-nilai daerah;
 - e. Pengelolaan, pengawasan dan pengendalian, pemberdayaan sejarah dan nilai-nilai tradisional sebagai aset daerah;
 - f. Identifikasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana pelestarian sejarah dan nilai-nilai tradisional;
 - g. Penyiapan, pengelolaan, pemberdayaan sarana prasarana pelestarian sejarah dan nilai-nilai tradisional.

3. Visi dan Misi Dinas Inkompar

3.1. Visi

Sesuai dengan maksud dibentuknya Dinas Inkompar, yaitu : menyelenggarakan secara operasional sebagian kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Informasi, Komunikasi

dan Pariwisata (termasuk di dalamnya Seni Budaya Daerah yang mendukung kepariwisataan) maka diperlukan komitmen bersama dalam mengaktualisasi keselarasan pandang fungsi dan tugas pokok tersebut di dalam Visi-Misi organisasi. Dengan Visi-Misi yang tepat mampu menjadi akselerator kegiatan di lingkungan organisasi dalam menyatukan berbagai gagasan strategi yang selanjutnya dituangkan menjadi kebijakan maupun program.

Penetapan Visi organisasi menjadi hal penting sebagai sumber inspirasi dan motivator bagi pihak – pihak terlibat dan berkompeten untuk memastikan arah, membangkitkan semangat dan harapan serta menumbuhkan kreatifitas bagi setiap aparat supaya mempunyai kinerja lebih baik untuk mewujudkan tahapan kondisi masa depan yang ingin dicapai. Dengan memperhatikan potensi dan sumber daya yang dimiliki, maka Visi Dinas Inkompar sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA KOTA BLITAR SEBAGAI DAERAH TUJUAN WISATA YANG DITOPANG SENI BUDAYA DAN SISTEM INFORMASI KOMUNIKASI DAERAH YANG MAMPU MEMBERIKAN KONTRIBUSI POSITIF TERHADAP KEHIDUPAN MASYARAKAT.”

Adapun penjelasan visi dimaksud sebagai berikut :

Dinas Inkompar sebagai institusi Pemerintah Kota Blitar harus aktif dan akomodatif menjalankan fungsinya mengembangkan informasi, komunikasi serta kepariwisataan dan seni budaya daerah. Dengan demikian seluruh jajaran aparat Dinas Inkompar harus bersemangat mengaktualisasikan perannya masing-masing yang berorientasi pada kualitas kinerja prima sehingga bermanfaat dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat yang berdampak dukungan dan kepercayaan pada pemerintah semakin besar.

3.2.Misi

Untuk menjawab bagaimana Visi tersebut dapat dicapai maka ditetapkan Misi Dinas Inkompar Kota Blitar yang merupakan unsur paling fundamental dari Visi yang telah ditetapkan untuk menjembatani kondisi saat ini menuju kondisi masa depan yang harus dicapai melalui suatu tindakan. Misi merupakan tuntunan dalam pengambilan keputusan sehingga harus diketahui dan dipahami semua pihak yang berkepentingan untuk lebih mempercepat dan mempermudah proses pencapaiannya.

Organisasi yang digerakkan oleh misi akan berjalan lebih efisien, efektif, inovatif, fleksibel dan menumbuhkan semangat yang lebih tinggi dari pada hanya digerakkan oleh peraturan yang bersifat normatif dan mengikat. Dengan memperhatikan masukan dari berbagai pihak maka Misi Dinas Inkompar sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas kepariwisataan dengan optimalisasi sarana prasarana yang ada dan pengembangan obyek baru;
- b. Pemberdayaan dan peningkatan peran masyarakat wisata dalam pelestarian sejarah

dan nilai-nilai tradisional, pengembangan nilai-nilai luhur budaya daerah dan semangat patriotisme sebagai dasar pembangunan daerah ;

- c. Meningkatkan dan mengembangkan pelayanan informasi dan komunikasi daerah yang mampu menjembatani arus informasi timbal balik dan sebagai bahan perumusan serta evaluasi kebijakan pemerintah Kota Blitar

B. Analisis Manajemen Kepegawaian Dinas Inkompar

1. Identifikasi Masalah

Dinas Inkompar merupakan instansi pemerintahan yang bertujuan untuk melayani dan mengayomi masyarakat. Hal itu memungkinkan untuk adanya beberapa pegawai dalam Dinas untuk memberikan kontribusi terhadap Dinas Inkompar. Semakin banyak pegawai, maka semakin banyak pula data pegawai yang harus diarsip dalam administrasi kepegawaian. Catatan tersebut sering sangat menumpuk karena bisa saja adanya catatan-catatan yang sama disimpan diberbagai tempat. Hal ini terlihat pada penyusunan progam aplikasi Microsoft word dan Microsoft Excel untuk mengelola data karyawan, untuk itu kemungkinan timbul permasalahan-permasalahan sebagai berikut :

- a. Kesulitan dalam pengelolaan data pegawai

Dalam pengelolaan data pegawai, Dinas Inkompar belum menerapkan sistem manajemen database kepegawaian berbasis komputer sehingga akan menyebabkan kegiatan operasional sehari-hari, yaitu pengolahan dan pencarian data pegawai cenderung kurang efektif dan efisien. Hal ini akan menyebabkan kesulitan pada pengambilan data kembali, kesulitan menyediakan informasi yang dibutuhkan baik bagi pihak personalia dan bagi pimpinan.

- b. Kesulitan dalam pembuatan laporan

Dengan pengelolaan data pegawai yang belum menerapkan sistem manajemen database kepegawaian berbasis komputer akan menyebabkan kesulitan dalam pembuatan laporan yang berkualitas dan akhirnya berdampak pada keterlambatan pembuatan keputusan.

2. Analisis Masalah

Penggunaan teknologi komputer pada Dinas Inkompar dalam bidang personalia belum sepenuhnya digunakan sebagai pendukung kegiatan, hal ini menyebabkan tidak efektif dan efisiennya dalam mendukung kegiatan manajemen personalia yang menjadi alat kompetitif dan bernilai.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diketahui kelemahan sistem informasi kepegawaian yang sedang berjalan pada Dinas Inkompar secara keseluruhan :

- a. Peranan komputer hanya sebagai alat bantu dalam penyimpanan data pegawai.
- b. Belum tepenuhinya data maupun informasi yang dibutuhkan dengan cepat untuk pengambilan keputusan dalam bidang personalia maupun pimpinan.

Dibawah ini merupakan data pencatatan manual pada Dinas Inkompas yang sedang berjalan, sistem pencatatan data pegawai secara manual yang dinilai menghambat kinerja dalam penyimpanan data karena dipandang tidak efektif dan efisien dalam penerapan yang sudah dilakukan dalam Dinas Inkompas, yaitu pencatatan dengan Microsoft Excel pada tabel 1:

Tabel 1
Tabel Data Pegawai
NAMA-NAMA PEGAWAI PADA BAGIAN TATA USAHA
DINAS INKOMPAS
TAHUN 2007

NO	N A M A NIP / NIPTT	JABATAN	PANGKAT / Gol. RUANG
1	2	3	4
1.	Drs. KASMIADI NIP. 510 101 403	Kepala Dinas Inkompas	Pembina Tingkat I IV/b
2.	PURWANI RATNA PRABANDARI, SH NIP. 050 032 055	Kasubag Keuangan dan Program	Penata III/c
3.	SURTIKANTI NIP. 050 027 645	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penata Tingkat I III/d
4.	SRI ENDANG PUJIATI 050 032 055	Kasubag Keuangan dan Program	Penata III/c
5.	LAMINI, A.Md NIP. 380 011 810	Staf Subag Keuangan & Program	Penata III/c
6.	AGUSTINA PENI IRIANI NIP. 050 038 001	Staf Subag Keuangan & Program	Penata Muda Tk. I III/b
7.	ALFIYAH	Staf Subag Umum &	Pengatu

		Kepegawaian	r Tk. I
	NIP. 050 066 597		II/d
8.	WAGITO	Staf Subag Umum & Kepegawaian	Pengatur
	NIP. 510 077 436		II/c
9.	YUDIANTO WIDODO	Staf Subag Keuangan & Program	CPNS
	NIP. 510 160 387		II/a
10.	PRIO TRAKSONO	Staf Subag Umum & Kepegawaian	CPNS
	NIP. 510 160 384		II/a
11.	SUPOYO	Staf Subag Umum & Kepegawaian	Juru Tk. I
	NIP. 050 062 990		I/d
12.	MUHILAL	Staf Subag Umum & Kepegawaian	CPNS
	NIP. 510 175 645		II/a
13.	KARDJITO	Staf Subag Umum & Kepegawaian	PTT
	NIPTT. 814 422 241		
14.	YENNY TIARA SARI, SE	Staf Subag Keuangan & Program	PTT
	NIPTT. 814 422 418		
15.	EKO SUPRIANTO	Staf Subag Umum & Kepegawaian	PTT
	NIPTT. 814 422 486		
16.	EKO PUJI CAHYONO	Staf Subag Umum & Kepegawaian	PTT
	NIPTT. 814 422 525		

**NAMA-NAMA PEGAWAI PADA BIDANG BANGKOMDA
DINAS INKOMPAR
TAHUN 2007**

NO	N A M A NIP / NIPTT	JABATAN	PANGKAT / GOL. RUANG
1	2	3	4
1.	M. SIDIK, S.Sos, M.AP NIP. 510 116 738	Kabid Pengembangan Komunikasi Daerah	Penata Tingkat I III/d
2.	SUMARYONO NIP. 510 110 603	Kasi Pengembangan Komunikasi dan Dokumentasi	Penata Muda Tk. I III/b
3.	SRI HARIYATI, S. Sos NIP. 510 097 696	Kasi Pelayanan Informasi dan Komunikasi Massa	Penata Muda Tk. I III/b
4.	WIJANA NIP. 050 053 560	Staf Seksi Pengembangan Komunikasi & dokumentasi	Penata Muda Tk. I III/b
5.	JOKO PURNOMO, S.Sos NIP. 510 142 269	Staf Seksi Pengembangan Komunikasi & dokumentasi	Penata Muda III/a
6.	PURWOKO, SP NIP. 510 160 348	Staf Seksi Pengembangan Komunikasi & dokumentasi	CPNS III/a
7.	ERIK LESTARI NIP. 510 160 378	Staf Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi Massa	CPNS II/a
8.	NOVI AGUSTINA NIPTT. 814 422 429	Staf Seksi Pengembangan Komunikasi & dokumentasi	PTT
9.	NARIMAN NIPTT. 814 422 531	Staf Seksi Pengembangan Komunikasi & dokumentasi	PTT

Sumber : Data Pegawai

Setelah adanya analisis sistem pada Dinas Inkompar tersebut selesai maka dapat dibuat laporan dari hasil analisis tersebut yaitu sistem informasi yang berjalan tidak efektif karena sistem informasi yang disajikan kurang memenuhi suatu kualitas informasi yang tergantung atas tiga hal yaitu cepat, akurat dan tepat. Maka dari itu bersamaan dengan selesainya tahapan analisis sistem diatas, maka dapat diusulkan untuk dapat adanya alternative perancangan sistem yang baru.

C. Perancangan Database Kepegawaian

1. Perancangan Model

Perancangan dari sistem informasi yang akan disajikan dalam bentuk fisik dan logika. Sistem fisik tersebut akan digambarkan dalam bentuk gambar bagan-alir sistem. Sedangkan model logika akan digambarkan dengan menggunakan arus data.

Secara fisik model yang akan dirancang adalah digambarkan dalam bentuk *flowcart* yang meliputi sebagian komponen kerja pada Dinas, dan digambarkan sebagai berikut yaitu untuk pengolahan data dan bagan alir proses data.

Gambar 8

Flowcart Pengolahan Data Pegawai pada Dinas Inkompar

Gambar 9

Gambar 10

Status Pegawai

Data Pegawai

2. Perancangan Struktur File Database

Pada tahapan ini akan membentuk tabel-tabel baris data yang diperlukan untuk membentuk basis data. Tahapan ini merupakan tahapan salah satu bagian yang harus dilakukan dalam merancang sebuah sistem informasi. Dalam pembuatan perancangan database kepegawaian yang berisi biodata pegawai berbasis komputer ini, diperlukan beberapa tabel dalam membentuk basis data.

Gambar 11

Tabel Access Pegawai

Sumber : Data diolah

Gambar 12

Tabel Biodata Pegawai

Sumber : Data diolah

Gambar 13

Tabel Data Gaji Pegawai

Sumber : Data diolah

Gambar 14

Tabel Data Kenaikan Pangkat dan pensiun

Sumber : Data diolah

Gambar 15

Tabel Data Pengangkatan PNS

Sumber : Data diolah

Gambar 16

Tabel Data Pendidikan dan Prestasi Pegawai

Sumber : Data diolah

Tabel 2

Tabel Biodata Pegawai

Nama Field	Tipe Field	Lebar Field	Keterangan
Nip	Text	15	No. induk pegawai
Nama	Text	30	Nama lengkap
Tmpt_lhr	Text	10	Tempat lahir
Tgl_lhr	Text	10	Tanggal lahir
Jns_kel	Text	2	Jenis kelamin
Agama	Text	8	Agama
Alamat	Text	30	Alamat lengkap
No_tlpn	Text	20	No. telpon

Tabel 3

Gaji Pegawai

Nama Field	Tipe Field	Lebar Field	Keterangan
Nip	Text	15	No. induk pegawai
Ms_kerja	Text	15	Masa kerja pegawai
Gaji	Text	255	Gaji pegawai

Tabel 4

Kenaikan Pangkat dan Pensiun Pegawai

Nama Field	Tipe Field	Lebar Field	Keterangan
Nip	Text	15	No. induk pegawai
Jabatan	Text	15	Gaji pegawai
golongan	Text	30	Golongan pegawai
Naik_pangkat	Text	30	Pengangkatan pegawai
Tgl	Text	15	Tanggal pengangkatan
Pensiun	Text	15	Data pensiun pegawai
Bidang	Text	30	Bidang Dinas

Tabel 5

Pengangkatan PNS

Nama Field	Tipe Field	Lebar Field	Keterangan
Nip	Text	15	No. induk pegawai
Peng_pns	Text	30	Pengangkatan pegawai
Tgl	Text	15	Tanggal pengangkatan

Tabel 6

Pendidikan dan Prestasi Pegawai

Nama Field	Tipe Field	Lebar Field	Keterangan
Nip	Text	15	No. induk pegawai
Pend	Text	30	Pendidikan pegawai
prest	Text	255	Prestasi pegawai

Gambar 17

Desain Query Tabel Pegawai

Sumber : Data diolah

3. Perancangan Input

Perancangan input merupakan salah satu bagian dari seluruh proses yang harus dilakukan dalam membuat rancangan database kepegawaian berbasis komputer. Dibawah ini merupakan gambaran dari aplikasi yang digunakan untuk melakukan input data mulai dari password dengan memasukkan kode pada kolom Login dan password hingga form utility.

Pertama kali program database dijalankan maka yang keluar pertama kali yaitu form password untuk membuka form file pegawai. Form password ini berfungsi untuk menjaga keamanan data pegawai yang sudah tersedia, juga aktifitas-aktifitasnya dengan tujuan agar tidak dapat dimanipulasi oleh pihak-pihak yang tidak berwenang. Form password ditunjukkan pada gambar dibawah 18.

Gambar 18

Form Password

Sumber : Data diolah

Selanjutnya yaitu form Biodata pegawai, form ini merupakan data permanen yang akan

dijadikan sebagai acuan pembuatan form-form selanjutnya, yaitu seperti form gaji, kenaikan pangkat dan pensiun, pengangkatan PNS, serta form pendidikan dan prestasi pegawai.

Gambar 19

Form Biodata Pegawai

Sumber : Data diolah

pada Form File Pegawai terdapat berbagai tombol-tombol menu, antara lain : ALL DATA, ADD, EDIT, DELLETE, CANCEL, PRINT, SEARCH, EXIT, dan tombol navigasi.

- a. Tombol ALL DATA merupakan tombol yang digunakan untuk menampilkan semua data yang ada pada Microsoft access untuk ditampilkan pada data grid form file pegawai.
- b. Tombol ADD merupakan tombol yang digunakan untuk menambahkan isian data pegawai.
- c. Tombol EDIT merupakan tombol yang digunakan untuk merubah data yang ada.
- d. Tombol DELLETE merupakan tombol yang digunakan untuk menghapus sebagian data ataupun beberapa data .
- e. Tombol CANCEL merupakan tombol yang digunakan untuk mengeluarkan dari sistem penambahan data dan juga merubah data.
- f. Tombol PRINT merupakan tombol yang digunakan untuk mencetak semua biodata yang ada

pada form file pegawai.

- g. Tombol SEARCH merupakan tombol yang digunakan untuk pencarian biodata pegawai pada data-data pegawai yang ada dengan memilih empat option yang ada, yaitu : NIP, Nama, Alamat, Bidang.
- h. Tombol EXIT merupakan tombol yang digunakan untuk menutup sistem aplikasi database.
- i. Tombol navigasi merupakan tombol yang digunakan untuk memilih dan melihat data yang ada pada data grid form file pegawai.

Selanjutnya yaitu beberapa keterangan textbox, antara lain : NIP, Nama, Tempat lahir, Tanggal lahir, Jenis kelamin, Agama, Alamat, No telpon, Jabatan, Golongan, dan Bidang. Form beberapa keterangan tersebut berfungsi untuk melihat biodata yang dimunculkan setelah pencarian data pada form data grid. Selanjutnya didalam form data pegawai terdapat 4 macam form sebagai pencarian beberapa informasi pegawai, antara lain yaitu gaji, kenaikan pangkat dan pensiun, pengangkatan PNS, serta form pendidikan dan prestasi. Selanjutnya merupakan gambar dari beberapa form database yang telah dibentuk didalam form pegawai.

Gambar 20

Form Gaji Pegawai

Sumber : Data diolah

Gambar 21

Form Kenaikan Pangkat dan Pensiun Pegawai

Sumber : Data diolah

Gambar 22

Form Pengangkatan PNS

Sumber : Data diolah

Gambar 23

Form Pendidikan dan Prestasi Pegawai

Sumber : Data diolah

4. Perancangan Output

Pada perancangan output akan dihasilkan keluaran berupa laporan-laporan yang merupakan hasil dari pengisian data pegawai. Dari hasil laporan tersebut berisi tentang Biodata, laporan gaji, laporan kenaikan pangkat, pengangkatan PNS, serta laporan pendidikan dan prestasi pegawai hasil laporan tersebut terlihat pada beberapa gambar dibawah ini.

Gambar 24

Data Environment

Sumber : Data diolah

Data environment merupakan penghubung antara form database dengan file access, yang

kemudian diolah menjadi data report sebagai output laporan. Selanjutnya di dalam data environment diatas terdapat lima comand sebagai penghubung microsoft access kedalam data report. Berikutnya merupakan output data pada database kepegawaian (data yang ada merupakan fiktif hanya sebagai sampel output data pegawai).

Gambar 25

Data Report Biodata Pegawai

Sumber : Data diolah

Gambar 26

Laporan Biodata Pegawai

KOTA BLITAR



DINAS INFORMASI KOMUNIKASI DAN PARIWISATA KOTA BLITAR

Jl. Ir. Soekarno No. 11C Kota Blitar
Biodata Pegawai

NIP	: 051 053 561
NAMA	: AGUS PRAMONO
TEMPAT LAHIR	: BLITAR
TANGGAL LAHIR	: 22-11-1986
JENIS KELAMIN	: L
AGAMA	: ISLAM
ALAMAT	: Jl. Madura No.28 Kuningan
NO. TELPON	: 0341-808655

Sumber : Data diolah

Gambar 27

Data Report Gaji

Sumber : Data diolah

Gambar 28

Laporan Gaji Pegawai

KOTA BLITAR



DINAS INFORMASI KOMUNIKASI DAN PARIWISATA KOTA BLITAR

Jl. Ir. Soekarno No. 11C Kota Blitar

Biodata Pegawai

NIP	: 051 053 561	
NAMA	: AGUS PRAMONO	
Masa Kerja	: 8 Tahun – 4 Bulan	
Gaji	: Gaji pokok	2,100,000
	Tunjangan Fungsional	5,000
	Tnjunngan Lain-lain	125,000
	Gaji Kotor	2,230,000
	Assuransi Jiwa	25,000
	Assuransi Pensiun	8,000
	PPH 15%	334,500
	Gaji bersih	1,862,500

Sumber : Data diolah

Gambar 29

Data Report kenaikan pangkat dan pensiun

Sumber : Data diolah

Gambar 30

Laporan Kenaikan Pangkat dan Pensiun Pegawai

KOTA BLITAR



DINAS INFORMASI KOMUNIKASI DAN PARIWISATA KOTA BLITAR

Jl. Ir. Soekarno No. 11C Kota Blitar

Biodata Pegawai

NIP : 051 053 561
 NAMA : AGUS PRAMONO
 JABATAN : Kabid Pengembangan Komunikasi dan Informasi
 GOLONGAN : III/B
 KENAIKAN PANGKAT : III/D
 TANGAL RESMI : 02/07/2003
 PENSIUN : 02/07/2021
 BIDANG : BANGKOMDA

Sumber : Data diolah

Gambar 31

Data Report Pengangkatan PNS

Sumber : Data diolah

Gambar 32

Laporan Pengangkatan PNS

KOTA BLITAR



DINAS INFORMASI KOMUNIKASI DAN PARIWISATA KOTA BLITAR

Jl. Ir. Soekarno No. 11C Kota Blitar

Biodata Pegawai

NIP : 051 053 569
 NAMA : EKA RAMDANI
 PENGANGKATAN PNS : III/B
 TANGGAL RESMI : 04/07/2001

Sumber : Data diolah

Gambar 33

Data Report Pendidikan dan Prestasi

Sumber : Data diolah

Gambar 34
Laporan Pendidikan dan Prestasi Pegawai

KOTA BLITAR



**DINAS INFORMASI KOMUNIKASI DAN
PARIWISATA KOTA BLITAR**

Jl. Ir. Soekarno No. 11C Kota Blitar
Biodata Pegawai

NIP	: 051 053 561
NAMA	: AGUS PRAMONO
PENDIDIKAN	: (S1) Sarjana Ekonomi Univeritas Brawijaya Malang
PRESTASI	: - Wakil Ketua Cabang Sananwetan Partai AAA - Sekretaris kantor cabang Pondok Islam Sanan wetan

Sumber : Data diolah

5. Perancangan Teknologi

Sistem manajemen database kepegawaian ini memerlukan teknologi komputer untuk menjalankan prosedur-prosedur yang telah dirancang agar dapat berjalan dengan baik dan sempurna. Teknologi komputer yang diperlukan untuk menjalankan sistem ini terdiri dari tiga

bagian yaitu terdiri dari : perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*) serta sumber daya manusia yang melakukan pengoperasian sistem yang terkomputerisasi ini (*brainware*).

Pemilihan perangkat lunak disarankan yang mudah dipahami serta mudah dalam pengoperasiannya, kemampuannya dapat diandalkan serta dapat sharing dengan perangkat lunak lainnya. Sistem ini dibuat dengan program aplikasi Microsoft Access 2000 sebagai basis data dengan tampilan Visual Basic, serta sistem operasi yang digunakan adalah Window XP.

Perangkat keras yang dipilih harus bisa mendukung sistem dan kemampuannya bisa diandalkan. Adapun perangkat keras yang digunakan adalah, antara lain :

1. PC DEKSTOP/ LAPTOP
2. HARDDISK 40 GB
3. VGA 32 MB AGP
4. KEYBORD – MOUSE
5. RAM 128 MB
6. PROCESSOR PENTIUM III – 500 MHz
7. MAINBOARD yang memenuhi sistem
8. DISK DRIVE 1.44 MB
9. USB CARD
10. PRINTER

Sumber daya manusia yang akan menjalankan database manajemen sistem kepegawaian berbasis komputer ini merupakan petugas yang familiar dengan perangkat lunak serta perangkat keras yang digunakan.

D. Pengamatan Penerapan Database Kepegawaian

1. Pengamatan / Observasi

1.1 Pendekatan Observasi Database Kepegawaian

a. Interpretasi

Kadar interpretasi dalam observasi dapat direntang yaitu interpretasi instan (*Instantaneous Interpretation*) yaitu interpretasi yang mempersyaratkan penafsiran secara teknis secara langsung dan cepat dalam perekaman atau pencatatan hasil observasi.

b. Fokus

Penetapan fokus yang dimaksudkan adalah perhatian pengamat terutama akan dibatasi pada titik incar yang telah ditetapkan sebelumnya yaitu pada pengamatan implementasi penerapan database kepegawaian, di pihak lain ini tentu tidak dapat diartikan bahwa pengamat akan secara kaku menutup mata dan telinga dari kejadian-kejadian diluar fokus, yang justru dianggap memiliki makna dan atau implikasi

penting berkaitan dengan tindakan perbaikan yang tengah dilakukan.

c. Pelaksanaan

Format yang dimodifikasi catatan lapangan yang dimanfaatkan oleh peneliti adalah jurnal atau format tabel yang berisi laporan wawancara dari para pemakai/partisipan. Disini pengamat membagi ada tiga komponen yaitu :

1. Identifikasi Jenis data yang diperlukan dalam rangka implementasi sesuatu siklus perbaikan.
2. Pencatatan data factual dari kolabolator dan para partisipan.
3. Pemanfaatan data dalam analisis observasi yang berbentuk pencatatan wawancara yang selanjutnya digunakan dalam mengimplementasikannya.

d. Tujuan

Dalam penelitian pengamatan/observasi dilakukan untuk mengumpulkan data yang sahih dan handal (valid dan reliable), selanjutnya juga dilakukan terutama untuk memantau proses pemakaian perancangan database kepegawaian tersebut.

e. Sasaran observasi

Dalam penelitian pengamatan ataupun observasi dipusatkan pada pemakaian perancangan database kepegawaian, yaitu pada saat dilakukan pemakaian oleh partisipan, secara bersamaan juga akan dilakukan pengamatan terhadap pemakaiannya.

1.2 Pilihan Prosedur Observasi Database Kepegawaian

Prosedur observasi dalam pengamatan penerapan database kepegawaian ini yaitu prosedur observasi terbuka. Observasi terbuka ditandai dengan pencatatan data yang relatif sederhana dan pengamat berimprovisasi dalam pencatatan observasi penerapan database kepegawaiannya tersebut.

2. Pelaksanaan Observasi

Observasi yang mempersyaratkan penafsiran secara teknis, dengan dibentuk dalam siklus tindakan perbaikan, kriterianya adalah sebagai berikut :

- 2.1. Identifikasi Jenis data yang diperlukan dalam rangka implementasi sesuatu siklus perbaikan. Peneliti membagi identifikasi data tersebut dalam dua komponen, antara lain :
 - a. Data dari hasil pengamatan terhadap user/partisipan secara langsung maupun tidak langsung dalam pemakaian sistem manajemen database kepegawaian.
 - b. Data dari hasil wawancara terhadap user/partisipan dalam pemakaian database manajemen sistem kepegawaian, dan juga komentar para user dalam pemakaiannya.
- 2.2. Pencatatan data factual dari kolabolator dan para partisipan yang diambil sepuluh pemakai pada pegawai Dinas Inkompas pada bagian Bangkomda, dihimpun dari data pencatatan

dari hasil wawancara yang selanjutnya data tersebut ditulis dalam pencatatan tabel. Selanjutnya pada tabel 7 merupakan pencatatan data wawancara secara langsung oleh peneliti kepada para partisipan atau user aplikasi database kepegawaian.

Tabel 7

Tabel Data Wawancara

Pencatatan Data Wawancara dari User/Partisipan bagian Bangkomda Terhadap Pemakaian Pada Dinas Inkompar

Peneliti :

Nama : Miftahul Huda
 NIM : 0410320090
 Konsentrasi : Manajemen Sistem Informasi
 Fakultas : Fakultas Ilmu Administrasi

Observator :

Nama : Joko Purnomo, S.sos
 NIP : 510 142 269
 Jabatan : Pengolah Data Pengembangan Komunikasi
 Bidang : BANGKOMDA

No	User/Partisipan	Keterangan Wawancara
1.	M. Sidik, S.Sos, M.AP	Kemanfaatan a. Aplikasi - penggunaannya secara alur berpikir bisa diaplikasikan - kemudahannya pada tampilan/interface aplikasi yang sederhana b. Informasi - Ketersediaan pada informasinya selalu siap dan up date oleh Dinas. - Efisiensi waktu pada kecepatan pencarian data pegawai. - Ketepatan data yang dicari karena keakuratan data yang ada. Kepuasan a. Aplikasi

		- kesederhanaan dalam pembuatan aplikasi memudahkan dalam pemakaiannya. b. Informasi - Informasi yang ada sudah baik karena ketersediaan data yang valid dan akurat dari aplikasi tersebut. Penerapan Penerapan aplikasi database kepegawaian pada pencarian biodata pegawai ini sudah bisa diterapkan pada Dinas Inkompar. - Penambahan aplikasi lebih lengkap untuk membantu pengambilan keputusan oleh bagian personalia maupun pimpinan. - Tampilan penambahan aplikasi sudah sesuai dengan Dinas Inkompar. - Penambahan beberapa aplikasi tersebut bisa lebih kelas dan akurat pada penggunaannya.
2.	Joko Purnomo, S.Sos	Kemanfaatan a. Aplikasi : - kegunaan database yang mudah digunakan atau kemudahan dalam pemakaian. b. Informasi : - kecepatan dan ketepatan update karena berpengaruh terhadap informasi yang valid dan akurat. Kepuasan a. Aplikasi : - cukup puas, dari segi tampilan perlu pengembangan content yang lebih lengkap jika

		mungkin ada absensi. b. Informasi : - berjalan dengan baik karena dilihat dari segi update data guna valid dan akuratnya informasi. Penerapan - Untuk aplikasi gaji lebih tepat digunakan pada bagian TU karena ada bagian-bagian untuk menghitung gaji. - Sistem gaji ini hanya diperlukan pada bagian TU Bukan dibidang lain. - Untuk aplikasi lainnya sudah baik meski ada beberapa istilah (content) yang membingungkan untuk diperjelas lagi. - Aplikasi tersebut sudah bisa diaplikasikan pada Dinas Inkompar.
3.	Sumaryono	Kemanfaatan a. Aplikasi : - Dilihat dari segi kegunaan dan kemudahannya maka memiliki kesederhanaan progam aplikasi mempermudah akses data pegawai. b. Informasi : - Informasi yang ada bisa berjalan dengan cepat dan tepat serta mendukung efisiensi waktu. Lanjutan tabel 7 Kepuasan a. Aplikasi : - dari segi aplikasi, progam ini sudah memiliki kemudahan dalam aplikasinya atau pemrogramannya. b. Informasi : - Informasi sudah cukup lengkap, dengan mengikuti perkembangan data pada Dinas. Penerapan - Aplikasi database kepegawaian ini sudah bisa diterapkan pada Dinas Inkompar.

		- Kemanfaatan aplikasi bertambah banyak, terutama dalam penambahan beberapa form, una pengambilan keputusan terutama bagi para pegawai itu sendiri.
4.	Sri Hariyati, S.sos	Kemanfaatan a. Aplikasi - Tingkat kemudahan pemrogramannya atau pengaplikasiannya cocok bila digunakan oleh pegawai. b. Informasi - Pada entri data atau masukan data memiliki keakuratan informasi. - Tidak menyita waktu. - Informasi yang ada bisa memiliki data yang valid Kepuasan a. Aplikasi - memiliki kemudahan dalam pemakaian karena keterangan yang sederhana dan mudah dipahami. Lanjutan tabel 7 b. Informasi - sudah memiliki standart minimal syarat informasi yang bagus, yaitu validitas, keakuratan, dan efisiensi waktu. Penerapan - aplikasi database kepegawaian ini sudah sesuai dan bisa digunakan pada Dinas Inkompar. - Perjelas lagi didalam penambahan maupun penulisan content, pada tampilan pengangkatan pegawai maupun pengangkatan PNS.
5.	Wijana	Kemanfaatan a. Aplikasi : - segi penggunaan memiliki kemudahan dalam pamakaiaannya, sehingga pencarian data pegawai menjadi cepat.

		b. Informasi : - data yang ada bisa diakses dengan cepat dan tepat jika dilihat dari segi waktu. - karena keakuratan yang ada maka data tersebut bisa secara tepat diakses. Kepuasan a. Aplikasi : - Tampilan warna sesuai dengan Dinas pada bagian Bangkomda. - Ditambahkan logo pada tampilan. Lanjutan tabel 7 b. Informasi : - Informasi sudah akurat dan valid. Data didukung dengan adanya pencarian data yang cepat. Penerapan - Penerapan database kepegawaian sudah bisa disesuaikan dengan kepemilikan Dinas. - Bagian personalia, kekurangan dalam rincian data pegawai bisa menjadi solusi yang baik bagi pengelolanya. - Terutama bagi pengambilan keputusannya bisa lebih cepat.
6.	Nariman	Kemanfaatan a. Aplikasi : - Program database ini bisa untuk pembelajaran bagi para pegawai. - Input dan output data menjadi cepat. b. Informasi : - segi waktu Output laporan data pegawai menjadi lebih cepat dan mudah. - validitas dan keakuratan laporan pada pegawai. Kepuasan a. Aplikasi : - aplikasi yang ada sederhana dan mudah dipakai.

		- Penambahan content “status”. b. Informasi : - Informasi yang ada sudah valid, akurat dan langsung tersedia pada Dinas Inkompar. Lanjutan tabel 7 Penerapan - Penerapan database kepegawaian pada Dinas Inkompar sudah sesuai dan terutama bagi pegawai untuk pembelajaran. - Penambahan istilah aplikasi content yang lebih jelas . ex : pada content (tgl) lebih diperjelas lagi keterangannya.
7.	Erik Lestari	Kemanfaatan a. Aplikasi : - Kegunaannya memiliki kemudahan dalam pemakaian. - memiliki nilai plus dalam tampilan karena keterangan yang sederhana. b. Informasi : - kemudahan dalam pencarian informasi karena sudah tersedianya data yang ada. - efisiensi waktu karena data yang dicari bisa didapat dengan cepat. Kepuasan a. Aplikasi : - Keterangan yang ada sederhana dan memungkinkan kemudahan penggunaannya. - Content yang ada sudah lengkap namun bisa ditambahkan content “Pendidikan”. b. Informasi : - Kemudahan dalam pencarian data pegawai Dinas Inkompar. - Kecepatan pencarian memiliki efisiensi waktu.

		Penerapan - Penerapan aplikasi database kepegawaian tersebut sudah sesuai terutama untuk pembelajaran pegawai. - Pemanfaatan lebih tepat digunakan pada bagian TU di pegawai personalia. - Pada form gaji ada beberapa step dalam pengaturan besar gaji pegawai.
8.	Handoko	Kemanfaatan a. Aplikasi - Kegunaan pada komputer akan semakin bertambah dengan adanya aplikasi tersebut. - Akan mempercepat kegiatan input data maupun output data pegawai. b. Informasi - Kemudahan dalam pencarian informasi data pegawai, dilihat dari segi kecepatan atau efisiensi waktu dan ketepatan data. Kepuasan a. Aplikasi - Aplikasi yang ada merupakan aplikasi yang sederhana sehingga mudah dipahami. b. Informasi - Inforasmi yag ada sudah cukup baik atau tepat dengan data yang ada pada Dinas. - Kemudahan dalam pembuatan laporan. Penerapan - Apikasi database kepegawaian ini sudah bisa diaplikasikan pada Dinas Inkompar. - Database tersebut memiliki keunggulan dalam kecepatan input maupun output. - Penambahan form tersebut memiliki banyak kegunaan yang lenih terarah dalam pengelolaan data.

9.	Novi Agustina	Kemanfaatan a. Aplikasi - Dari segi kegunaan peranan komputer dalam mendukung kegiatan Dinas akan semakin maksimal. - Semakin cepat dalam memasukkan input / data pegawai. b. Informasi - Ketersediaan informasi memungkinkan terpenuhinya data pegawai pada output/laporan. Kepuasan a. Aplikasi - Mudah dalam pemakiaannya karena aplikasinya sederhana dan mudah dipahami. b. Informasi - Cepat dan mudah dalam pembuatan laporandata pegawai Dinas. Penerapan - Aplikasi database kepegawaian tersebut sudah sesuai dan bisa diaplikasikan pada Dinas Inkompar. - Penambahan form database tersebut menambah juga kegunaan dan kemanfaatan nilai data, terutama pada data pegawai. Lanjutan tabel 7 - Penggunaan keterangan pada form lebih diperjelas lagi.
10.	Purwoko	Kemanfaatan a. Aplikasi - Kemudahan dalam input dan output data sehingga juga bisa mempermudah dalam pencarian data. b. Informasi - Kemudahan dalam pengelolaan data dengan mengikuti perkembangan data pegawai pada

		Dinas. Kepuasan a. Aplikasi - Memiliki content yang mudah dipahami jika dilihat dari segi tampilan. - Memiliki keterangan pada aplikasi yang sesuai karena mudah dipahami. b. Informasi - Kecepatan dan kemudahan output informasi pada Dinas karena didukung efisiensi waktu, validitas dan keakuratan data. Penerapan - Penerapan aplikasi database kepegawaian ini sudah sesuai dan bisa diaplikasikan pada Dinas Inkompar terutama pada bagian personalia. - Tampilan database yang sederhana juga penambahan form memiliki kemanfaatan yang banyak terutama dalam pembuatan laporan yang cepat. - Penggunaan form database tersebut cukup mudah untuk diaplikasikan, sehingga pembelajaran untuk pegawai menjadi lebih cepat.
--	--	--

Lanjutan tabel 7

Sumber : Data Wawancara Oleh Para User / Partisipan Pegawai Dinas Inpompar

2.3. Pemanfaatan data dalam observasi yang berbentuk pencatatan wawancara secara tertulis serta kemanfaatan yang mengacu pada teori selanjutnya bisa digunakan dalam mengimplementasikan atau mencari pengaruh-pengaruh dari penerapan database kepegawaian tersebut, yaitu data hasil komentar user terhadap pemakaian rancangan database kepegawaian tersebut.

1. Kemanfaatan

a. Aplikasi :

1. Penggunaannya pada pegawai bisa menjadi bahan atau program pembelajaran

aplikasi database kepegawaian.

2. Pemanfaatan ataupun kinerja komputer semakin bertambah, kinerja komputer pada Dinas akan semakin maksimal.
3. pengelolaan pada input dan output data pegawai akan semakin cepat dan akurat.

b. Informasi :

1. Ketersediaan Informasi yang valid dan akurat dengan mampu mengikuti perkembangan data yang ada pada Dinas Inkompar.
2. Membantu otomatisasi pembuatan dokumen tertentu (laporan-laporan).
3. Kecepatan pembuatan laporan maka akan cepat pula dalam penyediaan informasi data pegawai akan.

2. Kepuasan

a. Aplikasi :

1. Memiliki Kemudahan dalam pemakaian, karena kesederhanaan tampilan dan keterangan yang memadai. Tampilan content yang lebih memadai dan lebih lengkap pada aplikasinya.
2. Fitur-fitur untuk mengetahui data terkini dan distribusi dari pegawai yang dimiliki, berdasarkan kriteria tertentu.
3. Menggunakan relasi database sebagai penyimpanan data guna kemudahan dalam pengelolaannya.
4. Dilengkapi dengan keamanan database sehingga aplikasi hanya bias diakses oleh pegawai yang berhak.
5. Adaptif terhadap perubahan, beberapa parameter dapat dikonfigurasi ulang oleh pengguna aplikasi sehingga bila terjadi, aplikasi dapat menyesuaikan diri menurut data pada Dinas.

b. Informasi

1. Input data informasinya yakni administrasi data master pegawai dan juga perubahan data akan semakin cepat dengan adanya database kepegawaian.
2. Laporan-laporan mencakup, laporan urutan kepangkatan, data gaji, rincian pengangkatan pegawai, pendidikan terakhir pegawai dan prestasi.
3. Mempermudah monitoring informasi terhadap event-event tertentu.
4. Proses pengambilan keputusan akan semakin efektif, terutama yaitu pada pengangkat pegawai, kenaikan pangkat, pensiun pegawai, dan juga perekrutan pegawai.

3. Penerapan pada Dinas Inkompar

Aplikasi database kepegawaian sudah sesuai dengan kemanfaatan aplikasi dan

informasi data pegawai yang diperlukan pada Dinas Inkompar.

3. Implementasi Observasi Database Kepegawaian

Implementasi pada pengamatan database tersebut dihasilkan penyelesaian dua komponen utama, yaitu pada permasalahan yang timbul dan analisis kelemahan sistem yang ada.

1. Komponen pertama yaitu pada penyelesaian permasalahan pengelolaan data pegawai, antara lain :
 - a. Semakin cepatnya kegiatan pegawai dalam melakukan pengelolaan input data pegawai yakni administrasi data master pegawai dan juga perubahan data akan semakin cepat dengan adanya database kepegawaian akan mendukung perencanaan kepegawaian.
 - b. Dalam penguunaan database kepegawaian kesulitan pencarian data akan semakin cepat dan tepat dalam menampilkannya.
 - c. Mempermudah monitoring pegawai terhadap event-event tertentu.
 - d. Laporan-laporan mencakup, laporan urutan kepangkatan, data gaji, rincian pengangkatan pegawai, pendidikan terakhir pegawai dan prestasi.
2. Komponen kedua yaitu penyelesaian dalam pada kelemahan teknologi yang ada, yaitu :
 - a. Peranan komputer yang semula hanya sebagai alat bantu dalam penyimpanan data secara manual, dengan database kepegawaian bisa menambah beberapa kinerja komputer dalam penggunaannya.
 - b. Menggunakan relasi database sebagai penyimpanan data guna kemudahan dalam pengelolaannya.
 - c. Dilengkapi dengan keamanan database sehingga aplikasi hanya bisa diakses oleh pegawai yang berhak.
 - d. Meningkatkan mutu data dan informasi yang handal, cepat, tepat waktu dan akurat karena dengan otomatisasi dalam pembuatan laporan.
 - e. Terpenuhinya informasi data pegawai melalui pengelolaan database kepegawaian berbasis computer untuk pengambilan keputusan oleh pimpinan maupun bidang personalia .

E. Refleksi Penerapan Database Kepegawaian

Tahap pertama dalam penelitian ini yaitu melakukan identifikasi masalah yang ada pada Dinas Inkompar, yaitu ditemukan adanya lamanya pegawai dalam pengelolaan data, dan permasalahan pembuatan laporan data pegawai. Selanjutnya pada kelemahan sistem teknologinya ada pada peranan komputer yang belum maksimal, dan belum terpenuhinya informasi secara cepat. Dengan refleksi secara langsung dari hasil observasi identifikasi permasalahan dan kelemahan sistem maka hal itu bisa dihasilkan penyelesaian sebagai fungsi dan keunggulan database manajemen sistem kepegawaian yang ada tersebut.

Selanjutnya dari evaluasi hasil peneliti, kolabotator dan juga partisipan, dihasilkan data untuk pengembangan rancangan dan juga pengaplikasian database kepegawaian berbasis komputer. Hal itu disebutkan oleh beberapa keterangan observasi dibawah ini, antara lain :

- a. Tampilan aplikasi yang ada memenuhi syarat minimal biodata pegawai yang ada pada Dinas Inkompas, yaitu dengan sedikit penambahan content “pendidikan” dan “Status” pada form file pegawai.
- b. Kesederhanaan aplikasi tersebut memberikan kemudahan dalam pengoperasian database manajemen sistem kepegawaian.
- c. Dapat diaplikasikan pada Dinas Inkompas, dengan menyesuaikan perkembangan kelembagaan Dinas.
- d. Pengisian data pegawai harus lengkap dan valid karena akan mempermudah pencarian data.
- e. Pembuatan data pegawai agar bisa dipakai oleh Dinas Pemerintahan maupun masyarakat.
- f. Penjelasan pada keterangan form pengangkatan pegawai lebih diperjelas maksudnya, yaitu pada content “tanggal kenaikan pangkat” dan “tanggal pengangkatan PNS”.
- g. Dalam sistem gaji diperlukan step-step maupun bagian-bagian perhitungan dan perincian untuk gaji akhir pegawai.
- h. Sistem gaji tersebut hanya diperlukan pada bagian tata usaha di Dinas Inkompas.
- i. Setelah adanya syarat dari hasil observasi secara langsung diatas maka database kepegawaian berbasis komputer tersebut bisa dijalankan ataupun diaplikasikan.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah dilakukan penelitian terhadap manajemen kepegawaian pada Dinas Inkompar, maka dapat ditarik kesimpulan :

1. Bahwa pemakaian manajemen kepegawaian yang berbasis komputer pada Dinas Inkompar belum berfungsi secara penuh (efektif dan efisien) namun ada beberapa kegiatan kearah itu.
2. Belum adanya pengelolaan data pegawai pada manajemen kepegawaian berbasis komputer yang berupa database.
3. Alternatif rancangan database kepegawaian berbasis komputer yang baru agar dapat menangani pengelolaan data pegawai untuk mendukung kegiatan operasional sehari-hari pada Dinas Inkompar.
4. Database kepegawaian ini bermanfaat untuk :
 - a. mempermudah pengelolaan data pegawai;
 - b. mempermudah untuk pencarian data pegawai;
 - c. mempermudah pembuatan laporan data pegawai;
 - d. dan menjaga keamanan data pegawai pada Dinas Inkompar.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka sistem informasi yang selama ini telah diterapkan oleh manajemen kepegawaian pada Dinas Inkompar perlu dilakukan sebagian penyempurnaan seperti :

1. Pengadaan perangkat komputer harus dilakukan pada bagian atau departemen untuk mendukung dalam pelaksanaan kegiatan operasional kepegawaian.
2. Untuk menghindari adanya berbagai kerusakan, kehilangan maupun untuk menjaga keamanan data sebaiknya disimpan dalam *harddisc* dan dilakukan *back up* secara berkala.
3. Pembangunan jaringan komputer untuk terciptanya sebuah sistem yang terintegrasi antar bagian yang berhubungan dalam pengelolaan data pegawai, sehingga mempermudah distribusi informasi guna mencapai efisiensi dan efektifitas proses manajemen data pegawai.
4. Bagi karyawan yang sudah bisa dalam mengaplikasikannya agar dapat menjadi *trainer* bagi karyawan lain untuk memfungsikan database kepegawaian berbasis komputer, karena dalam penggunaannya sistem ini diperlukan sumber daya manusia yang memahami tentang teknologi informasi, sehingga dapat ditugaskan untuk memelihara, memperbaiki,

dan mengembangkannya.

DAFTAR PUSTAKA

Boy S. Sabarguna. 2004. *Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit*. Yogyakarta : Konsorsium Rumah Sakit Islam

Dadan Umar Daihani. 2001. *Komputerisasi Pengambilan Keputusan*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo

Davis, Gordon B. 2002. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen, Bagian 1 : Pengantar*. Jakarta : PT Pustaka Binamon Pressindo

Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE

Jogianto, HM. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta : Andi Yogyakarta

Loudon, KC and Loudon, JP. 2000. *Management Information System, Organization and Technology in the Networked Enterprise*. New Jersey : Prentice-Hall

Mc Leod, Raymond, Jr. 2001. *Sistem Informasi Manajemen*. Jilid II Edisi, Bahasa Indonesia, Alih Bahasa : Hendra Teguh. Jakarta : PT. Prehallindo

_____. 2004. *Metode Desain & Analisis Sistem*. Jilid II, Edisi Bahasa Indonesia, Alih Bahasa : Hendra Teguh. Jakarta : PT. Prehallindo

Oetomo, BSD. 2002. *Perencanaan & Pembangunan Sistem Informasi*. Yogyakarta : Andi Offset

Renstra INKOMPARDA. 2006-2010. Blitar : Dinas Informasi Komunikasi dan Pariwisata Kota Blitar

Richardus Eko Indrajit. 2000. *Pengantar Konsep Dasar, Manajemen Sistem Informasi dan Teknologi Informasi*. Jakarta : PT Elex Media Komputindo

Sutabri, Tata. 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. Edisi I. Yogyakarta : Andi

Syamsi, Ibnu. 1995. *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi*. Jakarta : Bumi Aksara

Wahyono, Teguh. 2004. *Sistem Informasi (Konsep Dasar, Analisis Desain dan Implementasi)*. Edisi I. Yogyakarta : Penerbit Graha Ilmu

Yuniarto Nurwono. 1994. *Manajemen Informasi Pendekatan Global*. Jakarta : PT Elex Media Komputindo

Internet :

Isaac : http://www.action_reaserch.co.id - www.ditplb.or.id/2006, Diakses pada Tgl. 28 Des 07.

[www.google.sistem-informasi.kepegawaian-/Inspirasi media solusi-simpeg.shtml.html](http://www.google.sistem-informasi.kepegawaian-/Inspirasi%20media%20solusi-simpeg.shtml.html) . (Diakses pada tanggal 06 mei 2008).

[www.google. Sistem informasi kepegawaian-/informasi kepegawaian.shtml.html](http://www.google.Sistem%20informasi%20kepegawaian-/informasi%20kepegawaian.shtml.html) (Diakses tanggal 06 mei 2008).

[www.google.QSmart-Qsmart simpegpemda.html](http://www.google.QSmart-Qsmart%20simpegpemda.html) (Diakses pda tanggal 06 mei 2008).

[www.google.averin-everin informatika teknologi.html](http://www.google.averin-everin%20informatika%20teknologi.html) (Diakses tanggal 06 Mei 2008).

www.google.perancangansistemdatabase.kridaprasetya85.wordpress.com (diakses tanggal 6 mei2008).

KERANGKA BERFIKIR

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DATABASE KEPEGAWAIAN

Jogianto (2001:14) mendefinisikan sistem informasi manajemen merupakan penerapan sistem informasi didalam organisasi untuk mendukung informasi-informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen.

McLeod (2001:342) berpendapat bahwa sistem informasi manajemen adalah suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan yang serupa.

Pemakaian pengelolaan manajemen secara manual saat ini dikatakan tidak efisien lagi, terlebih dengan adanya perkembangan teknologi dalam penggunaan sistem informasi, Untuk itu pemaksimalan manajemen sistem informasi sangat diperlukan. Dalam pemanfaatan manajemen sistem informasi tersebut penggunaannya dilakukan dengan pengelolaan sistem secara terkomputerisasi. Dalam penggunaan secara komputerisasi, manajemen kepegawaian dikelola dalam penggunaan sistem informasi database kepegawaian.

Sistem Informasi Manajemen Database Kepegawaian Berbasis Komputer dapat menunjang tercapainya efektifitas dan efisiensi kerja.

1. Pengolahan data yang ada pada database kepegawaian berbasis komputer.
2. Fungsi dan aplikasi database kepegawaian berbasis komputer.

CURRICULUM VITAE

Nama : MIFTAHUL HUDA

Nomor Induk Mahasiswa : 0410320090

Tempat dan tanggal lahir : JEMBER, 22 NOVEMBER 1986

Pendidikan : 1. SDN. Kuningan Blitar tamat tahun 1998

2. SLTPN 3 Blitar tamat tahun 2001

3. MAN TLOGO Blitar tamat tahun 2004

4. Tahun 2004 terdaftar sebagai mahasiswa

Jurusan Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu

Administrasi, Universitas Brawijaya Malang.

