

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Lokasi Penelitian

1. Gambaran Lokasi Penelitian Badan Kepegawaian Daerah Kota

Malang

Berdasarkan lokasi penelitian yang ditentukan dalam penelitian ini, kegiatan penelitian dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Malang selaku instansi yang mempunyai wewenang di bidang tata kepegawaian dan mempunyai peran penting dalam pengembangan sumber daya aparatur agar menjadi aparatur yang terampil, kreatif, dan ahli guna mendukung pelaksanaan pembangunan daerah. Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang, Jl. Tugu No.1 Malang, Telepon (0341) 328829 Kode Pos 65119, Jawa Timur.

2. Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

Visi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang adalah :

“Menjadikan Aparatur Pemerintah yang berkualitas dan profesional guna mendukung pelayanan publik yang prima.”

Visi ini ditetapkan guna mendukung tercapainya Visi Pemerintah Kota Malang yaitu : **Terwujudnya Kota Malang Sebagai Kota Bermartabat.**

Adapun maksud dari penjelasan dari visi Badan Kepegawaian Daerah adalah :

- a. **Aparatur Pemerintah** adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
- b. **Berkualitas** yang berarti memiliki kemampuan dan kemahiran dalam melaksanakan tugas berdasarkan ilmu pengetahuan dan pengalaman serta berpegang teguh pada kode etik profesi, memiliki *self control* dan berorientasi pada mutu/kualitas kinerja dengan cara kerja yang efisien, efektif dan ekonomis, memiliki kepekaan yang tinggi (*high responsibility*) terhadap kepentingan masyarakat (*public interest*) dan masalah-masalah masyarakat (*public affairs*) serta bertanggung jawab (*accountability*).
- c. **Profesional** yang berarti melakukan pekerjaan yang benar-benar sesuai dengan keahlian atau ketrampilan dan komitmen kerja yang dimiliki.
- d. **Pelayanan Prima** adalah suatu pelayanan yang sesuai dengan harapan dan kepuasan pelanggan/masyarakat.

Sedangkan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang adalah :

- a. Mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang akuntabel dan Transparan
- b. Meningkatkan kualitas SDM Aparatur.
- c. Meningkatkan Penataan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi.
- d. Meningkatkan kesejahteraan dan Disiplin Pegawai.

Misi – 1 : Mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang akuntabel dan Transparan

Misi ini mengandung makna bahwa dalam memberikan pelayanan administrasi kepegawaian dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan terbuka sesuai dengan tupoksinya

Misi – 2 : Meningkatkan kualitas SDM Aparatur

Misi ini mengandung makna bahwa dalam aparatur harus mampu dan menguasai tugas pokok dan fungsinya secara profesional dalam melayani masyarakat

Misi – 3 : Meningkatkan Penataan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi

Misi ini mengandung makna bahwa dalam penataan PNS harus sesuai dengan ketrampilan yang ditunjukkan oleh kemampuannya untuk dengan konsisten memberikan tingkat kinerja yang memadai atau tinggi dalam suatu fungsi pekerjaan

Misi – 4 : Meningkatkan kesejahteraan dan Disiplin Pegawai

Misi ini mengandung makna bahwa dengan peningkatan kesejahteraan akan menciptakan semangat kerja, dedikasi, disiplin dan sikap loyal terhadap organisasi sehingga memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

Pelaksanaan misi yang merupakan sasaran pengembangan Pegawai Negeri Sipil Daerah diharapkan akan bermuara pada terbangunnya aparatur Pemerintah yang berkualitas dan profesional di bidang tugasnya dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (*Clean Government*).

3. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

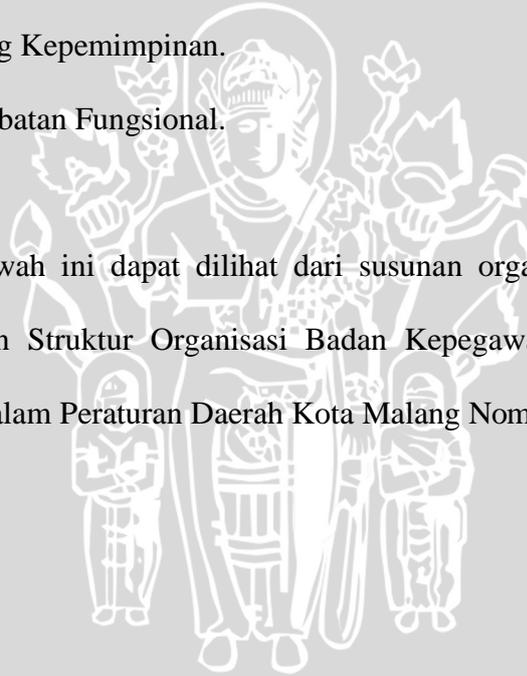
Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Malang yang mempunyai kewenangan di bidang kepegawaian mempunyai peran serta dalam pengembangan sumber daya aparatur agar menjadi aparatur yang profesional guna mendukung pelaksanaan pembangunan daerah. BKD Kota Malang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Daerah/Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun Dasar Hukum yang mengatur BKD Kota Malang adalah Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang dan Lembaga Teknis Daerah.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang terdiri dari:

- a) Kepala Badan;
- b) Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Penyusunan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum.
- c) Bidang Mutasi, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Kepangkatan;
 - 2) Subbidang Jabatan.

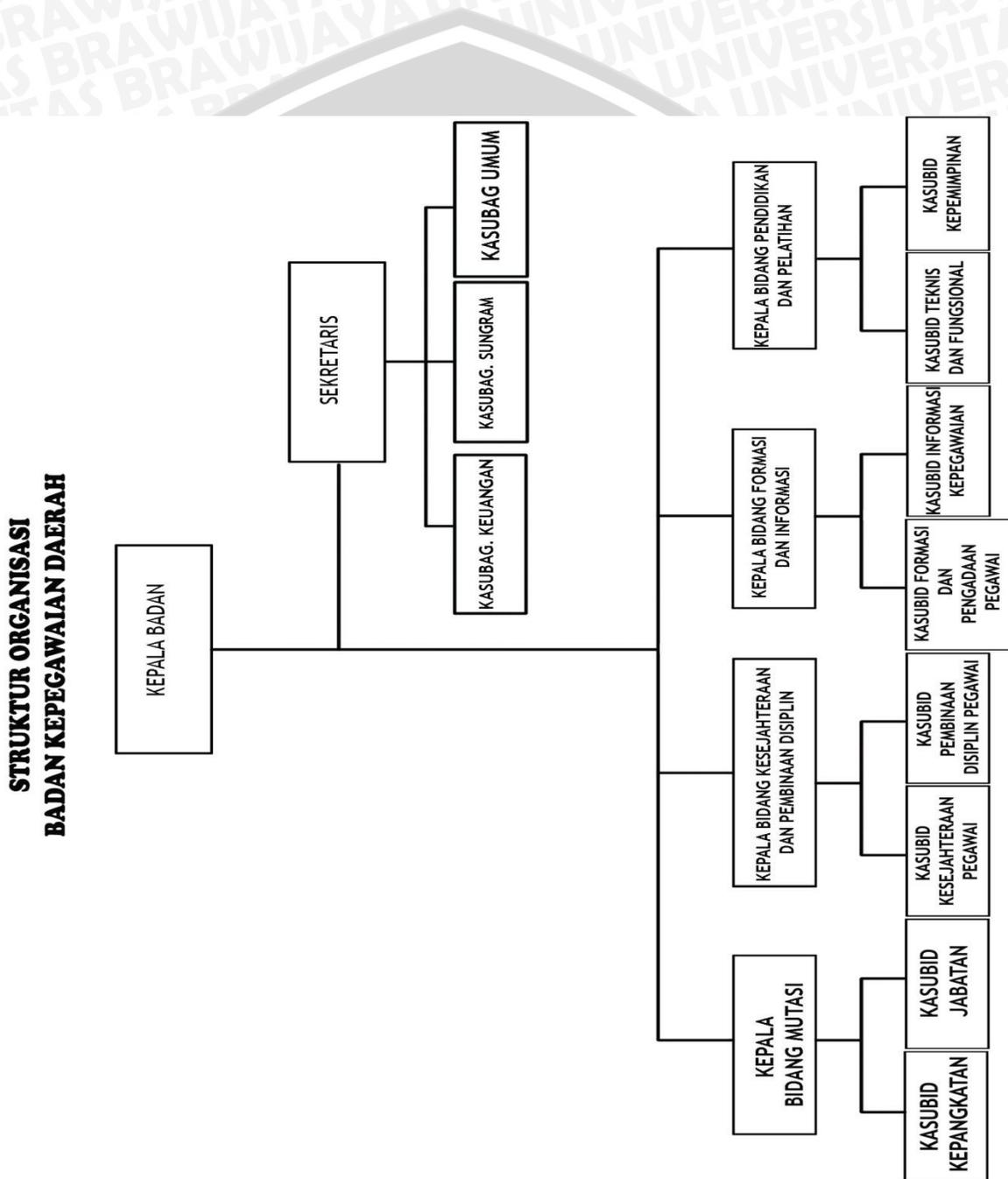
- d) Bidang Formasi dan Informasi, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Formasi dan Pengadaan Pegawai;
 - 2) Subbidang Informasi Kepegawaian.
- e) Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin Pegawai, terdiri dari:
 - 1) Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
 - 2) Subbidang Pembinaan Disiplin Pegawai.
- f) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Teknis dan Fungsional;
 - 2) Subbidang Kepemimpinan.
- g) Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar di bawah ini dapat dilihat dari susunan organisasi BKD Kota Malang sesuai dengan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang yang tertera dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012.



Gambar 4

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang



Sumber : Renstra BKD Kota Malang 2013

Berdasarkan gambar di atas, dapat dilihat dan diketahui bahwa struktur organisasi BKD Kota Malang tampak tersusun rapi dan representatif dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selaku pelayan masyarakat yaitu seluruh aparatur pemerintah di lingkungan Pemerintahan Kota Malang. Kepala Badan memberikan perintah berdasarkan garis komando secara langsung kepada Sekretariat dan Kepala Bidang. Kemudian dari Sekretariat mendelegasikan tugas kepada Subbagian dan Kepala Bidang mendelegasikan tugas kepada Kepala Subbidang masing-masing. Untuk selanjutnya, masing-masing Kepala Subbidang mendelegasikan tugas dan kepada staf-staf di Subbagian masing-masing.

Kemudian alur tanggung pertanggungjawaban tugas berawal dari staf yang melaporkan kepada Subbidang masing-masing. Kepala Subbidang melaporkannya kepada Kepala Bidang, yang kemudian diteruskan kepada Kepala Badan sebagaimana struktur hierarki garis komando di atas.

4. Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dengan Eselon IIB, membawahi seorang Sekretaris dan 4 (empat) orang Kepala Bidang dengan Eselon IIIb, 3 (tiga) Kepala Sub Bagian dan 8 (delapan) Kepala Sub Bidang dengan Eselon IVA.

Jumlah karyawan/Karyawati Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang sampai dengan akhir Desember 2013 sebanyak 50 orang yang terdiri dari 17 orang pejabat struktural dengan komposisi : Golongan IV sebanyak 3 orang dan Golongan III sebanyak 14 orang dan 33 orang staf dengan komposisi : Golongan III sebanyak 17 orang, golongan II sebanyak 15 orang dan golongan

I sebanyak 1 orang, yang melayani \pm 9555 orang Pegawai Negeri Sipil dan 203 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT) di Lingkungan Pemerintah Kota Malang.

Tabel 3

Data PNS Menurut Golongan Ruang dan Tingkat Pendidikan Formal Tahun 2013

No	Gol. Ruang	Tingkat Pendidikan Formal (orang)								Jumlah
		S2	S1	D3	D2	D1	SMA	SMP	SD	
1.	IV/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	IV/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	IV/a	2	1	-	-	-	-	-	-	3
4.	III/d	1	5	2	-	-	-	-	-	8
5.	III/c	3	2	1	-	-	-	-	-	6
6.	III/b	-	8	-	-	-	-	-	-	8
7.	III/a	-	3	1	-	-	5	-	-	9
8.	II/d	-	-	2	-	-	2	-	-	4
9.	II/c	-	-	7	-	-	1	-	-	8
10.	II/b	-	-	-	-	-	1	-	-	1
11.	II/a	-	-	-	-	-	1	3	1	5
12.	I/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	I/c	-	-	-	-	-	-	1	-	1
14.	I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH		6	18	11	-	-	9	4	1	50

Sumber: Renstra BKD Kota Malang 2014

5. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 61 Tahun 2012 tentang uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian Daerah . Kepala Badan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan melekat

terhadap unit-unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

A. Tugas Pokok

Badan Kepegawaian Daerah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

B. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- 2) Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kepegawaian;
- 3) Pelaksanaan administrasi mutasi pegawai;
- 4) Pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai;
- 5) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- 6) Pelaksanaan penyiapan penetapan gaji dan tunjangan pegawai;
- 7) Penyusunan formasi pegawai dan pengadaan pegawai;
- 8) Penyusunan sistem informasi kepegawaian;
- 9) Penyusunan bahan kebijakan kesejahteraan pegawai;
- 10) Penyusunan bahan pemberhentian dan pensiun pegawai;
- 11) Pelaksanaan kegiatan keagamaan dalam rangka pembinaan mental pegawai;
- 12) Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- 13) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- 14) Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- 15) Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik (spp) dan standar operasional dan prosedur (sop);
- 16) Pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (ikm) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- 17) Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepegawaian;
- 18) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui web site pemerintah daerah;
- 19) Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- 20) Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- 21) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- 22) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

Melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang sudah disebutkan di atas, Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang memerlukan sumber daya aparatur yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya sehingga mampu melaksanakan tugas pelayanan

bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Malang yang pada gilirannya diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan meningkatkan kinerja sumber daya apaturnya.

6. Bidang Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

Uraian Tugas Pokok masing-masing Bidang di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Malang antara lain:

a. Kepala Badan

Kepala Badan memiliki tugas pokok untuk menjalankan dengan baik tugas pokok dan fungsi dari BKD yang telah disebutkan di atas. Di samping itu, Kepala Badan mengoordinasikan dan melakukan pengawasan melekat terhadap unit kerja di bawahnya serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat melakukan tugas pokok pengelolaan administrasi umum yang meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan kepustakaan serta kearsipan. Sekretaris membawahi: Sub.Bagian Penyusunan Program;Sub.Bagian Keuangan;dan Sub.Bagian Umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);

- 2) Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- 3) Penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- 4) Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- 5) Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- 6) Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- 7) Pelaksanaan verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- 8) Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, dan kepastakaan;
- 9) Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- 10) Pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- 11) Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik;
- 12) Pelaksanaan fasilitas pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- 13) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 14) Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepegawaian;
- 15) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* pemerintah daerah;

16) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

17) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Bidang Mutasi

Bidang Mutasi melaksanakan tugas pokok pengelolaan mutasi, penempatan dan promosi pegawai. Bidang Mutasi membawahi: Sub.Bidang Kepangkatan; dan Sub Bidang Jabatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Mutasi mempunyai fungsi:

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan mutasi, penempatan dan promosi pegawai;
- 2) Pelaksanaan mutasi, penempatan, dan promosi pegawai;
- 3) Pelaksanaan pemrosesan kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai;
- 4) Pelaksanaan pemrosesan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
- 5) Pelaksanaan pelantikan dan sumpah jabatan pejabat structural dan fungsional;
- 6) Pelaksaaan sumpah/janji PNS;
- 7) Pelaksanaan penjagaan data mutasi pegawai;
- 8) Pelaksanaan pemrosesan penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- 9) Pelaksanaan analisa dan pertimbangan kenaikan atau penundaan atau penurunan pangkat dan kenaikan/ penundaan gaji berkala pegawai;

- 10) Pengelolaan penempatan pegawai sesuai dengan kompetensinya;
- 11) Pelaksanaan mutasi jabatan;
- 12) Pelaksanaan evaluasi penempatan pegawai;
- 13) Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang mutasi;
- 14) Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) di bidang mutasi;
- 15) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- 16) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya;

d. Bidang Formasi dan Informasi Pegawai

Bidang Formasi dan Informasi Pegawai melakukan tugas pokok pengelolaan kegiatan kepegawaian di bidang kebutuhan pegawai, pengadaan dan penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan pengelolaan dokumentasi, serta informasi kepegawaian sebagai bahan penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Formasi dan Informasi Pegawai memiliki fungsi:

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan bidang formasi dan informasi pegawai;
- 2) Penyusunan formasi pegawai berdasarkan analisa kebutuhan pegawai dan penyediaan pegawai sesuai jabatan yang diperlukan dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan;

- 3) Penyelenggaraan kegiatan pengadaan pegawai sesuai dengan formasi yang tersedia;
- 4) Penyusunan *bezetting* pegawai;
- 5) Pemeliharaan berkas/*file* pegawai
- 6) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data pegawai;
- 7) Penyiapan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
- 8) Pelaksanaan dokumentasi data pegawai;
- 9) Penyusunan daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- 10) Perencanaan dan pelaksanaan pengadaan pegawai;
- 11) Pemberian informasi data pegawai;
- 12) Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang formasi dan informasi pegawai;
- 13) Pelaksanaan Standar Pelayanan Prosedur (SPP) di bidang formasi dan informasi pegawai;
- 14) Pengevaluasian dan pelaporan tugas pokok dan fungsi;
- 15) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Formasi dan Informasi membawahi:

- 1) Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai;
- 2) Sub Bidang Informasi Kepegawaian.

Masing-masing Sub.Bidang dipimpin oleh Kepala Sub.Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Formasi dan Informasi Pegawai.

- 1) Sub.Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai melaksanakan tugas pokok penyusunan formasi dan pengadaan pegawai.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub.Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai memiliki fungsi;

- a) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan formasi dan pengadaan pegawai;
- b) Penghimpunan dan pengolahan data untuk penyusunan formasi pegawai;
- c) Penyusunan *bezetting* pegawai;
- d) Penyelenggaraan kegiatan analisa kebutuhan pegawai;
- e) Penyiapan pelaksanaan rekrutmen pegawai;
- f) Penyelesaian pengangkatan CPNS;
- g) Pelaksanaan evaluasi formasi dan pengadaan/rekrutmen pegawai;
- h) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

- 2) Sub.Bidang Informasi Kepegawaian melaksanakan tugas pokok pengelolaan dokumentasi dan informasi kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub.Bidang Informasi Kepegawaian memiliki fungsi:

- a) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi kepegawaian;
 - b) Pengumpulan bahan dan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) Pemeliharaan dan pengembangan *database* sistem informasi kepegawaian dalam rangka pelayanan data pegawai serta penjagaan keamanan jaringan dan *database* pegawai;
 - d) Penyusunan dan pengarsipan *file* pegawai termasuk pemeliharaan data/file dan tempat penyimpanan *file* pegawai serta pengembangan sistem pengolahan data pegawai dan pegawai dan penempatan data pegawai agar mudah, cepat, dan tetap dapat ditemukan bila diperlukan;
 - e) Pelaksanaan pengecekan pembayaran honor Pegawai Tidak Tetap (PTT) dan pengesahan perjanjian kerja (kontrak) PTT;
 - f) Penyusunan laporan keadaan pegawai secara periodik (bulanan);
 - g) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- e. Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin Pegawai.

Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin memiliki tugas pokok pengelolaan kesejahteraan pegawai, pemberhentian/pensiun pegawai dan melakukan pembinaan disiplin pegawai. Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin membawahi: Sub.Bidang Kesejahteraan Pegawai dan Sub.Bidang Pembinaan Disiplin Pegawai.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin mempunyai fungsi:

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pengelolaan kesejahteraan, pemberhentian, dan pembinaan disiplin pegawai;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan dan pemrosesan kesejahteraan pegawai termasuk perubahan pemberian tunjangan keluarga;
- 3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling permasalahan pegawai;
- 4) Pelaksanaan proses administrasi pemberhentian pegawai
- 5) Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang kesejahteraan dan pembinaan disiplin;
- 6) Pelaksanaan Standar Pelayanan Prosedur (SPP) di bidang kesejahteraan dan pembinaan disiplin;
- 7) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

f. Bidang Pendidikan dan pelatihan

Bidang Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan tugas pokok perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai. Bidang Pendidikan dan Pelatihan membawahi: Sub.Bidang Perencanaan; Sub.Bidang Penyelenggaraan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pendidikan dan Pelatihan memiliki fungsi:

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pengelolaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai;
- 2) Perencanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai;
- 3) Penghimpunan studi peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan diklat dan pengembangan kualitas pegawai;
- 4) Pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai;
- 5) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai, baik melalui pelaksanaan, pengiriman atau upaya lainnya;
- 6) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai dengan dinas/instansi terkait;

- 7) Pelaksanaan kerjasama dengan dinas/instansi terkait dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai;
- 8) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pendidikan pelatihan di lingkungan dinas/instansi;
- 9) Pelaksanaan pengelolaan fasilitas kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- 10) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penyusunan pertimbangan teknis dan laporan hasil pendidikan pelatihan dalam rangka pengembangan karier pegawai;
- 11) Pelaksanaan inventarisasi permasalahan, pelaksanaan kajian dan perumusan permasalahan pendidikan pelatihan serta pengembangan kualitas pegawai;
- 12) Pemeriksaan, evaluasi, dan analisa pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui efektivitas dan efesiensinya;
- 13) Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- 14) Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) di bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- 15) Pengevaluasian daan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- 16) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga Analis Kepegawaian jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya. Kelompok jabatan fungsional memiliki tugas pokok melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Penyajian Data

1. Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

a. Tujuan yang Ingin Dicapai Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Aplikasi program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang menjadi salah satu pendukung dari pelaksanaan administrasi kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang yang saat ini sedang dilaksanakan dari tahun 2010 hingga sekarang. Program SIMPEG ini tidak hanya bertujuan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi pada kinerja Pegawai Negeri Sipil, akan tetapi program SIMPEG memiliki tujuan untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusianya. Namun, tidak semua instansi di lingkungan pemerintah Kota Malang dapat mengakses program SIMPEG ini, hanya Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang yang mengembangkan program SIMPEG tersebut. Sistem Program SIMPEG ini masih terus dikembangkan oleh BKD Kota Malang. Program SIMPEG ini hanya dapat diakses pada ruang lingkup BKD Kota Malang saja, akan tetapi SKPD lain tidak dapat mengakses data-data kepegawaian di BKD

Kota Malang. Dan yang rutin dilakukan seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, mutasi, dan segala keperluan tentang *database* kepegawaian.

Seperti yang dikutip dari hasil wawancara dengan Bapak Bagus selaku Kasubbid Informasi pada tanggal 9-1-2014 (10.30 WIB) yang juga memiliki peran sebagai penanggung jawab dari pelaksanaan SIMPEG di BKD Kota Malang mengatakan:

“Untuk jaringan yang ada di BKD Kota Malang masih menggunakan LAN (*Local Area Network*) yang hanya dapat diakses oleh BKD Kota Malang, dan pelaksanaan SIMPEG ini diharapkan dapat berkembang dari tahun ke tahun, misalkan adanya perubahan sistem jaringan yang tadinya hanya menggunakan LAN untuk kedepannya jaringan tersebut akan diganti dengan sistem *wireless* atau *wifi* agar SKPD lain dapat mengakses dengan mudah tanpa harus datang ke BKD Kota Malang untuk mencari data kepegawaian mereka.”

Selain pernyataan dari Bapak Bagus, pernyataan dari Bapak Bayu selaku operator dari SIMPEG memperkuat bahwa terjadinya perkembangan program SIMPEG ini di BKD Kota Malang. Dalam kutipan wawancara dengan Bapak Bagus pada tanggal 21-1-2014 (09.00 WIB) mengatakan/:

“Aplikasi SIMPEG ini awalnya hanya menggunakan *PC* sebagai media akses SIMPEG, dan mereka harus menginstall program tersebut terlebih dahulu untuk mengaksesnya. Cara tersebut tentu saja mempersulit cara kerja dari SIMPEG tersebut, oleh karena itu BKD Kota Malang selalu melakukan pengembangan dengan cara mengganti cara operasional aplikasi tersebut dengan cara menggunakan *WEB* yang bisa dilakukan secara *online*.”

Perkembangan aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang dapat dikatakan cukup pesat, dalam 3 tahun BKD Kota Malang sudah dapat mengganti sistem yang kurang canggih seperti hanya menggunakan *PC* menjadi menggunakan *Local Network Area* (LAN) dan *website*. Akan tetapi meskipun memiliki perkembangan pada aplikasi program SIMPEG tersebut, ada beberapa permasalahan yang masih terjadi pada saat perkembangan tersebut. Salah satunya

adalah kurangnya partisipasi dari staf BKD Kota Malang terhadap program ini, suatu keharusan staf atau pegawai BKD Kota Malang seluruhnya mendukung adanya program ini sehingga program ini dapat dikatakan berhasil oleh pemerintah pusat, permasalahan lainnya adalah tidak adanya ruang khusus untuk mengoperasikan program tersebut. Oleh karena itu, *server* yang berfungsi untuk operasional program SIMPEG menjadi satu ruangan dengan ruang kerja pegawai BKD Kota Malang.

Adapun beberapa orang yang bertugas dalam mengembangkan program SIMPEG ini di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang sebagai berikut.

- 1) Bapak Bagus sebagai Koordinator dari pengembangan aplikasi program SIMPEG (Kasubid Informasi).
- 2) Bapak Bayu sebagai operator aplikasi program SIMPEG (Staf Bidang Informasi dan Formasi).
- 3) Bapak Arsyad sebagai *user* aplikasi program SIMPEG (Staf Bidang Informasi dan Formasi).
- 4) Bapak Yandi sebagai *user* aplikasi program SIMPEG pada bidang mutasi (Staf Bidang Mutasi).
- 5) Pihak luar dari Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang yaitu Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Malang sebagai pihak yang memberikan pengawasan dan pelatihan terhadap aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang.

b. Kegiatan yang Diambil dalam Mencapai Tujuan Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Tujuan yang ingin dicapai dengan adanya program SIMPEG in harus di ikuti oleh beberapa kegiatan yang dapat mendukung pencapain tujuan tersebut yaitu agar tercipta efektivitas dan efesiensi dalam kinerja PNS dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada BKD Kota Malang. salah satu kegiatan tersebut dengan cara mengadakan sosialisasi sebagai media pemberi pemahaman kepada pihak yang terlibat dalam aplikasi program SIMPEG tersebut. Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang mempunyai cara sosialisasi tertentu terhadap Pegawai Negeri Sipil dalam menggunakan program SIMPEG. Seperti yang diungkapkan pihak yang bertanggung jawab dari program SIMPEG tersebut pada wawancara tanggal 9-1-2014 (10:30 WIB) sebagai berikut.

“Untuk sosialisasinya, BKD Kota Malang memiliki cara sendiri. Awalnya pegawai atau staf dari BKD Kota Malang atau yang lebih tepatnya *user* SIMPEG pasti akan kaget untuk menggunakannya karena mereka lebih terbiasa menggunakan media kertas untuk mencari *database* kepegawaian, sedangkan dengan adanya SIMPEG, *user* dituntut untuk bisa memahami cara kerja dari SIMPEG yang notabene menggunakan perangkat komputer dan media *website* untuk mengakses *database* kepegawaian pribadi milik staf BKD Kota Malang. Oleh karena itu, pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan SIMPEG memberikan beberapa pengenalan kepada *user* (pemakai). Seperti yang dikatakan Bpk.Bagus (“ sosialisasi yang kita laksanakan itu seperti mengadakan *trainer* kepada operator yang bertanggung mengoperasionalkannya, sedangkan untuk *user* kita sendiri belum melakukan sosialisasi seperti mengadakan *workshop* atau rapat , akan tetapi kita hanya memberikan beberapa modul untuk mereka pelajari.”

Sosialisasi tersebut dapat memberikan dampak yang besar bagi perkembangan program SIMPEG tersebut, dengan adanya sosialisiasi dari BKD Kota Malang dapat menambahkan pengetahuan yang luas tentang penggunaan teknologi dan informasi pada pelaksanaan pengelolaan *database* kepegawaian.

Pernyataan yang sama diungkapkan oleh Bapak Bagus dan Arsyad mengatakan bahwa tidak ada sosialisasi khusus yang dilakukan oleh BKD Kota Malang untuk mengenalkan program SIMPEG ini hanya ada pemberian beberapa modul dan pemberian informasi dari “mulut ke mulut”, oleh karena itu sosialisasi ini mungkin belum memberikan dampak yang besar seperti masih banyak ditemukan pegawai yang tidak mengerti tentang penggunaan program SIMPEG tersebut.

“sosialisasi sih gak ada yang khusus ya, tapi cuma dikasih modul gitu sama omong-omongan aja dari beberapa pegawai sebagai media pemberi informasi, soalnya SIMPEG ini dirasa lebih mudah digunakan daripada program lainnya.” (Bapak Bayu, 21-1-2014, 10:30 WIB)

c. Proses yang Harus Dilalui Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Pada suatu program maupun kebijakan yang dibuat oleh organisasi birokrasi atau organisasi lainnya, dalam kebijakan atau program tersebut pasti mempunyai sebuah proses yang harus dilaksanakan sebelum masuk pada tahap selanjutnya. Dan pada sistem informasi manajemen kepegawaian juga memiliki suatu proses yang dilaksanakan.

Dikutip pada hasil wawancara dengan pihak yang bertanggung jawab mengenai proses yang dilaksanakan pada aplikasi program SIMPEG sebagai berikut.

“Untuk proses sendiri Bapak Bagus menjelaskan bahwa ada beberapa proses yang dilalui. Pertama, mengadakan rapat untuk membuat program SIMPEG itu dari hal sarana prasarana, operator, dan pelatihan bagi *user* (pemakai SIMPEG) itu, setelah semuanya sudah rampung maka diadakan uji coba selama beberapa bulan untuk mengetahui SIMPEG memang bisa membantu pekerjaan dari BKD Kota Malang sendiri dalam mengelola *database* kepegawaian, tahap selanjutnya adalah perkembangan yang mana BKD

Kota Malang terus mengembangkan program SIMPEG itu supaya lebih canggih terbukti yang seperti dikatakan Bpk Bagus (“ SIMPEG itu baru ada di BKD Kota Malang, dan hanya dapat diakses dilingkungan BKD Kota Malang, sehingga SKPD lain tidak bisa melihat *database* kepegawaian, oleh karena itu, BKD Kota Malang menginginkan perkembangan yaitu SIMPEG harus bisa diakses keSKPD lainnya tahun depan”) dan yang terakhir adalah melaksanakan pemeliharaan yaitu dengan cara mengecek *server* atau infrastruktur program SIMPEG sebulan sekali.”(09-1-2014,10:30 WIB)

Seperti hasil wawancara yang telah diungkapkan oleh Bapak Bagus, bahwa ada beberapa proses yang dilalui dalam pelaksanaan suatu program, dibutuhkan beberapa pelatihan dalam jangka menengah untuk menghasilkan operator program yang mumpuni. Tidak hanya pada operator saja , akan tetapi pada *user* yang menggunakan program SIMPEG juga diperlukan sebuah pelatihan/ pembinaan yang memberikan suatu pedoman bagi *user* yang tidak terbiasa dengan penggunaan program SIMPEG.

Pada hasil wawancara dengan salah satu *user* di BKD Kota Malang yaitu Bapak Arsyad, yang mengungkapkan tentang pelatihan/pembinaan yang diberikan BKD kepada *user* dalam penggunaan program SIMPEG sebagai berikut.

“ Kemarin setelah adanya SIMPEG di BKD Kota Malang, BKD memiliki kiat-kiat khusus untuk memperkenalkan sistem baru dari pengelolaan *database* kepegawaian ini, pastinya Pegawai Negeri Sipil sebagai pengguna aplikasi tersebut akan sedikit kebingungan dengan sistem ini. Oleh karena itu, BKD Kota Malang tidak memiliki pelatihan khusus terhadap *user* tetapi dengan cara memberikan modul tentang penggunaan SIMPEG, dan saling tukar informasi antar bidang di BKD Kota Malang.” (21-1-2014, 09.00)

Pada proses pelaksanaan SIMPEG juga memiliki beberapa proses teknis yaitu diantaranya memasukkan data-data yang diisi oleh Pegawai Negeri Sipil sebagai objek dari aplikasi program SIMPEG. PNS tersebut mengisi form yang

berisi biodata pribadi, riwayat pekerjaan, Daftar Urut Kepangkatan, Daftar Urut Gaji, Daftar Rekapitulasi, dan Daftar Urut Jabatan.

Seperti kutipan hasil wawancara yang sudah dilaksanakan dengan operator dari program SIMPEG di BKD Kota Malang mengungkapkan sebagai berikut.

“Biasanya data-data yang ada kita masukkan dari arsip atau form yang diisi langsung oleh Pegawai Negeri Sipil misalkan biodata pribadi, form mutasi/rotasi/ daftar gaji. Setelah diisi sama mereka, Pegawai Negeri Sipil tersebut langsung menyerahkan kebidang formasi dan informasi dan kepihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SIMPEG ini. Jadi proses tersebut sesuai dengan pedoman atau aturan yang sudah ditentukan dari pimpinan.” (21-1-2014, 09.00 WIB)

Selain proses dari pengisian data melalui form oleh Pegawai Negeri SIipil, data-data tersebut dimasukkan ke dalam *database* kepegawaian melalui program SIMPEG. Hal tersebut dibenarkan oleh koordinator aplikasi program SIMPEG sebagai berikut.

“Data-data yang kita input di *database* kepegawaian lumayan banyak, ya mulai dari data pokok pegawai, dan peng-*entry*-an satu data dapat menghabiskan waktu kira-kira 15 menit. Untuk *update* data sangat sering dilakukan, mungkin bisa lebih dari 3x dalam 1 bulan, tergantung banyaknya perubahan yang terjadi pada data pegawai seperti mutasi, kenaikan jabatan, dan sebagainya.” (09-1-2014,10:30 WIB)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan pengumpulan data dan *input* data pegawai serta prosedur atau proses yang dilaksanakan telah berjalan secara maksimal walaupun ada beberapa hambatan yang dialami operator dan *user*, yaitu seperti pengisian form yang kurang efisien dan efektif oleh PNS sebagai *user* dari program SIMPEG sehingga menyebabkan pemasukan data yang terlambat.

Proses peng-*entry*-an data tersebut tidak hanya dibiarkan begitu saja, akan tetapi ada tahap peremajaan dimana program SIMPEG tersebut diperlihara, diperiksa, serta data-data yang ada akan diperbaharui sesuai dengan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil. Hal tersebut seperti yang telah diungkapkan oleh Bapak Bagus di ruang bidang Formasi dan Informasi pada tanggal 9-1-2014 jam 10.30 WIB, sebagai berikut.

“Memang sesuai dengan ketentuan biasanya peremajaan *database* minimal dilakukan enam bulan sekali sesuai dengan periode kenaikan pangkat. Akan tetapi tidak menutup kemungkinan untuk *update* data sangat sering dilakukan, mungkin bisa lebih dari 3x dalam 1 bulan, tergantung banyaknya perubahan yang terjadi pada data pegawai seperti mutasi, kenaikan jabatan, dan sebagainya.”

d. Anggaran yang Dibutuhkan Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Anggaran menjadi hal yang sangat penting untuk dipertimbangkan dalam menjalankan sebuah program agar dapat tercapai tujuan organisasi bersangkutan. Bahkan ada istilah “*Money Follow Function*” yang artinya setiap fungsi yang ada dalam suatu organisasi akan berjalan dengan maksimal jika didukung oleh anggaran yang besar. Pada aplikasi pal 28rogram SIMPEG juga didukung dengan anggaran yang digunakan untuk pembelian sarana dan prasaran dari program SIMPEG ini. Anggaran yang didapatkan biasanya dari sumber dana APBN jika program tersebut berskala nasional dan APBD jika berskala daerah. Hal tersebut diungkapkan oleh Koordinator dan yang bertanggung jawab pada aplikasi program SIMPEG ini pada tanggal 28 Mei 2014 Jam 09.00 WIB sebagai berikut:

“Untuk anggaran itu diperoleh dari sumber dana APBD, sumber dana yang dikeluarkan dari APBD itu digunain buat beli sarana dan prasarana dari program SIMPEG itu”

Anggaran itu digunakan untuk membeli sarana dan prasarana seperti sarana teknologi berupa perangkat komputer, pembangunan jaringan internet (LAN), dan memperbanyak modul untuk dijadikan media sosialisasi kepada staf-staf dari BKD Kota Malang. selain itu juga, anggaran digunakan untuk tahap persiapan, tahap pengembangan dan tahap pemeliharaan. Sebagaimana hal yang diungkapkan oleh operator dari program SIMPEG di BKD Kota Malang, pada tanggal 28 Mei 2014 Jam 09.00 WIB sebagai berikut :

“Anggaran itu biasanya digunakan buat persiapan misalkan beli alat-alat teknologi untuk bangun jaringan internet, terus menambahkan perangkat komputer untuk operasional program ini. Kalau untuk nominal kita dari BKD gak bisa menyebutkan secara rinci, karena itu bukan wewenang kami mbak”.

2. Faktor-Faktor Penghambat Dan Pendukung Dalam Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

a. Faktor Penghambat

Pada suatu program maupun kebijakan yang dibuat oleh sebuah organisasi pemerintahan tidak mungkin dapat selalu terealisasi secara maksimal, ada beberapa faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan program tersebut. Pada aplikasi program SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang juga memiliki beberapa faktor penghambat, salah satunya yaitu permasalahan teknis pengoperasionalan program SIMPEG.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Bagus di ruang bidang Formasi dan Informasi pada tanggal 09-1-2014 (10.30 WIB) mengatakan dalam wawancaranya sebagai berikut.

“Setiap program pasti tidak hanya lancar terus akan tetapi pasti ada kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan teknisnya yaitu *hardware quality* (kualitas perangkat keras) yang belum terlalu canggih, masalah *developing*, karena masih dibawah naungan Diskominfo oleh karena ada beberapa kesulitan yang didapatkan seperti akses data sering terganggu akibat adanya gangguan dari *server*.”

Selain dari pernyataan yang diungkapkan oleh Bapak Bagus, ada beberapa *user* yang memberikan pendapat tentang permasalahan teknis operasional pada aplikasi program SIMPEG ini, yaitu Bapak Arsyad dan Bapak Yandi yang menyatakan sebagai berikut.

“kalo untuk masalah teknis sih, biasanya cuma kadang jaringan LAN (Local Area Network) bermasalah misalnya lemot, kadang ngadat juga.” (21-1-2014, 10:30 WIB)

Permasalahan pengoperasionalan tersebut tidak hanya dibiarkan begitu saja, akan tetapi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang juga mempunyai solusi agar permasalahan teknis tersebut dapat diselesaikan secara cepat dan para pengguna program SIMPEG dapat menggunakan program SIMPEG itu dengan maksimal kembali. Solusi tersebut adalah seperti adanya teknisi khusus yang disediakan untuk membantu dalam melakukan perbaikan pada *server* internal yang rusak, komponen perangkat keras yang *error*, dan lain sebagainya.

Selain permasalahan operasional yang menjadi kendala dalam aplikasi program SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang, ada permasalahan lain yaitu adanya faktor sumber daya manusia

b. Faktor Pendukung

Ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung pada aplikasi program SIMPEG ini yaitu penguasaan pegawai negeri sipil terhadap teknologi informasi,

sarana teknologi, jumlah sumber daya manusia, serta keamanan dan kerahasiaan data.

Faktor pendukung yang pertama, Pengetahuan teknologi informasi adalah suatu hal yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan dari suatu program, jika pihak yang menjalankan program tersebut tidak memiliki pengetahuan teknologi dan informasi yang luas maka pihak pelaksana tidak akan bisa mengerti dengan maksimal dengan tata cara dari pelaksanaan program tersebut. Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang juga memiliki pihak-pihak pelaksana program SIMPEG yang memiliki pengetahuan khusus di bidang teknologi informasi. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Bagus sebagai berikut.

“Bapak Bagus mengatakan bahwa tentu saja harus ada pendidikan khusus , seperti yang saya ungkapkan tadi bahwa orang yang mengoperasikan SIMPEG harus mengerti tentang pengetahuan di bidang informasi teknologi (IT).”

Orang-orang bertanggung jawab dan mengoperasikan teknologi tersebut harus benar-benar orang-orang yang berkompeten di bidangnya. Beberapa pernyataan dari operator dan *user* mengatakan hal yang sama bahwa di BKD Kota Malang sudah memiliki orang-orang yang berkompeten dibidangnya. Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan Bapak Arsyad selaku operator program SIMPEG sebagai berikut.

“pasti dong, penguasaan teknologi itu wajib harus dimiliki oleh orang-orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program SIMPEG ini. Disini ada beberapa orang yang mengerti tentang IT contohnya saya, Bapak Bagus, Bapak Bayu. Pendidikan kita memang dari teknologi, dan orang-orang yang menjadi *user* kita pun juga sudah mengerti bagaimana menjalankan program SIMPEG ini.

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh pernyataan *user* yaitu Bapak Yandi yang menjadi *user* pada bidang mutasi sebagai berikut.

“kalau untuk penguasaan teknologi sudah lumayan, pada dasarnya semua yang menjadi *user* bukan dari kalangan orang-orang teknologi, tapi di zaman modern sekarang ini kita sudah cukup mengerti bagaimana menggunakannya misalkan memakai internet, memakai komputer atau laptop dan lain sebagainya.”

Pernyataan-pernyataan tersebut menguatkan bahwa penguasaan teknologi pada pegawai di BKD Kota Malang sudah cukup menguasai, karena pihak-pihak tersebut sudah mengerti bagaimana cara meng-operasional-kan program SIMPEG.

Selain faktor pendukung penguasaan pegawai negeri sipil terhadap teknologi informasi. Ada pula faktor pendukung yang kedua, sarana teknologi adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan oleh suatu pelayanan publik maupun organisasi yang sedang melaksanakan sebuah program, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Sarana teknologi memiliki manfaat yang dapat membantu mencapai tujuan dari organisasi pemerintahan tersebut antara lain mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu dari pihak pelaksana, hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin karena dikerjakan dengan suatu alat yang canggih yang bisa bekerja ekstra.

Pentingnya sarana teknologi tersebut juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Bagus di ruang Bidang Formasi dan Informasi sebagai berikut.

“*server* yang memadai, UVS, AC, jaringan akses poin, dan SOP yang pastinya menjadi pedoman kami dalam melaksanakan program SIMPEG, jika terjadi beberapa permasalahan maka akhir-akhirnya akan kembali lagi pada SOP.” (09-1-2014, 10:30 WIB)

Ada beberapa sarana teknologi yang disediakan BKD Kota Malang untuk mendukung aplikasi program SIMPEG tersebut. Dengan adanya sarana teknologi pendukung tersebut, maka diharapkan aplikasi program, SIMPEG dapat berjalan secara maksimal. Akan tetapi, sarana teknologi tersebut tidak sepenuhnya memiliki kualitas yang tinggi. Hal tersebut diungkapkan oleh operator utama dari program SIMPEG Bapak Bayu di ruang Bidang Formasi dan Informasi sebagai berikut.

“kalau sarana teknologi sebenarnya sudah mendukung sih,, tapi ada beberapa yang mungkin kualitasnya kurang bagus kayak pentium komputernya yang mungkin masih ketinggalan zaman, terus *hardware*-nya yang sih bisa dikatakan sudah bagus juga soalnya *hardware*nya sudah termasuk level tinggi.”

Berdasarkan wawancara di atas bahwa dapat disimpulkan, sarana teknologi yang disediakan oleh BKD Kota Malang untuk mendukung pelaksanaan SIMPEG sudah mempunyai pendukung yang bagus. Akan tetapi, ada beberapa perangkat komputer yang masih menggunakan alat yang masih ketinggalan zaman. Dan persediaan komputer sudah memadai karena di ruang Bidang Formasi dan Informasi memiliki 4 (empat) komputer untuk mengoperasikan program SIMPEG tersebut.

Faktor pendukung yang ketiga, dari aplikasi program SIMPEG adalah salah satunya tergantung dari sumber daya manusia atau pegawai yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang. Sumber daya manusia seringkali

disebut sebagai kekayaan yang paling berharga dari suatu organisasi, dan segala keberhasilan atau kegagalannya banyak dipengaruhi oleh kualitas dari sumber ini (Manullang, 1985:3). Hal tersebut mencakup dari aspek kemampuan dan keahlian yang dimiliki para pegawai yang menjadi pendukung dari aplikasi program SIMPEG tersebut. Pada bidang Formasi dan Informasi ada beberapa sumber daya manusia yang menjadi pendukung aplikasi program SIMPEG terdiri dari 3 admin/operator dan 2 *user* (pemakai) yang menjalankan sistem program SIMPEG. Sedangkan pada bidang lainnya seperti Bidang Mutasi, Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin Pegawai, serta Bidang Pendidikan dan Pelatihan memiliki masing-masing 1 (satu) *user* (pemakai) yang bertanggung jawab atas aplikasi program SIMPEG pada bidang masing-masing tersebut.

Penguasaan pengetahuan teknologi dan informasi pada sumber daya manusia yang menggunakan program SIMPEG pada BKD Kota Malang juga telah tinggi, hal itu diperkuat dengan yang telah dijelaskan oleh Bapak Bagus selaku dari penanggung jawab dari pelaksanaan SIMPEG sebagai berikut.

“Bpk.Bagus mengatakan bahwa pegawai-pegawai di BKD Kota Malang sudah menguasai cara penggunaan dari program SIMPEG maupun pengetahuan teknologi informasi.” (09-1-2014, 10.30 WIB)

Pada kemampuan dari sumber daya manusia yang menjadi pelaksana dari program SIMPEG ini juga tidak hanya sembarang orang yang dapat mengambil wewenang tersebut. Sumber daya manusia yang dibutuhkan adalah orang yang memiliki latar belakang yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan informasi. Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Bagus sebagai berikut:

“Tentu saja harus ada pendidikan khusus untuk orang yang mengoperasikan program SIMPEG ini , seperti yang saya ungkapkan tadi

bahwa orang yang mengoperasikan SIMPEG harus mengerti tentang pengetahuan di bidang informasi teknologi (IT).”

Penjelasan dari Bapak Bagus tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai dari Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang sudah memiliki pengetahuan tentang teknologi informasi. Hal itu diperkuat oleh pernyataan dari salah satu *user* program SIMPEG pada bidang mutasi yaitu Bapak Yandi sebagai berikut :

“saya sudah memahami bagaimana penggunaan teknologi, kalau saya gak memahami mungkin saya gak bisa mengoperasikan laptop dan perangkat komputer. Untuk program SIMPEG, Alhamdulillah saya sudah terbiasa memakai program ini dari 3 (tiga) tahun terakhir ini”.

Faktor pendukung yang keempat, keamanan dan tingkat kerahasiaan data pada program SIMPEG Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang masih memungkinkan terjadinya kebocoran rahasia data pribadi maupun lainnya, karena keamanan dan tingkat kerahasiaan data pada SIMPEG BKD Kota Malang masih berada pada “*level middle*” yang artinya masih saja dapat terjadi kebocoran rahasia. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Bagus sebagai penanggung jawab dari pelaksanaan SIMPEG BKD Kota Malang.

“Bpk.Bagus mengatakan bahwa tingkat keamanan dan kerahasiaan data masih dalam “aman tingkat *middle*” karena *server* di BKD sendiri memang lokal yaitu hanya dapat diakses oleh BKD Kota Malang dengan menggunakan LAN, oleh karena itu kemungkinan terjadinya kebocoran rahasia masih rendah.”

Selain pendapat yang diungkapkan oleh Bapak Bagus yang mengatakan bahwa keamanan data untuk program ini masih dalam “tingkat *middle*”. Hal serupa diungkapkan oleh Bapak Bayu dan Bapak Arsyad sebagai berikut.

“Untuk Keamanan dan Kerahasiaan data program SIMPEG ini sudah dapat dikatakan aman, karena setiap bidangnya tidak bisa mengakses data bidang lainnya misalkan bidang mutasi pingin mengakses data bidang tata usaha itu

tidak bisa, jadi bisa dikatakan kalau program SIMPEG ini aman dan dapat menjaga kerahasiaan data.”

Keamanan dan kerahasiaan data pada sebuah program yang menyimpan ribuan data pegawai sangat penting dijaga agar tidak terjadi hal yang diinginkan dan menghindari terjadinya perlakuan yang tidak diinginkan dari pihak yang tidak bertanggung jawab. Bapak Arsyad selaku operator dari program SIMPEG mengatakan hal serupa bahwa SIMPEG yang ada di BKD Kota Malang sudah aman dan dapat menjaga kerahasiaan data.

“SIMPEG di BKD Kota Malang ini, saya yakin sudah dapat menjaga keamanan dan kerahasiaan datanya karena program SIMPEG ini masih bersifat lokal yang aksesnya masih memakai LAN, jadi dari pihak luar tidak dapat meakses program SIMPEG tanpa izin dari pihak BKD.”

C. Pembahasan

1. Aplikasi Program Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

a. Tujuan yang Ingin Dicapai Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Pada era perkembangan teknologi seperti sekarang ini, hampir disetiap kehidupan manusia tidak lepas dari teknologi dalam hal khususnya penggunaan teknologi komputer dan informasi. Komputer yang awalnya hanya digunakan untuk hal-hal tertentu saja seperti hitung-hitungan ilmiah dan sebagai sarana dari menyelesaikan suatu pekerjaan (*Microsoft word, excel, dan powerpoint*). Namun dalam perkembangannya komputer dapat digunakan untuk pengolahan data yang

telah dialihkan ke lambang-lambang digital dan dapat di buat sebagai prosedur pengolahannya.

Pekerjaan yang biasanya dikerjakan dengan tenaga manusia seperti dalam pencatatannya, pengolahan data, dan perekaman misalnya data kepegawaian, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, penggajian, pendidikan, pensiun, mutasi dan Daftar Urut Kepangkatan dapat diolah komputer. Hasil tersebut dapat disimpan dengan rapi dan dapat diatur menjadi data yang dirahasiakan oleh pihak organisasi pemerintahan. Demikian juga halnya di kantor-kantor pemerintah khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang yang telah menggunakan komputer untuk pengolahan data kepegawaian. Data-data kepegawaian tersebut berupa keluaran (*output*) yang dinamakan SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) berawal dari sebuah kebijakan yang dikeluarkan pemerintah melalui Inpres Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government* yang menyerukan untuk menggunakan kecanggihan teknologi dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia. Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) merupakan salah satu bentuk dari implementasi *e-Government* oleh pemerintah melalui sistem informasi berbasis komputer. Dengan Sistem Informasi Manajemen pegawai (SIMPEG) prosedur pelayanan administrasi kepegawaian mulai dari kenaikan pangkat, mutasi pegawai, penyusunan daftar urut kepangkatan, pensiunan pegawai masih bersifat manual yaitu harus mengumpulkan kembali berkas-berkas atau dokumen kepegawaian,

yang kemudian baru diproses oleh masing-masing bidang yang bersangkutan, dimana dengan cara ini sangat tidak efektif karena membutuhkan proses waktu yang lama. Dengan adanya sistem informasi manajemen pegawai cara tersebut sudah mulai dikurangi karena data kepegawaian sudah tersimpan dalam *database* (Mardi, 2013:536).

Tujuan yang ingin dicapai dalam aplikasi program SIMPEG ini seperti yang dijelaskan pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemerintahan Daerah yaitu sebagai berikut:

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

Tujuan program SIMPEG itu juga ingin dicapai oleh BKD Kota Malang dalam pengaplikasiannya, agar dapat tercipta administrasi kepegawaian yang terkelola dengan baik dan tertata rapi dengan memasukkan data dalam satu sistem yaitu sistem informasi manajemen kepegawaian.

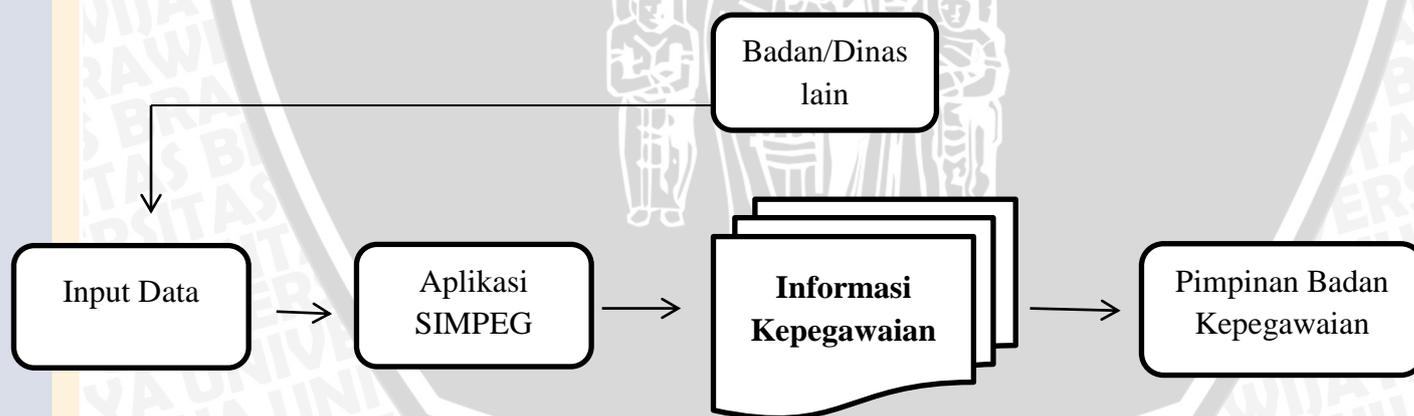
SIMPEG diciptakan setelah adanya SIM (Sistem Informasi Manajemen) yang telah digunakan pada perusahaan-perusahaan swasta untuk mengelola pengambilan keputusan dari pimpinan pada perusahaan tersebut. Gagasan SIM

untuk mendukung manajemen dan pengambilan keputusan sebenarnya sudah ada sebelum komputer dipakai. Namun saat ini SIM selalu dikaitkan dengan komputer sebab dengan adanya komputer tersebut maka SIM sebagai hal yang terpadu dapat diwujudkan. Dengan adanya perkembangan zaman ke zaman, perubahan dari SIM juga terbilang berkembang pesat, dengan bukti SIM dikembangkan pada penyelenggaraan pemerintahan yang disebut SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah). SIMDA tersebut dibagi menjadi beberapa modul dan salah satunya adalah SIMPEG tersebut.

Pada hasil penelitian ini, dapat diketahui bahwa aplikasi program SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang yang mulai wacanakan tahun 2003 dan baru dilaksanakan pada tahun 2010 hingga sekarang sampai saat ini masih pada tahap perkembangan artinya hanya ada beberapa unit SKPD Kota Malang saja yang melaksanakan program tersebut, diantaranya adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang. SIMPEG ini hanya dapat diakses sebatas lingkup kantor BKD Kota Malang saja, SKPD lingkungan Kota Malang tidak dapat melihat *database* kepegawaian jika tidak mengakses di kantor BKD Kota Malang karena BKD Kota Malang masih menggunakan sistem LAN (*Local Area Network*) artinya informasi kepegawaian yang dihasilkan melalui program SIMPEG hanya dapat diakses instansi yang menerapkan program SIMPEG tersebut. Secara sederhana, aplikasi program SIMPEG yang dilakukan Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang dapat menghasilkan informasi data pegawai seluruh bidang-bidang di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang.

Pada pengembangan program SIMPEG ini juga berhubungan dengan pihak ketiga sebagai konsultan jasa yang membuat program SIMPEG, serta *partner* yang didukung dan dipercaya penuh oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang untuk menyelesaikan program SIMPEG ini. Jadi secara umum yang terjadi di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang dalam pelaksanaannya belum berjalan secara keseluruhan dan terintegrasi dalam satu sistem yang tersentral untuk semua SKPD, atau dengan kata lain program SIMPEG yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang masih dalam tahap penerapan sehingga untuk mengintegrasikan program tersebut, BKD Kota Malang terus melakukan upaya pengembangan yang berkelanjutan.

Perkembangan program SIMPEG tersebut dapat dilihat pada gambar 5, yang mana menjelaskan beberapa urutan pengembangan dari Badan/Dinas yang bersangkutan hingga berakhir pada pimpinan Badan Kepegawaian.



Gambar 5

Perkembangan Program SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

Sumber : olahan penulis

Pada gambar tersebut, perkembangan program SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang saat ini hanya sebatas pada tahap dimana informasi data kepegawaian yang dihasilkan dari proses *entry* data yang dilakukan oleh Bidang Formasi dan Informasi yang menjadi bidang mempunyai wewenang untuk mengoperasikan program SIMPEG tersebut, data pegawai tersebut hanya dapat diakses oleh bidang-bidang yang ada pada BKD Kota Malang dan tidak dapat digunakan oleh pihak luar yang membutuhkan informasi kepegawaian.

SIMPEG pada dasarnya merupakan suatu sistem informasi manajemen kepegawaian yang diperlukan oleh instansi pemerintahan untuk meningkatkan keterbukaan informasi, mempermudah pekerjaan Pegawai Negeri Sipil, dan digunakan sebagai analisis dan formulasi kebijakan serta implementasinya di bidang sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil melalui sistem komputersasi *database* kepegawaian. SIMPEG yang secara umum dipahami sebagai sistem informasi manajemen kepegawaian yang meliputi baik perangkat keras, perangkat lunak, piranti jejaring komputer, dan prosedur operasinya yang tentu erat kaitannya dengan regulasi atau kebijakan pemerintah. SIMPEG merupakan sebuah sistem yaitu suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel-variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu (Kumorotomo, 2004:8). Suatu sistem pada dasarnya adalah suatu rangkaian yang tertata rapi dari kegiatan yang berhubungan satu sama lainnya dan prosedur-prosedurnya saling berkaitan dan bersinergi yang mempunyai fungsi untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan utama dari suatu organisasi yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi organisasi tersebut.

Hal inilah yang belum terjalin dalam aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang karena setiap sistem yang digunakan untuk mengolah data kepegawaian masih bersifat parsial tiap badan/ kantor unit kerja, karena sistem yang digunakan pada program SIMPEG BKD Kota Malang belum terintegrasi dengan maksimal sehingga tujuan yang telah ditetapkan belum tercapai yaitu tersedianya informasi kepegawaian yang hanya sebatas pada lingkup BKD Kota Malang tidak bersifat menyeluruh dan belum dapat diakses oleh semua Badan/ Kantor/ Dinas yang berada pada lingkup SKPD Kota Malang. Sedangkan pada prinsipnya sistem dalam sebuah program SIMPEG merupakan suatu kesatuan pemrosesan atau pengolahan data dalam suatu organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang itu sendiri.

Hasil dari sistem yang sifatnya masih parsial dalam bentuk SIMPEG ini memang telah memberikan ketersediaan informasi bagi bidang-bidang pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang, namun hasil keluaran data (*output*) yang diberikan belum dapat diakses oleh SKPD lainnya seperti Pemerintah Walikota Malang dan instansi lainnya sebagai pengguna informasi tersebut. Apabila SIMPEG dapat menjadi salah sebuah sistem bersama dari bagian yang terpisah di setiap instansi namun tetap saling berhubungan secara bersama-sama justru akan menghasilkan sinergi lebih besar daripada jumlah bagian secara individu dan terpisah. Jika sistem paralel digunakan dalam pelaksanaan program SIMPEG tersebut, maka akan menimbulkan relasi dari teori *electronic government* yaitu *government to government* karena Kebutuhan untuk berinteraksi antar satu pemerintah dengan pemerintah setiap harinya tidak hanya berkisar pada

hal-hal yang berbau diplomasi semata, namun lebih jelas lagi untuk memperlancar kerja sama antar negara dan kerja sama antar negara (masyarakat, industri, perusahaan, dan lain-lain) dalam melakukan hal-hal yang berkaitan dengan administrasi perdagangan, proses-proses politik, mekanisme hubungan sosial dan budaya, dan lain sebagainya (Indrajit, 2002:44).

Sistem informasi manajemen dalam hal SIMPEG diperlukan dalam suatu organisasi supaya organisasi memiliki suatu sistem yang dapat diandalkan dalam mengolah data menjadi informasi kepegawaian yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen, baik yang menyangkut keputusan-keputusan rutin maupun keputusan strategis oleh pimpinan.

Secara garis besar, program SIMPEG mengandung unsur-unsur komponen (Ladjamudin, 2005:15) sebagai berikut.

- 1) Manusia. Unsur manusia harus diperhatikan pada setiap sistem informasi manajemen kepegawaiannya supaya sistem tersebut dapat bermanfaat dan mempunyai fungsi sebagai media sarana untuk mengontrol suatu program. Hendaknya diingat manusia sebagai penentu dari keberhasilan suatu sistem informasi manajemen dan manusia yang akan memanfaatkan informasi yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Manajemen. Unsur manusia dalam hal ini adalah para staf komputer profesional yang disebut juga sebagai operator yang mengoperasikan program SIMPEG dan para pemakai (*user*) yang menggunakan program SIMPEG tersebut yang terdapat pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang.

- 2) Perangkat keras (*hardware*) istilah perangkat keras merujuk kepada perkakas mesin. Karena itu perangkat keras terdiri dari komputer itu sendiri yang terkadang disebut sebagai *central processor unit* (CPU), beserta semua perangkat pendukungnya. Perangkat pendukungnya yang dimaksud adalah perkakas keluaran (*ouput devices*), perkakas penyimpanan (memori) dan perkakas komunikasi. Kelengkapan dari perangkat keras ini juga didukung dengan sever sudah terpasang di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang. Dalam pemakaian komputer sebagai sarana program SIMPEG di BKD Kota Malang masih menggunakan Pentium, seharusnya pada perkembangan teknologi sekarang harusnya sudah menggunakan jenis *processor* yang terbaru seperti *Intel Core*.
- 3) Perangkat lunak (*software*). Istilah perangkat lunak merujuk pada program-program komputer yang digunakan dalam SIMPEG beserta petunjuk-petunjuk (manual) pendukungnya. Yang disebut program komputer adalah instruksi-instruksi yang dapat dibaca oleh mesin yang memerintahkan bagian-bagian dari perangkat keras Sistem Informasi Manajemen berfungsi sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat dari data yang tersedia. Pada BKD Kota Malang, cara penggunaan program SIMPEG sebelumnya masih menggunakan *software* pada PC atau ada aplikasi untuk membuka program SIMPEG tersebut dan harus meng-*install*-nya terlebih dahulu. Hal tersebut dapat berdampak negatif pada kinerja PC misalnya terjadi

“hang” atau lelet pada pengoperasiannya sehingga dapat mengganggu kestabilan program lainnya pada komputer tersebut. Oleh karena itu, dalam perkembangannya BKD Kota Malang mengganti sistem install program tersebut menjadi sistem *WEB*, dimana para pemakai (*user*) dapat mengakses langsung *database* kepegawaian melalui situs *website*.

- 4) Data. Seperti telah diuraikan sebelumnya, data adalah fakta-fakta yang dibuat menjadi informasi yang berguna bagi penggunanya. Data ini yang akan dipilhkan, dimodifikasi, atau diperbaharui oleh program-program supaya dapat menjadi informasi tersebut. Sebagaimana halnya program-program komputer, data tersebut biasanya disimpan dalam bentuk yang dapat dibaca oleh mesin sehingga setiap saat mesin komputer dapat mengolahnnya. Proses ini dilakukan melalui *entry* data terutama tentang informasi Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang. Data tersebut biasanya dilakukan *update* beberapa kali dalam sebulan untuk terus memperbaharui informasi pegawai agar tidak ketinggalan zaman.
- 5) Prosedur. Prosedur adalah peraturan-peraturan yang menentukan operasi sistem komputer. Dalam hal ini, prosedur dari program SIMPEG sudah terdapat di bidang Formasi dan Informasi berupa modul pelatihan dan prosedur program SIMPEG tersebut. Pemahaman tentang prosedur pengoperasionalan SIMPEG merupakan salah satu unsur penting bagi pengembangan SIMPEG itu sendiri.

Beberapa unsur tersebut, SIMPEG merupakan aplikasi dari sebuah sistem informasi manajemen kepegawaian dan sampai saat ini tengah dilakukan pengembangan secara terus-menerus di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang karena sifat SIMPEG yang ada masih berupa sistem yang berdiri sendiri di setiap instansi dan belum terintegrasi secara menyeluruh, sehingga *output* yang dihasilkan belum maksimal terutama bagi proses pengelolaan *database* kepegawaian di lingkungan pemerintah Kota Malang.

Jadi, sejak tahun pengadaan SIMPEG hingga sampai tahun pengembangan, perkembangan program SIMPEG belum terlaksana dengan optimal. Sistem jaringan informasi kepegawaian yang belum terintegrasi secara menyeluruh dan utuh masih dikembangkan dalam tiap instansi agar sistem dari program SIMPEG tersebut dapat diakses oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota Malang.

b. Kegiatan yang Diambil dalam Mencapai Tujuan Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Tujuan dari program SIMPEG tidak dapat dicapai jika tidak diikuti oleh kegiatan sebagai pendukungnya, manfaat yang diberikan dari program SIMPEG ini menimbulkan persepsi yang baik dari kalangan Pegawai Negeri Sipil. Selain memudahkan mendapatkan informasi yang cepat, tepat dan akurat mengenai data kepegawaian; membantu menganalisis kebijakan mutasi yang pantas untuk duduk pada satu posisi atau jabatan struktural maupun fungsional pada organisasi pemerintahan; memberikan sistem kesejahteraan yang optimal, sesuai dengan

prestasi yang dicapai; serta pengelolaan *database* kepegawaian yang lebih mudah ditata.

Sistem informasi manajemen kepegawaian memiliki beberapa fitur seperti adanya biodata, data riwayat hidup, data gaji, Daftar Urut Kepangkatan, Daftar Susunan Kepangkatan, Daftar Kenaikan Pangkat, dan riwayat karir yang mana dapat diakses oleh pengguna dari program SIMPEG tersebut. Kecanggihan dari aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian ini, mengharuskan Pegawai Negeri Sipil selaku pengguna dari program SIMPEG tersebut dapat memahami cara kerja/ operasional dari SIMPEG. Oleh karena itu, tata cara pengelolaan *database* kepegawaian yang awalnya hanya menggunakan media kertas sebagai pengelolaan data kepegawaian. Akan tetapi dengan adanya program SIMPEG, media dari pengelolaan data kepegawaian tersebut, diharuskan memakai sistem teknologi yang lebih canggih yaitu menggunakan perangkat keras (komputer) serta memakai jaringan LAN (*Local Area Network*) sebagai penghubung dari *server* untuk mengakses program SIMPEG. Dengan adanya perubahan tersebut diperlukan suatu cara agar Pegawai Negeri Sipil yang menjadi pemakai (*user*) dapat memahami perubahan tersebut.

Sosialisasi tersebut berfungsi sebagai sarana untuk memberikan pelatihan, pengetahuan, dan tata cara dalam melaksanakan urusan pengelolaan data kepegawaian berbasis teknologi. Sosialisasi tersebut penting guna mewujudkan suatu aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang terintegrasi mampu menghasilkan informasi yang bermutu dan berkualitas sehingga berdampak pada efektivitas organisasi agar dalam pengelolaan *database*

kepegawaian tersebut menjadi efisien, efektif dan memiliki keterbukaan informasi yang tinggi.

Sosialisasi yang dilakukan oleh BKD Kota Malang tidak hanya dengan cara menyampaikan informasi penggunaan program SIMPEG, akan tetapi juga memberikan beberapa modul yang berkaitan dengan penggunaan program SIMPEG tersebut. Sosialisasi ini juga berkaitan dengan tahapan dari perkembangan *e-government* sebagai wujud adanya program SIMPEG ini, pada tahap persiapan bahwa sosialisasi menjadi bagian penting dalam hal pengenalan suatu program yang baru dibuat/ diciptakan, sosialisasi tersebut dapat dilaksanakan baik untuk internal maupun eksternal, meskipun sosialisasi SIMPEG ini masih dalam lingkup BKD Kota Malang saja yang dapat mengetahui. Akan tetapi sosialisasi ini dapat dilaksanakan juga pada instansi lainnya.

Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang sudah menjalankan sosialisasi itu sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. BKD Kota Malang memiliki beberapa admin/ operator yang telah dilatih dan diberikan bimbingan sehingga mereka dapat menjalankan aplikasi sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Tim pendamping tidak hanya melibatkan pihak internal seperti pimpinan BKD Kota Malang, Kasubid Informasi, akan tetapi juga melibatkan pihak eksternal seperti Dinas Komunikasi dan Informasi (Diskominfo). Meskipun sosialisasi yang dijalankan sudah sesuai dengan ketentuan dari peraturan perundang-undangan dan dapat dikatakan baik, akan tetapi ada beberapa kekurangan yang ditemukan yaitu ketidakmerataan sosialisasi tersebut kepada beberapa pihak seperti *user* (pemakai) yang menggunakan program SIMPEG tersebut sehingga untuk Pegawai Negeri

Sipil yang lain kurang mengerti dengan penggunaan program SIMPEG tersebut, hal tersebut bertentangan dengan yang diungkapkan oleh Bapak Bagus selaku koordinator dan penganggung jawab dari program SIMPEG yang mengatakan bahwa penguasaan Pegawai Negeri Sipil terhadap program SIMPEG sudah maksimal.

Pada kenyantaannya, Pemakai (*user*) program SIMPEG di BKD Kota Malang hanya ada 1 (satu) orang yang pada masing-masing bidang di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang, misalkan Bidang Mutasi memiliki 1 (satu) pemakai (*user*) yang bertanggung jawab atas semua *staff* yang berada di bidang Mutasi sehingga dengan adanya cara tersebut, sosialisasi tentang penggunaan program SIMPEG tersebut tidak berjalan dengan maksimal. Hal itu dapat menimbulkan kesulitan jika *user* (pemakai) tersebut berhalangan hadir dan *staff* bidang tersebut memerlukan data kepegawaian pada program SIMPEG, maka *staff* tidak mengerti cara menggunakan/ menjalankan program SIMPEG tersebut.

Sosialisasi juga hanya menggunakan media “mulut ke mulut” dan pemberian modul tanpa mengadakan seminar maupun *workshop* seperti instansi-instansi lainnya yang berada di luar Pemerintah Kota Malang untuk mengenalkan penggunaan program SIMPEG kepada *staff* Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang. Alasan mengapa sosialisasi tidak dengan diadakan seminar atau *workshop* karena menurut pihak BKD Kota Malang itu tidak perlu, modul sudah cukup mendukung dari penjelasan penggunaan program SIMPEG tersebut. Akibat dari sosialisasi cara tersebut, banyak *staff* yang belum mengerti ketika diadakan wawancara penulis dengan *staff* BKD Kota Malang lainnya.

c. Proses yang Harus Dilalui Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang terpadu secara murni atau dirangkai, mungkin menggunakan waktu, ruang, keahlian seseorang pada bidang tertentu atau sumber daya lainnya yang menghasilkan suatu hasil. Semua kegiatan yang diciptakan, dilakukan pasti harus melalui sebuah proses atau prosedur. Proses tersebut harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan maupun ketentuan dimana proses tersebut dapat menghasilkan keberhasilan atau kegagalan sebuah tujuan.

Pada aplikasi program SIMPEG BKD Kota Malang juga melalui beberapa proses, dimana proses tersebut mengikuti ketentuan yang ada yaitu melalui tahap persiapan, tahap uji coba, tahap pemeliharaan. Selain itu ada beberapa proses yang juga dilakukan oleh BKD Kota Malang dalam aplikasi program SIMPEG antara lain pengumpulan data, pengolahan data, peremajaan data, dan keluaran (hasil), penjelasan tersebut sebagai berikut.

1) Pengumpulan Data (*Input*)

Aktivitas input meliputi menangkap dan menyiapkan data mengenai kejadian atau transaksi untuk diproses agar menghasilkan sebuah informasi (Effendi dan Rofiq, 2006:22-23). Pemanfaatan SIMPEG ini sangat penting karena adalah seberapa besar pengumpulan data dapat dikelola secara baik dan profesional agar menghasilkan informasi data yang akurat, tepat, dan terpercaya. Pelaksanaan pengumpulan data ini dilakukan melalui pengumpulan data-data

Pegawai Negeri Sipil pada bidang-bidang di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang baik dari lemari arsip maupun data dari formulir data dasar dan mutasi pegawai yang merupakan standarisasi dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang wajib diisi oleh PNS Kota Malang dan diserahkan kepada bidang Formasi dan Informasi untuk dilakukan validasi, digandakan kemudian diolah ke dalam *database*. Alur pengumpulan data kepegawaian juga telah tertuang pada Lampiran Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dalam Negeri yaitu:

- a) Data pokok/mutasi pegawai dan data riwayat ditampung dalam form yang telah disediakan.
- b) Bidang Formasi dan Informasi mendistribusikan kepada tiap-tiap unit kerja di bidang-bidang masing-masing.
- c) Tiap unit kerja mengedarkan form kepada masing-masing pegawai.
- d) Form pegawai yang telah diisi lengkap dikumpulkan ke masing-masing unit kerja kemudian diperiksa, dilengkapi dan diserahkan ke bidang Formasi dan Informasi.
- e) Pihak penanggung jawab dan/atau operator SIMPEG menerima, memeriksa, melengkapi, dan mengolah form pegawai tersebut ke dalam *database*.

Meskipun penggunaan program SIMPEG untuk mempermudah pengelolaan *database* kepegawaian tersebut, namun dengan cara yang sudah dijelaskan Bapak Bayu dalam wawancara pada bagian penyajian data di atas, akan membuat proses atau prosedur menjadi lebih rumit karena dapat terjadi

keterlambatan dalam memasukkan data. Pegawai Negeri Sipil tidak hanya mengerjakan pekerjaan mengisi form SIMPEG saja akan tetapi juga memiliki pekerjaan lain, sehingga *input* data SIMPEG tersebut dapat terlambat.

Kegiatan pengumpulan data untuk SIMPEG Kota Malang telah berjalan sesuai dengan aturan yang tertuang pada Kepmendagri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, namun ada beberapa hambatan yang terjadi seperti kurang efisiennya pengisian form data pegawai yang dapat menyebabkan proses pemasukan data ke dalam *database* kepegawaian menjadi kurang efektif.

Adapun kegiatan *entry* data masing-masing pegawai ke dalam *database* yang meliputi data pokok pegawai, riwayat diklat, jabatan, kepangkatan, status istri, status anak, riwayat pendidikan, dan lain sebagainya dibutuhkan waktu sekitar 15 menit, dan pembaharuan data biasanya dilakukan lebih dari tiga (3) kali dalam sebulan atau bahkan lebih dari itu.

2) Pengolahan Data (*Process*)

Kegiatan pengolahan data (*process*) merupakan bagian perekaman data (Effendi dan Rofiq, 2006:22-23). Pengolahan data seluruh pegawai lingkungan Kota Malang ini dilakukan setelah pengumpulan data seluruh pegawai sudah valid. Kegiatan pengolahan data dilakukan oleh operator utama SIMPEG. Hal ini dikarenakan hanya operator yang memiliki wewenang untuk mengelola seluruh fitur dan data pada *database* kepegawaian.

Pengolahan data merupakan bagian kegiatan yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Sebuah data tidak akan menghasilkan informasi tanpa

melalui proses. Prosedur dalam pengolahan data antara lain: (a) penyimpanan data; dan (b) pemeliharaan/keamanan data. Proses tersebut merupakan bagian yang penting dalam pengolahan data (Effendi dan Rofiq, 2006:22-23).

3) Peremajaan data (*up-date*)

Proses peremajaan (*up-date*) data merupakan kegiatan pemutakhiran data, yang berupa penambahan data baru atau pembaharuan data-data pegawai ke dalam *database*. Proses peremajaan data dilakukan minimal enam bulan sekali atau dua kali dalam setahun sesuai dengan adanya periode kenaikan pangkat pegawai serta dapat dilakukan secara situasional, yaitu berdasarkan adanya mutasi seperti kenaikan pangkat, ijin belajar, menikah, meninggal, mutasi, dan lain sebagainya untuk dihimpun ke dalam *database*. Namun pada praktik program SIMPEG di BKD Kota Malang dilakukan *up-date* data kadang tiga (3) kali dalam sebulan tergantung banyaknya perubahan data PNS BKD Kota Malang. Proses peremajaan data dilakukan dengan tujuan agar data yang diolah dapat menghasilkan informasi yang relevan dan valid tanpa harus menghapus atau menghilangkan data lama. Inisiatif tersebut juga didukung dengan adanya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengembangan *Database* Pegawai Negeri Sipil mengenai prosedur penyimpanan dan pemeliharaan data, dimana *back-up* data dilakukan secara periodik; serta *back-up* data yang dilakukan untuk *recovery* data bila terjadi gangguan pada *database*.

Untuk proses peremajaan, berdasarkan informasi yang diberikan oleh penanggung jawab SIMPEG selaku pihak yang juga memiliki wewenang sebagai

pengelola dan berdasarkan informasi yang diberikan oleh salah satu operator program SIMPEG tersebut yang memiliki wewenang meng-*update* data-data PNS di BKD Kota Malang ke dalam *database* SIMPEG, bahwa data-data di lingkungan BKD Kota Malang belum seluruhnya di-*entry* ke dalam *database* kepegawaian sehingga peremajaan data hanya dilakukan pada data pegawai yang telah di-*entry*. Hal tersebut disebabkan karena banyaknya kegiatan lain yang dibebankan kepada para staf Bidang Formasi dan Informasi.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa kegiatan peremajaan data atau pemutakhiran data masih memiliki hambatan didalamnya, yaitu data-data pegawai belum seluruhnya dihimpun ke dalam *database* kepegawaian. Hambatan tersebut terjadi adanya beban kerja lain pada Bidang Formasi dan Informasi. Namun secara keseluruhan proses proses peremajaan *database* kepegawaian SIMPEG BKD Kota Malang telah dilakukan secara maksimal sesuai dengan periode kenaikan pangkat dan secara kondisional yaitu sesuai dengan data mutasi baru karena mengingat data kepegawaian bersifat dinamis, yang dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan keluar masuknya data mutasi pegawai.

4) Keluaran/Hasil (*Output*)

Keluaran dari sistem informasi kepegawaian merupakan sebuah informasi yang harus lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya oleh pihak pengguna (*user*). Dari hasil penelitian mengenai penghimpunan dan pengolahan data, aplikasi program SIMPEG masih belum terselesaikan secara sempurna. Walaupun demikian, program SIMPEG BKD Kota Malang telah memiliki struktur *database*

yang dikelola secara maksimal guna pengolahan data-data kepegawaian untuk pengolahan data yang efektif, efisien, dan transparansi serta menghasilkan informasi yang akurat dan valid.

SIMPEG BKD Kota Malang memiliki struktur *database* yang merupakan suatu pendeskripsian *database* yang spesifikasinya ditentukan pada tahap perancangan dan tidak mengalami perubahan setiap saat. Struktur *database* kepegawaian SIMPEG ini dibuat dengan tujuan agar dapat terspesifikasi fungsi dari masing-masing sistem data yang dirancang ke dalam bentuk yang paling optimal. Struktur *database* SIMPEG BKD Kota Malang yang digunakan adalah *relational database*.

d. Anggaran yang Dibutuhkan Pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Anggaran menjadi satu hal yang sangat sensitif untuk dibicarakan dalam suatu program, karena anggaran sendiri dapat menjadi salah satu penentu keberhasilan suatu program tersebut dimasa yang akan datang. Anggaran merupakan salah satu elemen yang penting dalam perencanaan agar dapat melakukan pengendalian terhadap pencapaian tujuan organisasi dalam hal ini pemerintah daerah. Anggaran dibutuhkan oleh sebuah organisasi untuk menerjemahkan keseluruhan strategi kedalam rencana dan tujuan jangka pendek dan jangka panjang. Anggaran dapat bersumber dari APBD untuk skala pemerintah daerah, anggaran biasanya direncanakan untuk RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) untuk 5 (lima) tahun ke depan. Seperti yang diungkapkan oleh (United Nation, 1971) dalam Zauhar (1993:2)

mengatakan bahwa pengukuran dengan biaya-biaya yang diperkirakan dan keuntungan yang diharapkan akan dihasilkan dari program tersebut harus dipertimbangkan dengan matang.

Pada praktik aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang, anggaran didapatkan dari sumber dana APBD yang mana anggaran tersebut digunakan untuk sarana dan prasarana yang digunakan untuk tahap persiapan seperti mengadakan pembelian sarana teknologi yaitu perangkat komputer dan komponen-komponen untuk membangun jaringan internet di BKD Kota Malang.

Anggaran harus digunakan sebaik-baiknya agar dapat mencapai tujuan yang efektif, efisien dan profesional. Tujuan tersebut dapat mendukung keberhasilan dari program SIMPEG yang diaplikasikan di BKD Kota Malang ini.

2. Faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam aplikasi program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang

a. Faktor Penghambat

Proses yang dilakukan pada saat pengoperasionalan program tidak terus menemui proses yang lancar, ada beberapa hambatan yang muncul dari tahap perencanaan hingga tahap perkembangan. Menurut Tata Sutabri (2005:99) SIM (Sistem Informasi Manajemen) membutuhkan perencanaan yang sangat matang dan panjang, sambil memperhitungkan perkembangan organisasi di masa mendatang. Analisis dan desain SIM biasanya membutuhkan waktu antara satu sampai dua tahun. Jika perencanaan dan persiapan tersebut tidak dilakukan secara maksimal akan menimbulkan beberapa permasalahan. Program SIMPEG ini masih bersifat

mandiri, meskipun dikoordinator langsung oleh Kementerian Dalam Negeri, akan tetapi Kementerian Dalam Negeri hanya mempunyai tugas menginstruksikan keputusan tentang penerapan program SIMPEG tersebut. Oleh karena itu, instansi yang membuat program SIMPEG tersebut otomatis akan bekerja secara mandiri dari tahap persiapan hingga tahap perkembangan.

Permasalahan operasional yang terjadi pada umumnya adalah kemampuan sumber daya manusia, sumber daya manusia yang disediakan dan mampu menyelenggarakan program SIMPEG tersebut tidak banyak, hingga dapat menimbulkan keterlambatan dalam pengumpulan data hingga mengeluarkan hasil data. Meskipun program SIMPEG menggunakan teknologi sebagai medianya, akan tetapi sumber daya manusia yang mengoperasionalkannya harus memahami mekanisme pelaksanaan dari program SIMPEG ini.

Permasalahan teknis operasional yang terjadi pada program SIMPEG di BKD Kota Malang menjadi satu pekerjaan rumah bagi pihak yang bertanggung jawab dengan pengoperasionalan program SIMPEG ini untuk memperbaiki permasalahan operasional yang terjadi, karena program SIMPEG tersebut akan tidak berkembang dengan baik jika masalah tersebut tidak dapat diselesaikan dengan cepat. Pada penelitian di BKD Kota Malang, tidak hanya permasalahan sumber daya manusia sebagai media pelaksana, akan tetapi juga permasalahan pada sarana dan prasarana pendukung program SIMPEG. Penggunaan *hardware* yang berkualitas rendah dan diisi oleh data-data yang berat akan menyebabkan kerusakan pada *server*.

b. Faktor Pendukung

Ada beberapa faktor pendukung yang sudah dijelaskan pada poin penyajian data yaitu penguasaan pegawai negeri sipil terhadap teknologi informasi, sarana teknologi, jumlah sumber daya manusia, serta keamanan dan kerahasiaan data.

Faktor pendukung yang pertama adalah penguasaan pegawai negeri sipil terhadap teknologi informasi. Teknologi informasi sudah menjadi pilihan utama dalam menciptakan sistem informasi pada perusahaan, maupun instansi pemerintahan sehingga mampu melahirkan keunggulan kompetitif dan menjadi strategi unggulan ditengah era globalisasi informasi persaingan yang semakin ketat (Ardika, Rian *et al*, 2012:1).

Pengetahuan teknologi informasi adalah suatu hal yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan dari suatu program, jika pihak yang menjalankan program tersebut tidak memiliki pengetahuan teknologi dan informasi yang luas maka pihak pelaksana tidak akan bisa mengerti dengan maksimal dengan tata cara dari pelaksanaan program tersebut. Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang juga memiliki pihak-pihak pelaksana program SIMPEG yang memiliki pengetahuan khusus di bidang teknologi informasi. Tidak hanya penguasaan teknologi pada operator yang menjalankan saja, akan tetapi juga diperlukan kemampuan teknologi pada staf maupun pegawai yang menjalankan program SIMPEG tersebut. Sesuai dengan peran Pegawai Negeri Sipil yang menjadi pelaksana peraturan dan perundang-undangan yang dibuat oleh pemerintah, PNS harus melaksanakan program ini dengan kemampuan yang sudah dikembangkan.

Oleh karena itu, kemampuan teknologi dan informasi dirasakan sangat penting dimiliki oleh PNS pada masa modern saat ini, agar dapat mewujudkan pemerintah berbasis *e-government* yang menggunakan kemampuan teknologi dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada pemerintah di Indonesia.

Faktor pendukung yang kedua adalah sarana teknologi, sarana teknologi adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan oleh suatu pelayanan publik maupun organisasi yang sedang melaksanakan sebuah program, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Sarana teknologi memiliki manfaat yang dapat membantu mencapai tujuan dari organisasi pemerintahan tersebut antara lain mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu dari pihak pelaksana, hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin karena dikerjakan dengan suatu alat yang canggih yang bisa bekerja ekstra.

Sarana dan teknologi yang disediakan oleh BKD Kota Malang untuk operasional program SIMPEG sudah memadai dan layak digunakan. Namun yang menjadi kendala adalah banyak pegawai dari BKD Kota Malang yang masih belum mengerti tentang cara penggunaannya. Hal ini disebabkan pengetahuan dan kemampuan para aparatur masih kurang untuk mengaplikasikan komputer terutama jaringan komputer.

Berikut ini ketersediaan sarana teknologi dapat dilihat pada tabel 4 yaitu sarana teknologi program SIMPEG.

Tabel 4

Sarana Teknologi Program SIMPEG

SARANA TEKNOLOGI	KETERSEDIAAN
Jaringan Internet	√
Komputer	√
Software	√

Sumber : olahan penulis

Ada beberapa sarana teknologi yang disediakan pada aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang. *Pertama*, jaringan komputer. Ketersediaan teknologi berupa jaringan komputer ini berupa jaringan *Local Network Area* (LAN) yang berada pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang. Dengan adanya fasilitas jaringan tersebut maka saran teknologi yang mendukung dalam penerapan *e-government* melalui program SIMPEG di BKD Kota Malang dapat dikatakan cukup baik. Hal tersebut dapat terlihat dengan membangun fasilitas jaringan internet berupa jaringan LAN. Hal tersebut dapat dipahami karena dengan membangun fasilitas jaringan tersebut bertujuan untuk lebih memudahkan pendistribusian data kepegawaian dari masing-masing bidang.

Kedua, komputer beserta *software*. Dalam kebijakan penerapan *e-government* melalui program SIMPEG di BKD Kota Malang terdapat sarana teknologi yang mendukung dengan memiliki 3 (tiga) PC yang berfungsi sebagai media operator untuk memasukkan database kepegawaian di BKD Kota Malang. Akan tetapi, jumlah tersebut masih dikatakan sedikit sehingga harus diadakan

suatu penambahan komputer PC agar dapat menunjang perkembangan program SIMPEG menjadi lebih canggih.

Kondisi sarana teknologi pada pelaksanaan program SIMPEG ini perlu diperhatikan, karena sarana teknologi yang memadai dapat menunjang keberhasilan sebuah program pemerintah. Meskipun sarana teknologi di BKD Kota Malang sudah memadai untuk mengembangkan program SIMPEG, akan tetapi harus tetap perlu menjadi sebuah pertimbangan untuk meningkatkan kecanggihan sarana teknologi agar dapat mengikuti perkembangan zaman yang semakin modern.

Faktor pendukung yang ketiga adalah jumlah sumber daya manusia, kebutuhan akan sumber daya manusia menjadi faktor penting dan menjadi titik sentral dari fungsi perencanaan sumber daya manusia, kebutuhan tersebut selalu mengikuti ketika adanya program maupun kebijakan yang diciptakan oleh suatu organisasi (Sjafri, 2011:81).

Sumber daya manusia yang menjadi faktor dalam menentukan berhasil atau tidaknya suatu program atau kebijakan. Keberhasilan suatu organisasi pemerintah tidak dapat dilepaskan dari pengaruh orang-orang yang berada disekitarnya (Indrajit, 2001:241). Sumber daya manusia yang menjalankan program ini disebut juga sebagai *stakeholders* (partisipan) merupakan orang-orang yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap pengembangan suatu program atau kebijakan.

Sumber daya manusia yang menjalankan program SIMPEG adalah operator (teknisi operasional aplikasi program SIMPEG), *user* (pemakai) yang

menggunakan program SIMPEG tersebut, dan staf Pegawai Negeri Sipil lainnya yang berpartisipasi dalam pelaksanaan program SIMPEG tersebut. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tentang Kepegawaian Pasal 34 ayat (1) yang menyatakan menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil yang mencakup perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, mendukung perumusan kebijaksanaan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil,serta memberikan bimbingan teknis kepada unit organisasi yang menangani kepegawaian pada instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Oleh karena itu, pembinaan sumber daya manusia juga telah dilaksanakan oleh BKD Kota Malang dalam pelatihan program SIMPEG. Orang-orang yang diberikan pelatihan tersebut, bertujuan agar dapat menjalankan pengelolaan administrasi kepegawaian dalam sistem *database* komputer atau program SIMPEG.

Pada kondisinya, meskipun ada beberapa pelatihan yang diberikan BKD Kota Malang kepada operator dan *user* (pemakai). Ada beberapa kendala yang dihadapi, tidak semua Pegawai Negeri Sipil yang harusnya menjadi subjek dari aplikasi program SIMPEG itu menjadi *user* (pemakai) karena hanya ada satu *user* yang mempunyai wewenang untuk memegang peran tersebut pada setiap bidangnya di BKD Kota Malang. Hal tersebut, dapat menyebabkan kebingungan Pegawai Negeri Sipil yang bukan sebagai *user* (pemakai) dan pengetahuan tentang teknologi dan informasi tidak dimengerti oleh Pegawai Negeri Sipil lainnya. Selain itu, hanya ada beberapa operator yang menjalankan *database* pada

program SIMPEG, dengan lebih dari seratus (100) Pegawai Negeri Sipil yang berada pada BKD Kota Malang, akan sangat menyita waktu beberapa operator tersebut dalam memasukkan data-data kepegawaian dalam program SIMPEG.

Kondisi sumber daya manusia yang terjadi pada pelaksanaan BKD Kota Malang tersebut, dapat menyebabkan perkembangan yang lambat dan membuat program tersebut bisa pada tahap persiapan sampai beberapa tahun kedepan. Adapun, diperlukan strategi dalam pengembangan sumber daya manusia dari segi pengetahuan, keahlian, dan pendidikan dalam mengelola SIMPEG. Serta pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan, hal tersebut dilakukan melalui jalur pendidikan formal dan non formal, maupun pengembangan standar kompetensi yang dibutuhkan dalam pengembangan dan pelaksanaan program SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang.

Faktor pendukung yang keempat adalah keamanan dan kerahasiaan data. Keamanan data merupakan bentuk perlindungan yang diberikan baik secara manual dengan tujuan menjaga kemungkinan yang dapat membahayakan validitas dan integritas data informasi kepegawaian. Keamanan data menjadi hal yang mutlak untuk memberikan sebuah jaminan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai pengguna dari program SIMPEG tersebut untuk merahasiakan data tersebut demi kepentingan pribadi. Keamanan data diterapkan atas kontrol *brainware* terhadap kinerja sistem informasi yang dijalankan (Effendi dan Rofiq, 2006:22-23). Pada lingkup ini, operator SIMPEG Kota Malang menerapkan dua NIP (Nomor Induk Pegawai) untuk kegiatan *input* dan *filter* data pegawai serta *login* halaman SIMPEG. Penggunaan dua NIP (Nomor Induk Pegawai) dalam sistem data

kepegawaian Kota Malang bertujuan untuk memberikan keamanan data masing-masing pegawai dan tentunya mengatasi terjadinya kerangkapan data pegawai yang dikelola dalam *database*.

Pada hasil penelitian, telah dijelaskan bahwa keamanan dan kerahasiaan data pada aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang masih berada pada level “*middle*” yang artinya keamanan data tersebut masih harus dijaga dan diperhatikan secara detail. Keamanan dan kerahasiaan data tersebut menjadi suatu hal yang sangat penting pada program SIMPEG di BKD Kota Malang agar tidak terjadi pengrusakan data dan pemakaian data oleh pemakai yang tidak berwenang. Karena keamanan data merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam sistem informasi manajemen kepegawaian, hal itu disebabkan data adalah media utama yang menyediakan informasi kepada *user* (pemakai) dari program SIMPEG tersebut.

Meskipun keamanan data dan kerahasiaan data belum berada pada level tinggi, akan tetapi pihak yang bertanggung jawab atas aplikasi program SIMPEG ini meyakinkan bahwa *database* kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang sudah aman dan tidak pernah terjadi hal yang tidak diinginkan.