

**ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG)
SEBAGAI SISDM DI PEMERINTAH KOTA MAGELANG**

Elma Yulia¹), Shinta Ratnawati²)
Jurusan Manajemen Universitas Tidar
elmayulia682@gmail.com¹), [shinta_ratnawati@untidar.ac.id²](mailto:shinta_ratnawati@untidar.ac.id)

ABSTRACT

Human Resources Information System (HRIS) provides information to all leadership in an organization. One of the efforts made by the Magelang City Government to create a good personnel administration system as well as in order responding to the rapid development of information and communication technology by developing the Management Information System Staffing (MISS). The purpose of this study is to find out what is meant by HRIS and describe it MISS at the Magelang City Government. In this study, the author uses design qualitative descriptive research. The results of this study indicate that the system can serving staffing administration becomes easier, such as employee transfers, promotions and retirement as well as ease in managing and completing various staffing documents and other requirements such as rank decree, position decree, STTPL and training needs.

ABSTRAK

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) memberikan informasi kepada seluruh pimpinan dalam suatu organisasi. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Magelang untuk menciptakan sistem administrasi kepegawaian yang baik serta dalam rangka menanggapi perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat yaitu dengan mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui yang dimaksud dengan SISDM dan mendeskripsikan SIMPEG pada Pemerintah Kota Magelang. Pada penelitian ini, penulis menggunakan desain penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem tersebut dapat melayani administrasi kepegawaian menjadi lebih mudah, seperti mutasi pegawai, kenaikan pangkat dan pensiun serta kemudahan dalam mengurus dan melengkapi berbagai berkas kepegawaian maupun syarat lain seperti SK pangkat, SK Jabatan, STTPL, keperluan diklat.

Kata kunci: *Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM); Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG); Pemerintah*

1. PENDAHULUAN

Sistem informasi memainkan peran besar dan berpengaruh dalam organisasi. Semakin tinggi kemampuan teknologi, akan menghasilkan jaringan komunikasi yang kuat sehingga dapat digunakan organisasi untuk melakukan akses informasi dengan cepat untuk mengendalikan aktivitas. Penggunaan teknologi informasi mengacu pada semua bentuk teknologi yang diterapkan untuk memproses, menyimpan, dan mengirimkan informasi dalam bentuk elektronik. Sistem informasi dijalankan secara terorganisir berdasarkan prosedur yang memproses data dan menghasilkan informasi sesuai kebutuhan (Sandiwarno, 2017). Suatu sistem informasi berperan dalam mengolah suatu informasi. Seiring berkembangnya zaman, kemajuan teknologi informasi semakin pesat. Hal ini dimanfaatkan organisasi dalam meningkatkan

kemampuan mengolah, mengelola menyalurkan dan mendistribusikan sebuah informasi dimana organisasi dapat membentuk suatu sistem jaringan untuk menyederhanakan akses ke semua informasi yang disediakan dalam suatu organisasi. Setiap organisasi memiliki sistem dalam pengumpulan dan pemeliharaan data sumber daya mereka, dimana data tersebut bisa menjelaskan, mengubah dan melaporkan sumber daya untuk kepentingan organisasi tersebut. Salah satu bagian dari sistem informasi yang penting adalah Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM), karena sumber daya manusia merupakan aset yang sangat berharga bagi suatu organisasi. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) memberikan informasi kepada seluruh pimpinan dalam suatu organisasi. Dengan adanya Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) ini diharapkan dapat mempermudah

proses cuti dan *reimburse*, serta menyediakan sistem absensi yang dapat menghasilkan data yang *real-time* dan valid (Yusuf, 2010). Pengajuan secara *online* dapat mempersingkat waktu pengelolaan dan meminimalisir resiko hilangnya data. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Magelang untuk menciptakan sistem administrasi kepegawaian yang baik serta dalam rangka menanggapi perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat yaitu dengan mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan salah satu prioritas dalam tahapan pengembangan *e-government*. *E-Government* menjadi sangat populer sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. *E-Government* mengacu pada aplikasi internet dan teknologi jaringan secara digital. *E-Government* terdiri dari bentuk layanan yang sederhana yaitu penyediaan informasi dan data-data berbasis komputer tentang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sangat penting dalam rangka memberikan pelayanan kepada seluruh pegawai yang ada karena pegawai merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan organisasi pemerintahan. Pengelolaan pegawai yang baik dalam lingkup kecil akan meningkatkan pegawai dalam lingkup yang lebih besar dan diharap akan membawa perbaikan kinerja pemerintahan secara keseluruhan. Mengingat pentingnya pengelolaan data pegawai tersebut, maka peningkatan kualitas pengelolaan kepegawaian melalui implementasi. Sistem kepegawaian di pemerintahan ditujukan untuk kelancaran tugas organisasi dan menjadi unsur pendukung pelaksanaan fungsi dari manajemen sebuah organisasi. Pemanfaatan teknologi informasi dapat menghasilkan efisiensi dan efektivitas dalam berbagai aspek pengelolaan informasi yang ditunjukkan oleh kecepatan dan ke-epatan waktu pemrosesan, serta ketelitian dan kebenaran informasi yang dihasilkan. Hal ini berkaitan dengan penggunaan perangkat keras komputer (*hardware*), program aplikasi pendukung (*software*), perangkat komunikasi sebagai sarana pengelolaan informasi (Riana, 2019).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) memperoleh input yang berupa data pegawai-pegawai yang selanjutnya data pegawai-pegawai tersebut diolah sehingga menjadi suatu

informasi. Misalnya pada proses penempatan suatu jabatan atau posisi dicari pegawai yang memenuhi syarat untuk menempati suatu jabatan atau posisi tersebut, yaitu pegawai yang sesuai dengan persyaratan jabatan yang dihasilkan. Untuk memperoleh pegawai yang sesuai kriteria maka digunakanlah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai sarana untuk mendapatkan informasi tersebut. Dengan demikian prinsip *the right man in the right place* dapat terpenuhi (Yahya, 2017).

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis yang melakukan kegiatan magang pada Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) di Pemerintah Kota Magelang tergerak melakukan penelitian guna mengetahui SISDM dalam pemerintahan. Salah satu permasalahannya adalah ketika terdapat pegawai yang terlambat, mereka masih menulis di kertas dan nantinya diserahkan kepada pegawai BKPP untuk diinput ke dalam sistem, dimana hal tersebut tidak efektif dan efisien. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi perbaikan dan ditindak lanjuti dalam mengambil keputusan dalam sistem informasi pada sumber daya manusia yang ada.

Penelitian ini difokuskan pada pendeskripsian Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) dalam pemerintahan. Dengan mengetahui hal tersebut, diharapkan dapat diketahui ada atau tidaknya permasalahan lain dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) yang nantinya dapat ditindak lanjuti. Penelitian ini bertujuan untuk (1) mengetahui yang dimaksud dengan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM), (2) mendeskripsikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Pemerintah Kota Magelang.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM)

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) adalah sistem yang menunjang manajemen untuk mempermudah dalam proses pengambilan keputusan yang meliputi aktivitas merencanakan, menerima, menempatkan, melatih dan mengembangkan serta memelihara/merawat sumber daya manusia atau anggota perusahaan (Jr, 2004). Sedangkan menurut (Simamora, Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 2 Kedua, 1997) adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, mempertahankan, menarik dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia dan

karakteristik unit organisasinya. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu perangkat lunak yang berisi database yang memungkinkan pemasukan, penyimpanan, dan manipulasi data, yang berkaitan dengan karyawan, pada suatu perusahaan. Sistem ini juga memungkinkan pengaksesan informasi penting karyawan (Shikha N, 2012). Dan menurut Susanto (2004) merupakan sistem informasi untuk mendukung kegiatan-kegiatan manajer di fungsi sumber daya manusia. Tiap perusahaan memiliki suatu sistem untuk mengumpulkan dan memelihara data yang menjelaskan sumber daya manusia, mengubah data tersebut jadi informasi dan melaporkan informasi itu kepada pemakai. Menurut Rivai (2009), keputusan-keputusan SDM yang sehat salah satunya adalah didasari pada tersedianya informasi SDM yang baik dan berkualitas. Perolehan dan pencarian informasi tersebut sangat diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan karena informasi sebagai sumber evaluasi terhadap perkembangan organisasi, institusi, perusahaan dan departemen.

2.2. Kegunaan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Shikha N (2012), kegunaan SISDM dapat membantu perencanaan sumber daya manusia manusia baik secara kualitatif maupun kuantitatif, juga dapat mengurangi berbagai biaya, seperti biaya tenaga kerja, biaya rekrutmen, biaya kertas, karena prosesnya sudah terkomputerisasi dan memungkinkan untuk penyimpanan data karyawan dalam jumlah yang banyak. (Lomarga, 2013) jug mengemukakan kegunaan atau fungsi penerapan SISDM, yaitu:

- 1) Meningkatkan daya saing dengan mengembangkan dan meningkatkan prosedur SDM
- 2) Menghasilkan berbagai laporan terkait pengelolaan sumber daya manusia dengan cepat dan akurat
- 3) Mengatur peran sumber daya manusia itu sendiri di dalam setiap kejadian
- 4) Mengatur ulang peran seluruh sumber daya manusia atau bagian-bagian pada perusahaan
- 5) Menciptakan strategi yang kompetitif bagi perusahaan untuk bersaing.

2.3. Manfaat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Manfaat-manfaat khusus dari Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) yang dikemukakan Simamora (2004) meliputi:

- 1) Memeriksa kapabilitas karyawan-karyawan saat ini guna mengisi kekosongan-kekosongan yang diproyeksikan didalam perusahaan
- 2) Menyoroti posisi-posisi yang pemegang-pemegang jabatan-jabatannya diperkirakan akan dipromosikan, pensiun atau dibecrhentikan
- 3) Menggambarkan pekerjaan-pckerjaan spesifik atau kelas-kelas pekerjaan yang mempunyai tingkat perputaran, pemecatan, ketidakhiran, kinerja dan masalah-masalah yang tinggi yang melebihi kadar normal,
- 4) Mempelajari komposisi usia, suku dan jenis kelamin dari berbagai pekerjaan guna memastikan apakah semua itu sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 5) Mengantisipasi kebutuhan rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan dalam rangka memastikan penempatan yang tepat waktu karyawan-karyawan bermutu ke dalam lowongan-lowongan pekerjaan
- 6) Perencanaan sumber daya manusia, untuk mengantisipasi penggantian-penggantian dan promosi-promosi
- 7) Laporan-laporan kompensasi, untuk memperoleh seberapa besar setiap karyawan dibayar, biaya-biaya kompensasi keseluruhan, biaya-biaya financial dari setiap kenaikan-kenaikan gaji dan perubahan kompensasi- kompensasi lainnya
- 8) Riset sumber daya manusia untuk melaksanakan penelitian dalam permasalahan seperti perputaran karyawan dan ketidakhadiran atau menemukan tempat yang paling produktif guna mencari calon-calon baru
- 9) Penilaian kebutuhan pelatihan, untuk menganalisis kinerja individu dan menentukan karyawan-karyawan mana yang memerlukan pelatihan lebih lanjut.

2.4. Tujuan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Menurut pendapat Ibnu Syamsi (2000) menuturkan bahwa tujuan sistem informasi sumber daya manusia adalah membantu pimpinan dalam mengambil keputusan dengan tepat. Cara yang banyak membantu penggunaan sumber sistem informasi yang efektif adalah memandang informasi sumber esensial bagi organisasi sepanjang menyangkut uang, personalia, perlengkapan, peralatan dan fasilitas lainnya. Dengan menggunakan informasi yang tepat, maka efisiensi kerja dalam organisasi dapat

dicapainya. Tujuan sistem informasi yang terancang secara cermat dan dapat diandalkan sekarang ini dapat membantu manajer dalam beberapa hal, yaitu :

- 1) Perencanaan sumber daya manusia, untuk mengantisipasi penggantian dan promosi
- 2) Laporan kompensasi, untuk memperoleh informasi menyangkut seberapa besar karyawannya dibayar, biaya kompensasi keseluruhan, dan biaya financial dari setiap peningkatan gaji dan perusahaan kompensasi lainnya
- 3) Riset sumber daya manusia, untuk melaksanakan penelitian dalam permasalahan seperti perputaran karyawan dan ketidakhadiran atau menemukan tempat yang paling produktif untuk mencari calon baru
- 4) Penilaian kebutuhan pelatihan untuk menganalisis kinerja individu dan menentukan karyawan mana yang memerlukan pelatihan lebih lanjut.

2.5. Karakteristik Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM)

Karakteristik SISDM (Simamora, 1997) sebagai berikut :

- 1) Tepat Waktu, informasi yang disajikan kepada pemakai harus dilakukandengan baik atau benar dan harus *up to date*, serta diterapkan pada waktuyang layak dan tepat waktu
- 2) Akurat, informasi yang dibutuhkan oleh pemakai harus memenuhi tingkatakurasi atau ketepatan yang tinggi, bebas dari pengertian yang menyesatkan,kesalahan material dan dapat diandalkan oleh pemakainya
- 3) Ringkas, Manajer dapat menyerap banyak informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu
- 4) Relevan, manajer haruslah mendapatkan hanya informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu
- 5) Lengkap, Manajer harus mendapatkan informasi yang lengkap dan tidak terpotong-potong.

2.6. Perspektif Sistem Informasi SDM Dengan Segala Aktivitas Kepegawaian

Rivai (2009) menggambarkan perspektif sistem informasi SDM dengan segala aktivitas kepegawaian sebagai berikut :

- 1) Didapatkannya melalui perekrutan, seleksi, penempatan, peramalan; perencanaan SDM; perencanaan karier dan lain-lain
- 2) Pemeliharaan melalui pemberian kompensasi, ganti rugi, keuntungan, pelatihan keselamatan dan kesehatan, dan hubungan kerja
- 3) Pemanfaatan melalui penempatan, pembinaan manajemen, keterampilan menginventarisasi, penilaian kinerja, dan standar prestasi
- 4) Evaluasi melalui riset personal, analisis ekonomi, analisis SDM; penilaian potensi, dan audit SDM.

2.6. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Merupakan Sistem Aplikasi *multi user*, artinya aplikasi ini dapat digunakan secara bersamaan dengan banyak pengguna (*user*). Untuk itu diperlukan jaringan komputer yang didukung oleh perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) agar sistem dapat berjalan sempurna. Penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian dimaksudkan :

- 1) Mendukung kelancaran tupoksi Bagian Kepegawaian Kab/Kota dengan baik sehingga menghasilkan data dan informasi yang diperlukan
- 2) Terciptanya sistem informasi yang terpadu, berdaya dan berhasil guna di Propinsi dan Kab/Kota,
- 3) Menentukan arah kebijaksanaan tentang mekanisme koordinasi, komunikasi aliran data dan informasi melalui TI (Pratiwi, 2018).

2.7. Keputusan Mendagri No. 17 Tahun 2000

Keputusan Mendagri No. 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, elemen yang ada di dalam SIMPEG meliputi :

- 1) Formulir Isian Pegawai, adalah formulir yang berisikan kumpulan data pegawai di Pemerintah,
- 2) Pembangunan Database, yaitu serangkaian kegiatan pembentukan database yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data, dan pengamanan serta perawatan sistem
- 3) Pembangunan Sistem, yaitu serangkaian kegiatan yang meliputi pengadaan dan peningkatan kemampuan perangkat komputer, perangkat lunak serta jaringan komunikasi. Pembangunan dan

pengembangan sistem meliputi perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, pengembangan dan peremajaan database dan jaringan komputer.

3. METODOLOGI

Pada penelitian ini, penulis menggunakan desain penelitian deskriptif kualitatif. Tujuan dari penelitian deskriptif yaitu menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek atau suatu subjek yang diteliti secara tepat. Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu subjek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena-fenomena yang diselidiki (Nazir, 2011). Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang menggambarkan atau memaparkan suatu fenomena yang sesungguhnya sesuai dengan fakta-fakta alamiah yang ada di lapangan. Penelitian kualitatif itu dilakukan secara intensif, peneliti ikut berpartisipasi di lapangan, mencatat secara hati-hati apa yang terjadi, melakukan analisis reflektif terhadap berbagai dokumen yang ditemukan di lapangan, dan membuat laporan penelitian secara mendetail.

3.1. Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini yaitu :

- 1) Data primer, data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh peneliti. Data primer didapat dari pegawai BKPP Pemerintah Kota Magelang dengan wawancara dan juga didapat melalui observasi langsung
- 2) Data sekunder, data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari sumber-sumber yang sudah ada, seperti bahan pustaka, literatur, buku dan sebagainya (Hasan, 2002).

3.2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan studi pustaka.

- 1) Wawancara, adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung oleh pewawancara kepada informan, dan jawaban-jawaban informan dicatat atau direkam. Informan dari penelitian ini adalah dua pegawai pada

bagian pengembangan, pelatihan dan diklat, satu pegawai pada bagian data dan mutasi.

- 2) Observasi, adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung pada objek kajian. Observasi ialah pemilihan, perubahan, pencatatan, dan pengodean serangkaian perilaku dan suasana yang berkenaan dengan organisasi, sesuai dengan tujuan-tujuan empiris. Observasi yang dimaksud dalam teknik pengumpulan data ini ialah observasi pra-penelitian, saat penelitian dan pasca-penelitian yang digunakan sebagai metode pembantu (Hasan, 2002)
- 3) Menurut Martono (2011), studi pustaka dilakukan untuk memperkaya pengetahuan mengenai berbagai konsep yang akan digunakan sebagai dasar atau pedoman dalam proses penelitian. Peneliti juga menggunakan studi pustaka dalam teknik pengumpulan data. Studi pustaka dalam teknik pengumpulan data ini merupakan jenis data campuran yang digunakan untuk membantu proses penelitian, yaitu dengan mengumpulkan informasi yang terdapat dalam artikel, surat kabar, buku-buku, dokumen terkait BKPP maupun karya ilmiah pada penelitian sebelumnya.

3.3. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian deskriptif dan dalam menganalisis data digunakan analisis kualitatif. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data yang dikemukakan Sugiyono (2012), mencakup tiga kegiatan yang bersamaan yaitu :

- 1) Reduksi data, merupakan proses pemilihan, pemusatan, perhatian, abstrak dan transformasi data kasar dari lapangan. Proses ini ber-langsung selama penelitian berlangsung selama penelitian dilakukan, dari awal sampai akhir penelitian
- 2) Penyajian data, adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajiannya antara lain berupa teks naratif, matriks, grafik, jaringan dan bagan dengan tujuan untuk memudahkan pemahaman terhadap apa yang terjadi
- 3) Menarik kesimpulan atau verifikasi, penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Salah satu implementasi *e-Government* oleh pemerintah Kota Magelang adalah Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG), dimana sistem tersebut dapat melayani administrasi kepegawaian menjadi lebih mudah. Seperti mutasi pegawai, kenaikan pangkat, pensiun, penyusunan jabatan dsb. Dengan adanya SIMPEG ini dapat mempermudah pegawai Pemerintah Kota, khususnya pada BKPP dalam mengurus dan melengkapi berbagai berkas kepegawaian maupun syarat lain seperti SK pangkat, SK Jabatan, STTPL, keperluan diklat, pembaharuan kartu pegawai dan sebagainya jika pegawai yang bersangkutan tidak bisa memperbaharui informasi tersebut. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah suatu totalitas yang terpadu terdiri atas perangkat pengolah meliputi pengumpul, prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak; perangkat penyimpan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, berketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian (Kemendagri No 17 tahun 2000).

4.1. Maksud, Tujuan Dan Sasaran

Maksud pembangunan dan pengembangan SIMPEG Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dalam Kemendagri No 17 tahun 2000 adalah:

- 1) Terciptanya sistem pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian yang bersifat standard dan seragam dengan cara pengolahan data tersebar (*distributed data processing*)
- 2) Terbentuknya database (himpunan data) kepegawaian yang dapat menampung kebutuhan dan bermanfaat bagi proyeksi perencanaan dan pelaksanaan pendayagunaan aparatur negara di pusat maupun daerah.

Tujuan SIMPEG adalah terciptanya database kepegawaian mulai dari tingkat Kabupaten/Kota, Propinsi dan Departemen Dalam Negeri yang dapat menampung, mengolah, menyimpan, menemukan kembali dan mendistribusikan data pegawai.

Sasaran SIMPEG adalah penyeragaman dan penstandarisasian pengolahan data pegawai di Departemen Dalam Negeri, Propinsi dan Kabupaten/Kota dengan mempedomani petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

- 1) Terciptanya mekanisme pendistribusian ' data yang diawali dari Kabupaten/Kota, Propinsi

hingga Departemen Dalam Negeri melalui jaringan komunikasi data sehingga diperoleh data yang cepat, tepat dan akurat serta berkesinambungan.

- 2) Terwujudnya SIMPEG sesuai dengan perkembangan teknologi informatika dan terbentuknya jaringan komunikasi data mulai dari Kabupaten/Kota, Propinsi dan Departemen Dalam Negeri, . serta tersajinya informasi kepegawaian yang cepat, tepat dan akurat guna menunjang pengambilan keputusan bagi pimpinan.

Didalam Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) terdapat fasilitas dalam mengakses data pegawai.

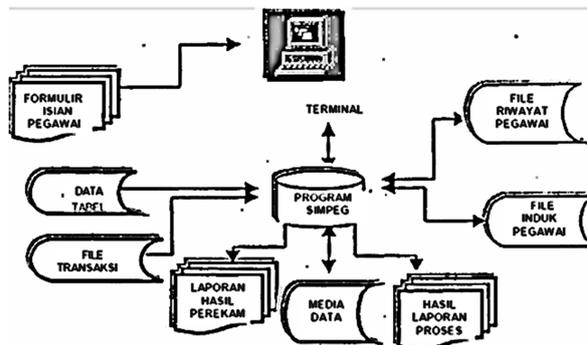
- 1) Pengelolaan data pegawai
Terdiri dari sub menu untuk mengolah data pegawai, analisis jabatan, struktur unit kerja.
- 2) Pengelolaan data umum
Terdiri dari sub menu untuk mengakses data referensi yang akan dibutuhkan
- 3) Pengelolaan data kedinasaan
Menu kedinasaan terdiri dari sub-menu yang berfungsi untuk mengakses beberapa sub aplikasi yang mengolah data Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan cuti.
- 4) Sistem Peringatan Kpegawaian
Terdiri sub-menu yang berfungsi sebagai peringatan dini Penggajian, Pangkat, dan Pensiun.
- 5) Pengelolaan Laporan
Menu Laporan terdiri dari beberapa sub-menu yang berfungsi untuk meng-akses beberapa sub-aplikasi yang mengolah data-data laporan umum dan pengembangan, data-data laporan diklat, dan data-data laporan kedinasaan

4.2. Pembangunan Dan Pengembangan SIMPEG

Dalam Kemendagri No 17 tahun 2000, pembangunan dan pengembangan SIMPEG di Departemen Dalam Negeri, dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan dikoordinasikan dengan Pusat Pengolahan Data dan Sistem Informasi Departemen Dalam Negeri; di Propinsi, dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian Propinsi dan dikoordinasikan dengan KPDE Propinsi; di Kabupaten/Kota, dilaksanakan oleh Bagian Kepegawaian Kabupaten/Kota dan dikoordinasikan dengan KPDE Kabupaten/Kota. Pembangunan dan Pengembangan SIMPEG tersebut meliputi:

- 1) Perangkat keras (*Hardware*),
- 2) Perangkat Lunak (*Software*);
- 3) Database,

- 4) Sistem Jaringan Komputer (*Netware*);
- 5) Sumber Daya Manusia (*Brainware*).



Gambar 1. Sistem Pembangunan dan Pengembangan Database

Sumber : Kemendagri No 17 tahun 2000

Keterangan Gambar:

- 1) Formulir Isian Pegawai : Merupakan sarana untuk pengumpulan data master maupun data mutasi kepegawaian dengan format seperti yang ada didalam file komputer
- 2) Data Tabel : Merupakan data penunjang yang disimpan didalam media komputer.
- 3) File Transaksi : Arsip yang berisi data mutasi yang disimpan dalam mediakomputer.
- 4) Terminal : Peralatan yang digunakan untuk memasukkan data kedalam media komputer dan digunakan untuk menampilkan hasil yang diinginkan
- 5) File Induk Pegawai : Arsip yang berisi data lengkap mengenai administrasi pegawai yang tersimpan didalam media komputer.
- 6) File Riwayat Pegawai : Arsip yang berisi data riwayat yang disimpan didalam media komputer.
- 7) Laporan Hasil Perekaman : Merupakan laporan hasil dari tahapan perekaman data-data pada media komputer yang dapat dilihat pada layar komputer atau printer.
- 8) Media Data : Peralatan yang digunakan untuk menyimpan data (Disket, CD, tape back-up).
- 9) Laporan Hasil Proses : Merupakan hasil akhir dari pengolahan komputer yang terdiri dari, bermacam-macam laporan mengenai keadaan pegawai.

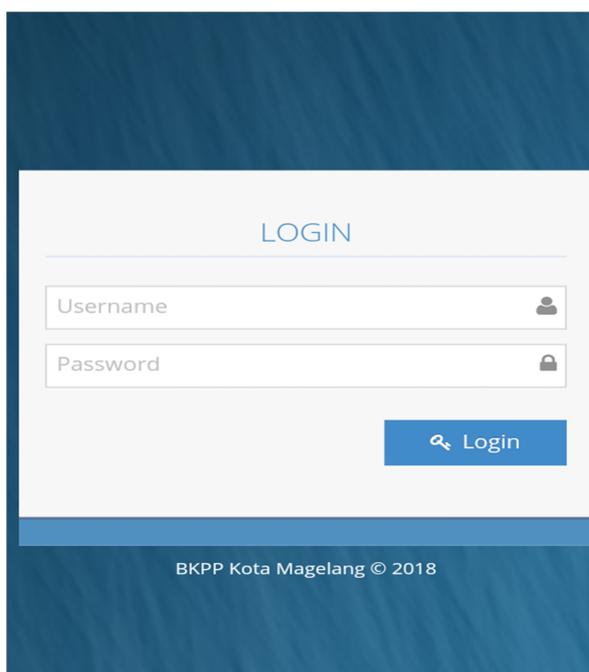
Beberapa unsur desain Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) meliputi :

1) Jenis Data

Jenis data yang digunakan untuk Pembangunan database Kepegawaian ini, adalah dengan menggunakan Formulir Isian Pegawai Model. Adapun jenis data yang

tercakup dalam Formulir Isian Pegawai antara lain :

- a) Data Pokok Pegawai
 - Lokasi Kerja
 - Identitas Pegawai
 - Pengalaman Kerja
 - Pengangkatan sebagai Calon PNS
 - Pengangkatan sebagai PNS
 - Pangkat Terakhir
 - Kenaikan Gaji Berkala
 - Pendidikan Terakhir
 - Jabatan Terakhir
- b) Data Riwayat Pegawai
 - Riwayat Keangkatan
 - Riwayat Jabatan
 - Riwayat Pendidikan Umum
 - Riwayat Pendidikan dan Latihan Jabatan
 - Riwayat Keluarga
 - Riwayat Keanggotaan Organisasi
 - Riwayat Tanda Jasa/Penghargaan ..
 - Riwayat Penugasan Luar Negeri
 - Riwayat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan
 - Riwayat Hukuman Disiplin Pegawai
 - Riwayat Kemampuan Bahasa
 - Riwayat Cuti
- c) Data Mutasi Pegawai
 - Mutasi Pengangkatan PNS
 - Mutasi Pangkat
 - Mutasi Kenaikan Gaji Berkala
 - Mutasi Pendidikan
 - Mutasi Daftar Penilaian Prestasi pegawai
 - Mutasi Kemampuan Bahasa
 - Mutasi Hukuman Disiplin Pegawai
 - Mutasi Jabatan
 - Mutasi Tanda Jasa/Penghargaan
 - Mutasi Cuti
 - Mutasi Pindah
 - Mutasi Pemberhentian/Pemberhentian Sementara
 - Mutasi Pensiun



Gambar 2. Login SIMPEG

Sumber : Data Penulis 2020

2) Kegiatan Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG)

Kegiatan Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) pada Pemerintah Kota Magelang juga telah sesuai dengan kegiatan dalam Kemendagri No 17 Tahun 2000, seperti:

- a) Kegiatan Pengumpulan Data, dimana data pokok pegawai dan data riwayat ditampung dalam bentuk formulir. Kemudian BKPP mendistribusikannya ke tiap-tiap unit kerja yang nantinya diadarkan ke masing-masing pegawai untuk diisi dengan dokumen pelengkap dan menandatangani, kemudian diserahkan agar diperiksa, dilengkapi dan diolah BKPP.
- b) Kegiatan Pengolahan Data, formulir yang telah ada pada BKPP kemudian ditranskrip dan direkam melalui komputer untuk disimpan sebagai arsip atau database kepegawaian.
- c) Kegiatan Penyajian Informasi, laporan yang dihasilkan pada database kepegawaian adalah laporan hasil perekaman data kepegawaian oleh BKPP. Laporan yang telah diolah tersebut kemudian dikirim ke pusat pengolahan data sebagai database historis.

Menurut salah satu informan BKPP Pemerintah Kota Magelang bagian pembinaan, pengembangan dan diklat, masih terdapat

layanan kepegawaian yang belum sepenuhnya memanfaatkan perkembangan teknologi informasi. Dimana seperti SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian) menjadi layanan utama dalam kepegawaian yang disediakan oleh BKN, mulai proses pengadaan CPNS (pengusulan NIP) sampai dengan proses Pensiun, demikian pula dengan SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) yang merupakan Fasilitas Pengelolaan Kepegawaian milik daerah yang selama ini masih berupa pusat data belum dapat dioptimalkan secara maksimal seperti *basic* aplikasi baperjakat jabatan, ataupun kedepannya di lengkapi fitur yang mendukung data talent pool, penilaian SKP online, dan pelayanan administrasi kepegawaian menjadi lebih baik. Informan kedua pada bagian pengembangan, pembinaan dan diklat juga mengatakan bahwa penginputan absensi kurang efektif dan efisien, sehingga banyak kertas yang menumpuk karena absensi (izin masuk dan terlambat) cukup banyak. Informan pada bagian data dan mutasi juga mengatakan bahwa hambatan dalam pelaksanaannya adalah sistem pelayanan kepegawaian terkini memerlukan bentuk efisiensi dalam setiap layanan, sehingga layanan yang berbasis *e-office* dapat menjadi alternatif dalam memberikan layanan kepegawaian yang cepat, responsif, efektif dan efisien, layanan *e-office* yang dipadukan dengan layanan satu pintu menjamin layanan kepegawaian yang transparan dalam proses dan berbasis data yang akurat, hal ini belum ada di Kota Magelang sehingga perlu diadopsi guna memberikan pelayanan maksimal dalam hal kepegawaian.

5. PENUTUP

5.1. Kesimpulan

- a. Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) sesuai dengan Kemendagri No 17 Tahun 2000
- b. Data yang ada dalam SIMPEG sudah valid sehingga dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan dalam bidang kepegawaian, alur kegiatan mulai dari penghimpunan data melalui formulir isian pegawai dan data-data penting yang kemudian diinput ke SIMPEG secara online dan dapat di update masing-masing pegawai.
- c. Pengelolaan data, pendistribusian dan penyimpanan data sesuai dengan Kemendagri No 17 Tahun 2000. Selain SIMPEG atau SAPK (Sistem Aplikasi

Pelayanan Kepegawaian), ada CAT dari BKN untuk proses kepegawaian dalam perekrutan pegawai.

- d. Sistem absensi (izin dan terlambat masuk) masih belum efektif dan efisien karena setelah pegawai menulis suatu keterangan izin dan terlambat masuk masih harus menyerahkan kepada pegawai lain untuk diinput ke dalam sistem.
- e. Pemerintah Kota Magelang belum mengadopsi layanan *e-office* yang menjadi alternatif dalam memberikan layanan kepegawaian yang cepat, responsif, efektif dan efisien.

5.2. Saran

Jika Pemerintah Kota Magelang ingin mewujudkan smart city, tentu tidak bisa terlepas dalam semua layanan berbasis elektronik khusus dalam kepegawaian berkaitan dengan layanan penilaian prestasi kerja melalui E- Kinerja, absensi online yang real time, SKP online yang kedepannya di persiapkan dengan intergrasi dalam sistem berbasis e-Kinerja yang memberikan reward bagi kinerja PNS dikaitkan dengan Prestasi kerja PNS. Pemerintah Kota Magelang dapat mengintegrasikan sistem agar lebih sederhana, cepat dan tepat. Misalnya seperti dengan memanfaatkan Aplikasi CAT BKN untuk kepentingan Mutasi, pemetaan Kompetensi ASN, Ujian Dinas/Penyesuaian Ijasah dan layanan kepegawaian lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasan, I. 2002. *Pokok-Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Jr, M. L. 2004. *Management Information System. Edisi 8 yang dialih bahasakan oleh Hendra Teguh*. Jakarta: PT Prenhallindo.
- Kemendagri No 17 Tahun 2000
- Lomarga, G. V. 2013. *Menciptakan Strategi Kompetitif Melalui Fungsi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia*. Jurnal JIBEKA, 7 (3), 11-16.
- Martono, Nanang. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: PT Raya Grafindo Persada
- Nazir, M. 2011. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Pratiwi, A. 2018. *IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) SEBAGAI DASAR PENGAMBILAN KEPUTUSAN BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DI BKDIKLATDA KOTA SALATIGA*. Jurnal Mahasiswa Administrasi Negara, 1-12.
- Ratnawati, S., & A., H. E. 2020. *Pentingnya Kompetensi, Motivasi dan Kepuasan Kerja Mendorong Prestasi Kerja*. Buletin Bisnis & Manajemen, 10-18
- Riana, I. M. 2019. *Dukungan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Terhadap Pengambilan Keputusan Di BKPP Kabupaten Sukoharjo*. Jurnal Efisiensi – Kajian Ilmu Administrasi Edisi Agustus 2019, Vol. XVI No. 2, ISSN 1412-1131, e-ISSN 2528-5750, 10-21.
- Rivai, Veithzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori Ke Praktek*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada
- Sandiwarno. 2017. *Development of Students Results Monitoring System Model*. International Journal Of Engineering And Computer Science ISSN: 2319-7242 Volume 6 Issue 1, 19921-19927.
- Shikha N, K. K. 2012. *Human Resource Information System and Its Impact on Human Resource Planning : A Perceptual Analysis of Information Technology Companies*. IOSR Journal of Business and Management (IOSRJBM) ISSN : Vol 3, Issue 6, PP 06-13.
- Simamora, H. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 2 Kedua*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Simamora, H. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta
- Susanto, A. 2004. *Sistem Informasi Manajemen Konsep Dan Pengembangan Edisi Ketiga*. Bandung: Lingga Jaya.
- Yahya, A. S. 2017. *SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN*

*SANGGAU PROVINSI KALIMANTAN
BARAT. Jurnal Manajemen, 1-12.*

Yusuf, R. &. (2010). *Pemanfaatan SMS Gateway untuk Absensi Sekolah Siswa*. In Seminar Nasional Pengaplikasian Telematika *SINAPTI KA 2010* (pp. pp. 1–4). Jakarta: Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Mercu Buana.

