

Implementasi SIMPEG dalam Kerangka Tertib Adm di BKD Kabupaten Magetan

by Faria Ruhana

Submission date: 27-Nov-2020 05:39AM (UTC+0900)

Submission ID: 1457775599

File name: si_SIMPEG_dalam_Kerangka_Tertib_Adm_di_BKD_Kabupaten_Magetan.doc (2.25M)

Word count: 3157

Character count: 21561

IMPLEMENTASI SIMPEG DALAM KERANGKA TERTIB ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN, PROVINSI JAWA TIMUR

Oleh : Faria Ruhana
Institut Pemerintahan Dalam Negeri
Jl. Ampera Raya, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12560
Email : fariaruhana@gmail.com

Abstrak

Penggunaan teknologi menjadi kebutuhan yang tidak terelakkan pada era industri 4.0. Mengantisipasi hal tersebut, serta dalam rangka tertib administrasi maka BKD Kabupaten Magetan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang digunakan dalam penyediaan data, informasi maupun dasar dalam pengambilan keputusan terkait kepegawaian.

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif, metode deskriptif dengan pendekatan induktif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara (*interview*), dokumentasi dan observasi ke lokasi penelitian. Sedangkan analisis data dilakukan dengan langkah-langkah a) reduksi data, b) *display* data, serta c). verifikasi dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Implementasi SIMPEG dalam kerangka tertib administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan sudah dilaksanakan dengan cukup baik meskipun masih terdapat beberapa kendala. 2) Beberapa faktor penghambat di antaranya: a. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM yang sesuai; b. Ketersediaan data yang kurang lengkap; c. Kurangnya jumlah sarana komputer yang sesuai dengan spesifikasi kebutuhan; serta d. Sebagian proses SIMPEG masih belum dilakukan secara *online*. 3) Adapun upaya yang dilakukan yaitu : a. menambah jumlah pegawai operator SIMPEG, mengirim pegawai untuk seminar atau diklat, b. penerbitan surat dari Kepala BKD agar dalam pengumpulan data dapat tepat waktu, c. menginventarisir kebutuhan perangkat komputer dengan spesifikasi untuk SIMPEG, serta d. pengadaan aplikasi *online* lainnya untuk menunjang implementasi SIMPEG.

Keyword : implementasi, sistem informasi, kepegawaian

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perkembangan teknologi pada era industri 4.0 menjadi bagian yang harus dipahami dan disikapi dengan tepat oleh setiap organisasi. Masyarakat dengan segala kebutuhannya menginginkan pelayanan yang serba cepat dan efisien. Berbagai aplikasi diluncurkan untuk mendapatkan informasi, bertransaksi, mengambil keputusan maupun kebutuhan dalam menjalankan kebutuhan lainnya.

Penggunaan sistem informasi di dunia usaha berimbas juga terhadap pelayanan yang diberikan oleh pemerintah. Pada era pemerintahan yang telah berjalan saat ini sangat diperlukan adanya sistem untuk dapat memenuhi kebutuhan akan pelayanan yang cepat, tepat, dan tidak berbelit-belit. Dengan penggunaan sistem informasi, diharapkan kegiatan pemerintahan yang ada akan semakin mudah untuk dilakukan dan segala bentuk perintah dari pimpinan akan semakin cepat untuk diselesaikan.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mencantumkan bahwa 'Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945'. Pengertian tersebut merupakan sebuah bukti bahwa pemerintah sebenarnya memiliki wewenang penuh tentang pengaturan segala bentuk urusan yang ada di daerahnya sendiri. Namun dalam pemberian hak untuk mengatur daerahnya sendiri pemerintah pusat memberi batasan di mana pemerintah pusat membatasi menjadi urusan wajib dan urusan pilihan.

Lebih lanjut, berdasarkan Peraturan Bupati Magetan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan disebutkan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Sehingga segala bentuk urusan kepegawaian dan pengelolaan pegawai di sebuah daerah dikendalikan atau dipegang oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang di atur dalam aturan-aturan yang sifatnya mengikat.

Pemerintah dalam beberapa tahun terakhir juga sudah mengantisipasi kebutuhan pelayanan tersebut dengan menerbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah di mana dalam peraturan tersebut pemerintah telah mengatur segala bentuk kegiatan yang melibatkan Sistem Manajemen Informasi Kepegawaian (SIMPEG). Keberadaan SIMPEG ini sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada seluruh pegawai dalam hal pelacakan informasi pegawai, karena pegawai merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, membantu Badan Kepegawaian dalam menyelesaikan

pekerjaan dan perlu adanya pengelolaan yang baik untuk dapat menghasilkan output yang sesuai dengan tujuan instansi pemerintahan. Implementasi SIMPEG ini selaras dengan amanat Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan, Pasal 3 poin (a) menciptakan tertib penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan; dan (g) memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat.

Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan berjumlah 42 orang. BKD Kabupaten Magetan terdiri dari 5 bidang yaitu Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi, Bidang Mutasi dan Kepangkatan, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan. Masing-masing bidang terdiri dari dua sub bidang. (<http://bkd.magetan.go.id/profil-bkd/>). Akan tetapi dari jumlah pegawai yang memiliki keahlian di bidang komputerisasi masih sangat terbatas, di mana dari jumlah pegawai seluruhnya sejumlah 42 orang, yang memiliki keahlian khusus dan memiliki ijazah sarjana komputer hanya satu orang.

Pengelolaan dan peningkatan kompetensi pegawai yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai dan akan membawa dampak yang lebih besar berupa perbaikan kinerja pegawai secara keseluruhan. Beberapa hal yang masih menjadi persoalan, di antaranya seperti masih terbatasnya pengetahuan pengguna karena rata-rata sudah mendekati usia pensiun dapat dilihat dari jumlah pegawai yang memasuki usia 50 tahun sebanyak 19 orang dari jumlah seluruhnya yakni 42 orang.

Sistem Manajemen Informasi Kepegawaian (SIMPEG) sebagai salah satu layanan *e government* di Kabupaten Magetan diharapkan mampu untuk mengatur dengan lebih mudah segala bentuk urusan kepegawaian di lingkup pemerintahan yang ada di daerah, menyediakan informasi yang lebih mudah untuk diakses dan lebih akurat. Dengan banyaknya jumlah pegawai di Kabupaten Magetan yang harus dikelola, keberadaan SIMPEG sangat diperlukan dalam mengelola segala bentuk administrasi kepegawaian. SIMPEG juga dapat mewujudkan pelaksanaan tertib administrasi yang sesungguhnya di mana segala data kepegawaian yang dibutuhkan tercantum dengan lengkap pada layanan aplikasi tersebut. Tertib administrasi kepegawaian sendiri dapat menguntungkan pegawai jika suatu saat pegawai yang bersangkutan memerlukan data-data kepegawaian untuk kebutuhan tertentu. Informasi awal yang diperoleh bahwa

kendala yang masih timbul di daerah adalah karena banyaknya jumlah data yang ada sehingga pegawai mengalami kesulitan untuk menginput dan memproses, sedangkan setiap tahunnya aplikasi yang digunakan terus mengalami perkembangan sehingga *server* banyak mengalami kendala yang mempersulit proses penyelesaian SIMPEG tersebut. Selain itu keterbatasan sarana prasarana serta karena seringnya perubahan aplikasi sehingga timbul kejenuhan dari operator yang mengerjakannya.

Dari berbagai permasalahan di atas, maka ditentukan rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu : 1) Bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam tertib administrasi kepegawaian pada kegiatan Mutasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan? 2) Faktor-faktor apa saja yang menjadi penghambat pelaksanaan Implementasi SIMPEG dalam tertib administrasi kepegawaian khususnya pada kegiatan mutasi di Kabupaten Magetan? 3) Bagaimana upaya apa yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan untuk mengatasi faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan Implementasi SIMPEG?

KAJIAN PUSTAKA

Konsep Implementasi Kebijakan

Istilah kebijakan didefinisikan oleh Anderson dalam Islamy (2004 : 17) yaitu *“a purposive course of action followed by an actor or set of actors in dealing with a problem or matter of concern”* (serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu). Selanjutnya, Dye (1987 : 1) menjelaskan kebijakan publik adalah *whatever governments choose to do or not to do* (apapun yang dipilih pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan).

Berkaitan dengan implementasi kebijakan, dalam ensiklopedia karangan Schultz (2004 : 350) disebutkan bahwa:

Public policy refers to the process whereby the members of a geographic area or political unit make choices that address their areas and issues of concern. “Public” reflects the preferences and actions of a group of people, most commonly through their joint voice as reflected in their governing institutions and especially their governments. “Policy” refers to rules, management strategies, processes, and plans allowed by the public to address their areas of concern.

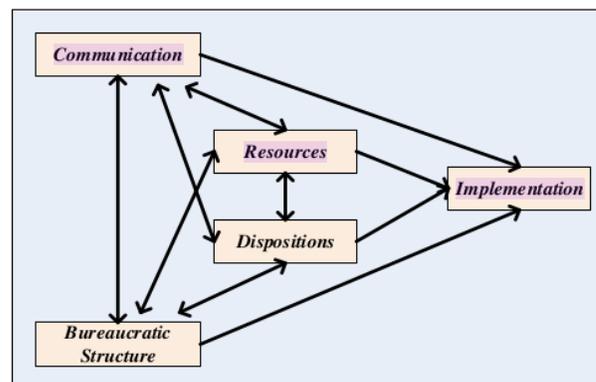
Sedangkan Rabin (2005) dalam *Encyclopedia of Public Administration and Public Policy* menjelaskan, *policy implementation is what develops between the establishment of an apparent intention on the part of government to do something, or to stop doing something, and the ultimate impact in the world of action.*

Implementasi kebijakan berdasarkan pengertian tersebut dapat dipandang sebagai suatu proses pelaksanaan keputusan kebijakan (biasanya dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan, pemerintah eksekutif atau dekrit presiden). Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan sebagaimana dikemukakan Edwards III (1980 : 148) dipengaruhi oleh empat faktor, yaitu; a. komunikasi, b. sumberdaya, c. disposisi, dan d. struktur birokrasi. Keempat faktor tersebut saling berhubungan satu sama lain dan interaksi ke empatnya dilukiskan sebagai berikut:

3

Gambar 1.

Direct And Indirect Impacts on Implementation



Sumber : Edward III (1980 : 148)

Penjelasan keempat faktor tersebut secara lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. **Komunikasi (*Communication*)**

Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan dan hal ini hanya dapat tercapai jika proses komunikasi berjalan baik, sebagaimana disebutkan oleh Edward (1980:10) bahwa:

For implementation to be effective those whose responsibility it is to implement a decision must know what they are supposed to do. Orders to implement policies must be transmitted to the appropriate personnel, and they must be clear, accurate, and consistent. If the policies decisionmakers wish to see

clear, accurate, and consistent. If the policies decisionmakers wish to see implemented are not clearly specified, they may be misunderstood by those at whom they are directed. Obviously, confusion by implementors about what to do increases the chances that they will not implement a policy as those who passed or ordered it intended.

Komunikasi perlu dilakukan agar apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan dapat ditransmisikan kepada kelompok sasaran (*target group*) sehingga mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran. Terdapat tiga hal penting yang disampaikan oleh Edward III (1980 : 17) dalam proses komunikasi, yaitu transmisi (*transmission*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*).

2. Struktur Birokrasi (*Bureaucratic Structure*)

Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki peran penting dalam implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi menurut Edward III (1980 : 11) adalah adanya prosedur operasi yang standar (*standard operating procedures* atau SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak.

Even if sufficient resources to implement a policy exist and implementors know what to do and want to do it, implementation may still be thwarted because of deficiencies in bureaucratic structure. Organization fragmentation may hinder the coordination necessary to implement successfully a complex policy requiring the cooperation of many people and it may also waste scarce resources, inhibit change, create confusion, lead to policies working at cross-purposes and result in important functions being overlooked.

As organizational units administer policies they develop standars operating procedures (SOPs) to handle the routine situations with wich they regularly deal. Unfortunately, SOPs designed for ongoing policies are often inappropriate for new policies and may cause resistance to change, delay, waste or unwanted actions. SOPs sometimes hinder rather than help policy implementation.

3. Sumber Daya (*Resources*)

Sumberdaya adalah faktor penting untuk implementasi kebijakan agar efektif. Walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, implementasi tidak akan berjalan efektif, sebagaimana diungkapkan oleh Edward III (1980 : 10) sebagai berikut:

No matter how clear and consistent implementation orders are and no matter how accurately they are transmitted, if the personnel responsible for carrying out policies lack the resources to do an effective job, implementation will not be effective. Important resources include staff of the proper size and with the necessary expertise; relevant and adequate information on how to implement policies and on the compliance of others involved in implementation; the authority to ensure that policies are carried out as they are intended; and facilities (including buildings, equipment, land and supplies), in which or with which to provide services. Insufficient resources will mean that laws will not be enforced, services will not be provided, and reasonable regulations will not be developed.

Sumberdaya yang mendukung proses implementasi kebijakan sebagaimana dijelaskan di atas terdiri dari staf (dengan jumlah dan kompetensi yang cukup), kewenangan, informasi yang relevan dan cukup, serta ketersediaan fasilitas yang dibutuhkan.

4. Sikap Implementor (*Dispositions*)

Disposisi menunjukkan sikap yang dimiliki oleh implementor, apabila implementor memiliki sikap yang baik, maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Edward III (1980 : 11) menjelaskan hal ini sebagai berikut:

The dispositions or attitudes of implementors is the third critical factor in our approach to the study of public policy implementation. If implementation is to proceed effectively, not only must implementors know what to do and have the capability to do it, but they must also desire to carry out a policy. Most implementors can exercise considerable discretion in the implementation of policies. One of the reasons for this is their independence from their nominal superiors who formulate the policies. Another reason is the complexity of the policies themselves. The way in which implementors exercise their discretion, however, depends in large part upon their dispositions toward the policies. Their attitudes, in turn, will be influenced by their views toward the policies per se and by how they see the policies affecting their organizational and personal interests.

Sistem Informasi Manajemen

Kumrotomo dan Margono (2009:7) mendefinisikan “sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang diciptakan untuk melaksanakan pengolahan data yang akan dimanfaatkan oleh organisasi”. Sistem Informasi Manajemen ini menurut Marimin (2006:24) memegang peran yang sangat penting dalam organisasi, di antaranya:

1. Mendukung operasional organisasi sehingga organisasi mampu berperan secara efisien.
2. Mendukung pengambilan keputusan oleh manajerial organisasi di mana sistem informasi menyajikan informasi yang akurat dan tepat waktu serta tersaji dalam bentuk sesuai dengan yang diinginkan.
3. Mendukung strategi bisnis organisasi dan imlementasi strategi sehingga organisasi mampu bertahan (dalam persaingan) dan bahkan lebih maju.

Sistem Informasi terdapat beberapa komponen yang menyusun di dalamnya seperti yang dinyatakan oleh O'Brien (2004) dalam Marimin (2006:51) yakni:

1. Sumber daya Manusia
2. Sumber daya perangkat lunak
3. Sumber daya perangkat keras
4. Sumber daya data, dan
5. Sumber daya jaringan.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Pengertian SIMPEG dijelaskan oleh Kumorotomo dan Margono (2009:327) sebagai berikut :

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan salah satu pendukung yang penting untuk membina pegawai yang jumlahnya cukup besar, hal ini tentu saja memerlukan dukungan sistem informasi yang memadai agar tercipta sistem rekrutmen yang baik, jalur karir yang jelas, penilaian kinerja, dan pengembangan pegawai sesuai dengan kebutuhan.

Lebih lanjut, Supriyatna (2010:184) menyebutkan tujuan SIMPEG, di antaranya yaitu :

1. Untuk medukung Sistem Manajemen PNS yang rasional dan pengembangan SDM di Aparatur Pemerintahan,
2. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi,
3. Menyediakan informasi PNS yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian PNS,
4. Membantu kelencaran pekerjaan di bidang kepegawaian, terutama dalam pembuatan laporan.

Supriyatna (2010:184) juga menuliskan tentang manfaat Sistem Kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. Pelacakan informasi data pegawai akan mudah dan cepat,
2. Pembuatan laporan akan mudah dikerjakan,

3. Mengetahui pegawai yang akan naik pangkat, dan yang akan mendapat kenaikan gaji berkala,
4. Memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian,
5. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai (profil kepegawaian) yang cepat dan akurat,
6. Dapat merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai pendidikan dan kompetensinya,
7. Merencanakan, kebutuhan pegawai (Neraca Kebutuhan Pegawai).

Adapun prinsip-prinsip sistem informasi kepegawaian yang akurat menurut Harsono (2005:22) harus memuat:

1. Kebijakan-kebijakan pemerintah dibidang kepegawaian
2. Data umum pegawai per individu
3. Sistem pembinaan dan pengembangan individu pegawai
4. Data gaji beserta tunjangan-tunjangan yang diterimanya
5. Penyusunan DUK dengan menggunakan standar yang berlaku
6. Untuk menjaga kerahasiaan, ada data kepegawaian yang tidak dapat diakses oleh unit lain
7. Pengembangan jaringan sistem informasi kepegawaian secara fungsional ditangani oleh suatu lembaga formal yang dibentuk pemerintah secara nasional
8. Desentralisasi pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, dan peningkatan kesejahteraan diperlukan dalam kondisi tertentu
9. Pendidikan formal, informal, ketrampilan pegawai
10. Pembentukan dan pemberdayaan Badan Kepegawaian Daerah
11. Sebagai suatu sistem, terjalannya hubungan informasi kepegawaian nasional dengan regional
12. Sistem informasi kepegawaian daerah merupakan bagian dari SIM pemerintahan.

Secara normatif, implementasi SIMPEG ini merujuk pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mencantumkan bahwa 'Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945'. Selanjutnya, pada Pasal 395 dijelaskan yang dimaksud dengan "Informasi Pemerintahan Daerah lainnya" antara lain informasi mengenai proses pembentukan Perda, **kepegawaian**, pendudukan, dan layanan pengadaan barang dan jasa.

Implementasi SIMPEG ini juga selaras dengan amanat Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan, Pasal 3 poin (a) menciptakan tertib penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan; dan (g) memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat. Lebih lanjut, dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government* di mana di dalamnya berisi perintah untuk seluruh kepala daerah agar dapat memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik. Selain itu dalam intruksi presiden ini bertujuan untuk melakukan penataan sistem manajemen di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Pemerintah menerbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah, di mana dalam peraturan tersebut pemerintah telah mengatur segala bentuk kegiatan yang melibatkan Sistem Manajemen Informasi Kepegawaian (SIMPEG). Dalam Kepmendagri tersebut dijelaskan bahwa:

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat dengan 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.

Selain itu, Kepmendagri Nomor 17 Tahun 2000 menuliskan tentang jenis data yang tercakup dalam Formulir Isian Pegawai dalam SIMPEG antara lain :

- a. Data Pokok Pegawai
 1. Lokasi Kerja
 2. Identitas Pegawai
 3. Pengalaman Kerja
 4. Pengangkatan sebagai Calon PNS
 5. Pengangkatan sebagai PNS
 6. Pangkat Terakhir
 7. Kenaikan Gaji Berkala
 8. Pendidikan Terakhir
 9. Jabatan Terakhir
- b. Data Riwayat Pegawai
 1. Riwayat Kepangkatan
 2. Riwayat Jabatan
 3. Riwayat Pendidikan Umum

4. Riwayat Pendidikan dan Latihan Jabatan
 5. Riwayat Keluarga
 6. Riwayat Keanggotaan Organisasi
 7. Riwayat Tanda Jasa/Penghargaan
 8. Riwayat Penugasan Luar Negeri
 9. Riwayat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan
 10. Riwayat Hukuman Disiplin Pegawai
 11. Riwayat Kemampuan Bahasa
 12. Riwayat Cuti
- c. Data Mutasi Pegawai
1. Mutasi Pengangkatan PNS
 2. Mutasi Pangkat
 3. Mutasi Kenaikan Gaji Berkala
 4. Mutasi Pendidikan
 5. Mutasi Daftar Penilaian Prestasi pegawai
 6. Mutasi Kemampuan Bahasa
 7. Mutasi Hukuman Disiplin Pegawai
 8. Mutasi Jabatan
 9. Mutasi Tanda Jasa/Penghargaan
 10. Mutasi Cuti
 11. Mutasi Pindah
 12. Mutasi Pemberhentian/Pemberhentian Sementara

³ Salah satu upaya yang dilakukan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan kegiatan kepegawaian yang dapat dikatakan tertib adalah dengan dikeluarkannya Surat Gubernur Jawa Timur Nomor 870/4103/0421/1991 tentang Buku Tata administrasi Kepegawaian Formulir dan Mekanisme Laporan. Surat keputusan inilah yang kemudian memandu pegawai untuk mencapai tertib administrasi.

Berkaitan dengan implementasi SIMPEG, maka dalam ¹ Peraturan Bupati Magetan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja ¹³ Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan. Dalam Perbub ini disebutkan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Tipe A melaksanakan fungsi ¹³ penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Sehingga segala bentuk urusan kepegawaian dan pengelolaan pegawai di sebuah daerah dikendalikan atau dipegang oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang diatur dalam aturan-aturan yang sifatnya mengikat.

¹⁹ METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan induktif. Desain penelitian kualitatif seperti yang

dikemukakan Sugiyono (2012:14) bersifat umum, fleksibel, berkembang serta muncul dalam proses penelitian. Mills (1959) dalam Berg (2001:7) mengatakan bahwa penelitian kualitatif adalah sebagai berikut :

Qualitative procedures provide a means of accessing unquantifiable facts about the actual people researchers observe and talk to or people represented by their personal traces (such as letters, photographs, newspaper accounts, diaries, and so on) As a result, qualitative techniques allow researchers to share in the understandings and perceptions of others and to explore how people structure and give meaning to their daily lives. Researchers using qualitative techniques examine how people learn about and make sense of themselves and others.

Pendapat di atas sejalan dengan pendapat yang dikemukakan Denzin dalam Moleong (2012:5) bahwa, “penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada”.

Selanjutnya, dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif, sebagaimana pendapat Nazir (2011:54) bahwa metode deskriptif adalah “suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang”. Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Data yang dikumpulkan melalui metode deskriptif, berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Dengan demikian, skripsi ini akan berisi kutipan-kutipan data untuk memberikan gambaran. Penulis menganalisis data yang sangat kaya tersebut dan sejauh mungkin dalam bentuk aslinya. Selanjutnya pendekatan induktif merupakan cara berfikir untuk memberi alasan yang dimulai dengan pernyataan-pernyataan spesifik untuk menyusun suatu argumentasi yang bersifat umum.

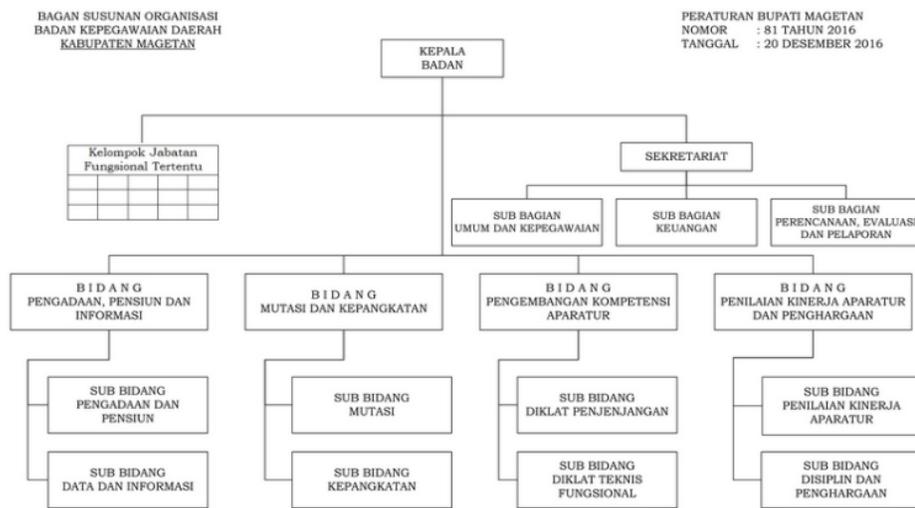
Sumber data diperoleh dari a) Sumber data primer, yaitu melalui wawancara kepada aparatur Badan Kepegawaian Daerah di Kabupaten Magetan yang dipilih secara *purposive sampling*; b) Sumber data sekunder, diperoleh dari dokumen-dokumen serta foto-foto berkaitan dengan implementasi SIMPEG di Kabupaten Magetan. Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara (*interview*), dokumentasi dan observasi ke lokasi penelitian. Sedangkan analisis data dilakukan dengan langkah-langkah a) Reduksi data, b) *Display* data, dan c). Verifikasi dan penarikan kesimpulan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Magetan No. 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan dapat dilihat pada Gambar 2 berikut ini.

Gambar 2. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten



Sumber : Peraturan Bupati Magetan No. 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan

Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan berjumlah 42 orang. BKD Kabupaten Magetan terdiri dari 5 bidang yaitu Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi, Bidang Mutasi dan Kepangkatan, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan. Masing-masing bidang terdiri dari dua sub bidang. Pada Sekretariat terdiri dari 3 sub bagian yaitu Subbag Keuangan, Subbag Umum dan Kepegawaian dan Subbag Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan. Selanjutnya, pada bidang pengadaan, pensiun dan informasi terdiri dari dua sub bidang yaitu, sub bidang data dan informasi dan sub bidang pengadaan dan pensiun. Sedangkan pada bidang mutasi dan

kepangkatan terdiri dari sub bidang mutasi dan sub bidang kepangkatan. Di bidang pengembangan kompetensi aparatur terdiri dari sub bidang diklat penjenjangan dan sub bidang diklat teknis fungsional. Bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan terdiri dari sub bidang penilaian kinerja aparatur dan sub bidang disiplin dan penghargaan (<http://bkd.magetan.go.id/profil-bkd/>).

Penelitian ini menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan SIMPEG dengan menggunakan teori dari Edwards III (1980 : 148), di mana implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat faktor, yaitu; a. komunikasi, b. struktur birokrasi c. sumberdaya, dan d.. disposisi. Sehingga secara rinci, hasil dan pembahasan keempat faktor tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Komunikasi (*Communication*)

Komunikasi perlu dilakukan agar apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan dapat ditransmisikan kepada kelompok sasaran (*target group*) sehingga mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran.

Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan dan hal ini hanya dapat tercapai jika proses komunikasi berjalan baik, sebagaimana disebutkan oleh Edward (1980:10) bahwa:

For implementation to be effective those whose responsibility it is to implement a decision must know what they are supposed to do. Orders to implement policies must be transmitted to the appropriate personnel, and they must be clear, accurate, and consistent. If the policies decisionmakers wish to see implemented are not clearly specified, they may be misunderstood by those at whom they are directed. Obviously, confusion by implementors about what to do increases the chances that they will not implement a policy as those who passed or ordered it intended.

Sebagaimana dijelaskan pada teori di atas bahwa agar implementasi menjadi efektif, maka perintah harus dikirimkan kepada pegawai yang tepat, dan informasi harus jelas, akurat, dan konsisten. Terdapat tiga hal penting yang disampaikan oleh Edward III (1980 : 17) dalam proses komunikasi, yaitu transmisi (*transmission*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*concistency*). Dalam kaitannya dengan implementasi SIMPEG di Kabupaten Magetan, dapat diuraikan sebagai berikut :

a) **Transmisi (transmission)**

Peningkatan kompetensi dalam implementasi SIMPEG dilakukan dengan mengirim pegawai dalam kegiatan seminar maupun diklat. Transmisi implementasi SIMPEG di BKD Kabupaten Magetan menunjukkan belum berjalan dengan lancar. Hal ini nampak bahwa masih ada pegawai yang tidak mau membagi ilmu yang diperoleh dari seminar atau diklat. Hal ini dikarenakan ada kekhawatiran posisinya akan tersainginya oleh pegawai yang lain. Oleh karena itu diperlukan pemahaman terhadap proses kerja, dibangun komunikasi yang baik dan contoh dari pimpinan agar organisasinya menjadi organisasi pembelajar.

b) **Kejelasan (clarity)**

Kejelasan dalam komunikasi perlu dilakukan agar apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan dapat ditransmisikan kepada kelompok sasaran (target group) sehingga mengurangi distorsi implementasi. Kejelasan informasi pada aplikasi SIMPEG ini masih terdapat beberapa kelemahan yang diakibatkan karena masih terdapat pegawai yang belum tergerak untuk memperbarui data. Sehingga keakuratan dan kejelasan data yang ada pada SIMPEG masih banyak yang harus dipertanyakan apakah data tersebut sudah diupdate sesuai perkembangan terbaru atau belum. Nilai informasi yang dinilai berkualitas dan baik menurut Sutabri (2005:31) adalah “data yang memiliki unsur kejelasan yang dapat dipertanggung jawabkan salah satunya”. Terkait hal tersebut maka harus ada petugas yang mengecek dan memastikan keakuratan data-data kepegawaian dimaksud.

c) **Konsistensi (concistency)**

Konsistensi komunikasi dalam implementasi SIMPEG sangat diperlukan agar keberlanjutan dari pemanfaatan SIMPEG dapat dirasakan oleh seluruh pegawai maupun pimpinan dalam pengambilan keputusan. Konsistensi komunikasi yang intensif masih belum maksimal disosialisasikan oleh petugas. Di samping itu, aplikasi SIMPEG yang masih mengalami perubahan sehingga user mengaku sulit untuk menerapkannya, sehingga dibutuhkan sosialisasi maupun pendampingan intensif dari petugas kepada user.

2. Struktur Birokrasi (*Bureaucratic Structure*)

Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki peran penting dalam implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi menurut Edward III (1980 : 11) adalah adanya prosedur operasi yang standar (*standard operating procedures* atau SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak.

Even if sufficient resources to implement a policy exist and implementors know what to do and want to do it, implementation may still be thwarted because of deficiencies in bureaucratic structure. Organization fragmentation may hinder the coordination necessary to implement successfully a complex policy requiring the cooperation of many people and it may also waste scarce resources, inhibit change, create confusion, lead to policies working at cross-purposes and result in important functions being overlooked.

As organizational units administer policies they develop standard operating procedures (SOPs) to handle the routine situations with which they regularly deal. Unfortunately, SOPs designed for ongoing policies are often inappropriate for new policies and may cause resistance to change, delay, waste or unwanted actions. SOPs sometimes hinder rather than help policy implementation.

Sebagaimana dijelaskan dalam teori Edward III di atas, bahwa tidak cukup hanya ketersediaan dan kemampuan sumber daya, akan tetapi juga dibutuhkan kejelasan struktur birokrasi untuk mengimplementasikan sebuah kebijakan. Selain itu dibutuhkan prosedur operasi standar (SOP) untuk menangani situasi rutin yang biasa ditangani. Sayangnya, SOP yang dirancang untuk kebijakan yang sedang berjalan seringkali tidak sesuai untuk kebijakan baru dan dapat menyebabkan penolakan terhadap perubahan, penundaan, pemborosan, atau tindakan yang tidak diinginkan. SOP terkadang menghambat daripada membantu implementasi kebijakan.

Struktur birokrasi dalam pelaksanaan program SIMPEG dapat dilihat dari dua indikator berikut ini :

a) Struktur birokrasi

Struktur birokrasi pada pengelolaan SIMPEG sendiri belum sesuai dengan SOTK BKD, hal ini karena keterbatasan jumlah pegawai yang kompeten dalam hal ini. Komposisi tim pengelola SIMPEG adalah orang-orang yang memiliki keahlian di bidang komputerisasi dan ditunjuk langsung oleh Kepala BKD dengan diberikan surat tugas. Mereka kemudian masuk dalam Tim pengurus SIMPEG. Hal ini dilakukan agar pengelolaan SIMPEG dapat berjalan lancar dan meminimalisir kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh

petugas karena kurangnya kemampuan dalam mengoperasikan computer beserta aplikasi-aplikasi terkait.

b) *Standart Operating Procedure*

Dalam pelaksanaan program SIMPEG sudah terdapat beberapa prosedur standar, di antaranya adalah dalam pengajuan mutasi dan kepangkatan memiliki. Standar Operasional Prosedur dimaksud adalah jika seseorang akan mengajukan kenaikan pangkat harus mengikuti SOP agar berkas yaitu dengan melakukan entri data pegawai yang bersangkutan dalam aplikasi SIMPEG. Dengan pemberlakuan standar operasional prosedur diharapkan dapat membantu meminimalisir kekurangan data atau kesalahan data yang diajukan dalam pengajuan mutasi dan kepangkatan.

3. Sumber Daya (*Resources*)

Sumberdaya merupakan salah satu faktor penting agar implementasi kebijakan berjalan efektif. Walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, maka implementasi tidak akan berjalan efektif, sebagaimana diungkapkan oleh Edward III (1980 : 10) sebagai berikut:

No matter how clear and consistent implementation orders are and no matter how accurately they are transmitted, if the personnel responsible for carrying out policies lack the resources to do an effective job, implementation will not be effective. Important resources include staff of the proper size and with the necessary expertise; relevant and adequate information on how to implement policies and on the compliance of others involved in implementation; the authority to ensure that policies are carried out as they are intended; and facilities (including buildings, equipment, land and supplies), in which or with which to provide services. Insufficient resources will mean that laws will not be enforced, services will not be provided and reasonable regulations will not be developed.

Sumberdaya yang mendukung proses implementasi kebijakan sebagaimana dijelaskan di atas terdiri dari staf (dengan jumlah dan kompetensi yang cukup), kewenangan, serta ketersediaan fasilitas, yang masing-masing dijelaskan sebagai berikut:

a) Staf Pelaksana

Staf merupakan salah satu unsur agar sebuah kegiatan dapat berjalan. Staf dalam implementasi SIMPEG harus terpenuhi dari sisi jumlah maupun kompetensi. Staf yang memenuhi kompetensi dan memiliki ijazah computer hanya satu orang. Sehingga untuk memehuni kebutuhan tersebut, BKD Kabupaten Magetan mengirim beberapa pegawai mengikuti seminar atau diklat agar memiliki kemampuan yang cukup menyelesaikan tugas.

b) Kewenangan

Kewenangan yang diberikan oleh pimpinan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati Magetan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tatakerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan. Terkait pelaksanaan dan pengelolaan SIMPEG dilaksanakan oleh Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi, sebagaimana dijelaskan pada Perbub di atas pada Pasal 9, sebagai berikut :

- (1) bahwa Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan formasi, pengadaan pegawai, pengelolaan Pegawai Tidak Tetap, administrasi pensiun dan membangun Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pengadaan, pensiun dan formasi kepegawaian.
 - b. penyusunan formasi dan perumusan kebijakan pengisian formasi.
 - c. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan.
 - d. penyelenggaraan pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
 - e. pengelolaan administrasi Pegawai Tidak Tetap (PTT).
 - f. pengelolaan administrasi pensiun.
 - g. pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
 - h. Pelaksanaan verifikasi dan *update database* SIMPEG;
 - i. pelayanan konsultasi dan bimbingan teknis peraturan kepegawaian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Dari Peraturan Bupati tersebut Bidang Pengadaan, Pensiun dan Informasi bertugas mengelola, memverifikasi dan *update database* SIMPEG. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kewenangan ini sudah dijalankan, hanya masih ada hambatan terkait jumlah dan kompetensi pegawai.

c) Fasilitas-fasilitas

Terkait fasilitas dalam pengelolaan SIMPEG yang tersedia di BKD masih terbatas, yaitu penyediaan jaringan internet yang memadai, ketersediaan komputer yang sesuai spesifikasi sehingga kadang masih menghambat pelaksanaan tugas. Selain itu ruangan khusus yang luas sebagai tempat pengelola SIMPEG dan penyimpanan berkas belum tersedia.

4. Sikap Implementor (*Dispositions*)

Disposisi (*dispositions*) menunjukkan sikap yang dimiliki oleh implementor, apabila implementor memiliki sikap yang baik, maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Edward III (1980 : 11) menjelaskan hal ini sebagai berikut:

The dispositions or attitudes of implementors is the third critical factor in our approach to the study of public policy implementation. If implementation is to proceed effectively, not only must implementors know what to do and have the capability to do it, but they must also desire to carry out a policy. Most implementors can exercise considerable discretion in the implementation of policies. One of the reasons for this is their independence from their nominal superiors who formulate the policies. Another reason is the complexity of the policies themselves. The way in which implementors exercise their discretion, however, depends in large part upon their dispositions toward the policies. Their attitudes, in turn, will be influenced by their views toward the policies per se and by how they see the policies affecting their organizational and personal interests.

Disposisi atau sikap pelaksana adalah faktor penting ketiga dalam pendekatan kami untuk mempelajari implementasi kebijakan publik. Agar implementasi berjalan efektif, pelaksana tidak hanya harus tahu apa yang harus dilakukan dan memiliki kemampuan untuk melakukannya, tetapi mereka juga harus berkeinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan. Kebanyakan pelaksana dapat melaksanakan kebijaksanaan yang dapat dipertimbangkan dalam implementasi kebijakan. Salah satu alasannya adalah kemandirian mereka dari atasan nominal yang merumuskan kebijakan. Alasan lainnya adalah kompleksitas kebijakan itu sendiri. Cara di mana pelaksana

menjalankan kebijaksanaan mereka, bagaimanapun, sebagian besar tergantung pada disposisi mereka terhadap kebijakan. Sikap mereka, pada gilirannya, akan dipengaruhi oleh pandangan mereka terhadap kebijakan itu sendiri dan oleh bagaimana mereka melihat kebijakan tersebut mempengaruhi kepentingan organisasi dan pribadi mereka.

Dalam penelitian ini, sikap pelaksana ditunjukkan oleh kemampuan seorang pegawai dalam melakukan tugas, yaitu :

a) **Kompetensi**

Kompetensi pegawai sebagai pengelola program SIMPEG ini masih belum cukup memadai, hal ini dikarenakan belum semua pengelola mendapatkan pelatihan. Hal ini mengakibatkan operasionalisasi program SIMPEG masih belum lancar. Oleh karena itu, diperlukan tambahan pegawai dengan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya, sehingga pelaksanaan pekerjaan menjadilebih baik ke depannya. Untuk sementara agar kegiatan tetap berjalan maka dikirim beberapa pegawai untuk mengikuti diklat atau seminar yang berkaitan dengan kegiatan SIMPEG.

b) **Insentif**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa karena tugas staf yang mengoperasikan aplikasi SIMPEG mempunyai beban tugas yang relatif besar, maka pemberian insentif menjadi penting untuk dilakukan. Insentif dalam hal ini diberikan kepada operator tim atau *user* yang menjadi pengoperasi tetap SIMPEG. Dengan pemberian insentif ini maka dapat memotivasi pegawai untuk dapat melaksanakan suatu pekerjaan dengan baik.

Faktor Penghambat Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Implementasi SIMPEG untuk memenuhi kebutuhan layanan yang cepat ini penting dilakukan. Sebagaimana dinyatakan oleh Supriyatna (2010:184) bahwa manfaat SIMPEG ini adalah:

1. Pelacakan informasi data pegawai akan mudah dan cepat,
2. Pembuatan laporan akan mudah dikerjakan,
3. Mengetahui pegawai yang akan naik pangkat, dan yang akan mendapat kenaikan gaji berkala,
4. Memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian,

5. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai (profil kepegawaian) yang cepat dan akurat,
6. Dapat merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai pendidikan dan kompetensinya,

Implementasi dari ³ Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan khususnya dalam melakukan penataan data masih banyak terdapat kendala di antaranya:

1. Sumber Daya Manusia; yaitu kurangnya jumlah dan kompetensi pegawai dalam mengelola data pada aplikasi SIMPEG. Jumlah yang kurang memadai menyebabkan pekerjaan menjadi menumpuk. Data-data yang mestinya secara berkala dapat selesai menjadi tidak selesai tepat pada waktunya. Di samping itu data-data yang harusnya sudah *diupdate* menjadi belum seluruhnya dilakukan. Kompetensi pegawai dalam mengoperasionalkan juga semestinya dilakukan, agar petugas mempunyai pemahaman yang baik dalam mengoperasionalkan aplikasi SIMPEG.
2. Ketersediaan Data; kurang lengkapnya berkas (data) sebagai bahan dasar dalam *inputing* data pegawai, untuk untuk diolah menjadi informasi-informasi yang dapat dimanfaatkan oleh pegawai maupun pimpinan dalam pengambilan keputusan. Pemerintah kurang memberikan sosialisasi tentang SIMPEG sehingga pegawai yang mempunyai kebutuhan seperti akan mengajukan mutasi, masih sering terlambat mengirimkan berkas dan kadang berkas yang dikirimkan kurang lengkap
3. Sarana instalasi komputer, kurang memadainya jumlah dan spesifikasi sarana komputer untuk mengelola data mengakibatkan terjadi '*hang*' dan jika dipaksakan sehingga justru akan mengalami kerusakan.
4. Software yang *terupdate*, kurang mutakhirnya software SIMPEG mengakibatkan sering gagalnya proses input maupun updating data pegawai. Selain itu masih terdapat aplikasi yang dilakukan secara manual sehingga hal ini menghambat kegiatan yang lainnya.

6 Upaya Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dalam Mengatasi Hambatan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Sebagai organisasi yang memperhatikan perkembangan kebutuhan dalam memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakatnya, maka Kepala BKD Kabupaten Magetan berupaya dalam mengatasi hambatan implementasi SIMPEG. Hal ini dilakukan agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab BKD dengan tuntas. Berangkat dari beberapa permasalahan dan hambatan yang ada, maka terdapat beberapa upaya yang dilakukan, yaitu :

1. Sumber Daya Manusia; terkait jumlah dan kompetensi pegawai, hal ini diselesaikan dengan cara Kepala BKD menambah beberapa pegawai yang memiliki keahlian khusus di bidang komputerisasi, dengan memberikan Surat Keputusan untuk menguatkan penugasan baru. Kemampuan ditambah dengan melakukan sosialisasi agar pegawai dapat melakukan tugasnya secara mandiri. Selain itu, juga mengirimkan pegawai berpotensi di bidang komputer untuk mengikuti diklat. Jika sudah selesai diharapkan dapat mengajarkan kepada pegawai yang lain, dengan metode *on the job training*.
2. Ketersediaan Data; Data menjadi bahan penting dalam implementasi SIMPEG. Untuk mengatasi data yang belum seluruhnya tersedia, maka Kepala BKD memberikan surat kepada SKPD atau instansi agar memberikan data-data pegawainya kepada BKD. Misalnya, jika ada yang akan mengajukan mutasi, maka diumumkan tanggal terakhir pengumpulan berkas serta memanggil kasubag kepegawaian di setiap SKPD untuk diberikan arahan mengenai format, berkas apa saja yang harus dikirimkan, serta tata cara penyusunan berkas. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pegawai untuk mendapatkan layanan sesuai kebutuhannya.
3. Sarana instalasi komputer; untuk mengatasi masalah ini, maka Pimpinan memberikan arahan terkait visi dari BKD, serta bagaimana cara mencapainya. Terkait kebutuhan komputer maka pimpinan memberikan arahan kepada ketua tim dari program SIMPEG untuk menginventarisir kebutuhan sarana komputer sehingga ke depan program SIMPEG dapat memiliki komputer yang khusus untuk mengakses segala kebutuhan tentang SIMPEG. Dengan demikian maka secara bertahap tupoksi dari bagian ini dapat tercapai dengan baik.

4. Software yang *terupdate*; Dalam implementasi SIMPEG, *updating software* memudahkan operator dalam menindaklanjuti kebijakan terkait SIMPEG. Untuk mengatasi hal ini, maka pimpinan memberikan solusi dengan membuat konsep baru tentang perubahan struktur data aplikasi pada SIMPEG lama ke SIMPEG baru yang sudah dilakukan secara *online*. Dengan perubahan ini diharapkan dapat dilakukan konversi *database* dari SIMPEG lama ke SIMPEG baru sehingga apa yang menjadi tujuan dari adanya SIMPEG ini dapat tercapai.

Simpulan dan Saran

Simpulan dari penelitian tentang ¹⁷ implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam kerangka tertib administrasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan ini yaitu :

1. Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) walaupun masih terdapat beberapa permasalahan, akan tetapi secara keseluruhan dapat disimpulkan sudah cukup baik. Sehingga hal ini berdampak baik pula pada tertib administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan
2. Beberapa faktor penghambat di antaranya: a) Masih terbatasnya jumlah SDM dengan kompetensi yang sesuai; b) Ketersediaan data yang kurang lengkap; c). Kurangnya jumlah sarana komputer yang sesuai dengan spesifikasi kebutuhan; serta d) Sebagian proses SIMPEG masih belum dilakukan secara *online*, sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama.
3. Adapun ²² upaya-upaya yang telah dilakukan dalam meningkatkan pelayanan SIMPEG yaitu : a) memperbantukan atau menambah jumlah pegawai sebagai operator, serta mengirim pegawai untuk seminar atau diklat tentang aplikasi SIMPEG, b) penerbitan surat perintah kepala BKD dalam pengumpulan data agar dapat dilakukan dengan tepat waktu, c) menginventarisir kebutuhan perangkat komputer dengan spesifikasi yang sesuai dengan aplikasi SIMPEG, serta d) pengadaan aplikasi *online* lainnya untuk menunjang implementasi SIMPEG.

REFERENSI**Buku-Buku**

- Berg, B. L., 2001. *Qualitative Research Method For The Social Science*. Tokyo: California State University, Long Beach
- [Dye, Thomas R.](#) 1987. *Understanding Public Policy*. New Jersey, USA: Prentice-Hall, Inc.
- Edwards III, G. C. 1980. *Implementing Public Policy*. Congressional Quarterly Press. Washington D. C.
- Harsono, 2005. *Administrasi Kepegawaian*. [Jatinangor](#) : Alqaprint.
- Islamy, M. I, 2004. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*. Jakarta : Bumi Aksara
- Kumorotomo dan Margono. 2009. *Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi Publik*. [Yogyakarta](#) : GM Universitas.
- Marimin, Tanjung dan Prabowo. 2006. *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*. [Jakarta](#) : Grasindo.
- Moleong, Lexy J. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Nazir, Moh. 2011. *Metode Penelitian*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Rabin, J., 2005. *Encyclopedia of Public Administration and Public Policy*. Pennsylvania, U.S.A. : The Pennsylvania State University
- Schultz, D., 2004. *Encyclopedia of Public Administration and Public Policy*. United States of America
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. [Bandung](#) : Alfabeta.
- Supriatna, Tjahya. 2010. *Manajemen Kepemimpinan dan Sumberdaya Aparatur*. [Bandung](#) : Indra Prahasta.
- Suradinata, Ermaya. 1996. *Sistem Informasi Manajemen dan Proses Pengambilan Keputusan*. [Bandung](#) : Ramadhan.
- Sutabri. 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. [Yogyakarta](#) : Andi Yogyakarta.

A. Perundang-Undangan

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang *Pemerintahan Daerah*

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang *Administrasi Pemerintahan*

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah

Surat Gubernur Jawa Timur Nomor 870/4103/0421/1991 tentang Buku Tata Administrasi Kepegawaian, Formulir dan Mekanisme Laporan

¹ Peraturan Bupati Magetan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan

B. Sumber lain

(<http://bkd.magetan.go.id/profil-bkd/>)

Implementasi SIMPEG dalam Kerangka Tertib Adm di BKD Kabupaten Magetan

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX

17%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	bkd.magetan.go.id Internet Source	3%
2	id.scribd.com Internet Source	2%
3	text-id.123dok.com Internet Source	2%
4	www.scribd.com Internet Source	1%
5	Submitted to iGroup Student Paper	1%
6	core.ac.uk Internet Source	1%
7	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	1%
8	banjarnegarakab.go.id Internet Source	1%
9	pasca.unhas.ac.id	

Internet Source

1%

10

rajawaligarudapancasila.blogspot.com

Internet Source

<1%

11

id.123dok.com

Internet Source

<1%

12

fr.scribd.com

Internet Source

<1%

13

files.kaltimbkd.info

Internet Source

<1%

14

bkpp.slemankab.go.id

Internet Source

<1%

15

docplayer.info

Internet Source

<1%

16

scholar.unand.ac.id

Internet Source

<1%

17

etheses.uin-malang.ac.id

Internet Source

<1%

18

binasriwijaya.ac.id

Internet Source

<1%

19

ejournal.unsrat.ac.id

Internet Source

<1%

20

ejournal.uin-suska.ac.id

Internet Source

<1%

21 nuraisah1796.blogspot.com <1%
Internet Source

22 es.scribd.com <1%
Internet Source

23 digilib.uinsgd.ac.id <1%
Internet Source

24 santimaya123.blogspot.com <1%
Internet Source

25 skripsijitu.wordpress.com <1%
Internet Source

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off