

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI KANTOR KEMETERIAN AGAMA KABUPATEN PATI

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan S1
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

LOVIANA INTAN AZ-ZAHRO
NIM: 1903036101

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2023**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Loviana Intan Az-zahro

NIM : 1903036101

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Program Studi : S1

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN DI KANTOR KEMENAG KABUPATEN
PATI**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian / karya saya sendiri,
kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 19 Juni 2023

Pembuat Pernyataan,



Loviana Intan Az-zahro
NIM: 1903036101



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387
www.walisongo.ac.id

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor
Kemenerian Agama Kabupaten Pati
Penulis : Loviana Intan Az-zahro
NIM : 1903036101
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diajukan dalam sidang *munaqosyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat
memperoleh gelar sarjana dalam ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 26 Juni 2023

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang,

Dr. Dwi Istiyani, M.Ag
NIP. 197506232005012001

Penguji I,

Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.I.P
NIP. 198507272019031007



Sekretaris Sidang,

Agus Khunaifi, M.Ag
NIP. 197602262005011004

Penguji II,

Dr. H. Mustopa, M.Ag
NIP. 19660314200501002

Pembimbing,

Syaiful Bahri, M. MSI
NIP. 198810302019031011

NOTA PEMBIMBING

ABSTRAK

Judul : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Di Kantor Kemenag Kabupaten Pati
Penulis : Loviana Intan Az-zahro
NIM : 1903036101

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag (Kemenag) Kabupaten Pati, mengetahui implikasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati, dan mengetahui faktor penghambat dan pendukung implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati. Pada penelitian ini, metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dengan sumber data pegawai Biro Kepegawaian Kantor Kemenag Kabupaten Pati. Teknik pengumpulan data yaitu: wawancara, observasi dan dokumentasi. Data yang diperoleh dianalisis dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik.

Berdasarkan hasil penelitian tentang Implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati secara keseluruhan sudah berjalan dengan optimal. Implikasi terhadap pengguna SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati yaitu: a) Pengelolaan Data Statistik Kepegawaian b) Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) c) Layanan Pengusulan Penghargaan Satya Lencana d) Layanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) online e) Pemutakhiran Data Mandiri PNS f) Pengusulan Kenaikan Pangkat Guru dan Pengawas Madrasah. Faktor penghambat SIMPEG yaitu pegawai lupa *password* SIMPEG, salah memilih Jabatan pada satuan kerja *Error* ketika mencetak SK KGB dan SDM yang mengelola SIMPEG di Kemenag Kabupaten Pati ini terbatas yaitu analisis jabatan, analisis kepegawai, dan analisis kinerja, jadi solusinya adalah menambah SDM untuk mengelola SIMPEG. Faktor pendukung SIMPEG Biro Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati yaitu kesiapan infrastruktur dan dukungan dari pusat. Demi kemajuan dan tercapainya tujuan lembaga, peneliti memberikan saran bagi lembaga Kemenag yaitu menambah jumlah tenaga pengelola SIMPEG, agar pengelola data dapat terlaksana dengan baik.

Kata Kunci: *Implementasi, Sistem Informasi Manajemen, Sumber Daya Manusia, Kepegawaian.*

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam disertasi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	t
ب	B	ظ	z
ت	T	ع	=
ث	s	غ	G
ج	J	ف	F
ح	h	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ه	L
ذ	Z	م	M
ر	R	ن	N
س	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	'
ص	ṣ	ي	Y
ض	ḍ		

Bacaan Mad:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Bacaan Diftong:

au = اُو

ai = اِي

iy = اِي

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji Syukur kepada Allah Swt. yang memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Sholawat dan salam senantiasa kita haturkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW yang telah membimbing kita sehingga sampai pada masa keislaman yang penuh dengan rahmat.

Berkat rahmat dan karunia Allah Swt., penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten Pati” sebagai bagian dari persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI). Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak lepas dari fadhhol Allah Swt., bimbingan, dan bantuan serta dukungan dari berbagai pihak, dengan demikian penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, Bapak Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Bapak Dr. H. Ahmad Ismail, M.Ag., M.Hum.
3. Ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Bapak Dr. Fatkuroji, M.Pd. dan Bapak Agus Khunaifi, M.Ag.
4. Dosen wali sekaligus dosen pembimbing, Bapak Syaiful Bakhri, M.MSI yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk selalu memberikan bimbingan hingga akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Kepala kantor Kemenag Kabupaten Pati, Bapak Drs. H. Ali Arifin, MM yang telah mengizinkan penulis dalam melakukan penelitian.

6. Seluruh pegawai Biro Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati yang telah berkenan membantu penulis dalam proses penelitian.
7. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang yang telah membekali ilmu pengetahuan dan ketrampilan selama dibangku perkuliahan.
8. Orang tuaku bapak Muktiono, Dede Heryana dan ibu Supriyatun tercinta yang tak henti-hentinya memberikan dukungan baik moral, material, dan spiritual. Semoga bapak dan ibu selalu dalam lindungan Allah Swt. dan diberikan keberkahan dunia akhirat.
9. Keluarga besar MPI C 2019 dan MPI angkatan 2019 yang telah kebersamai di setiap proses perkuliahan dari mahasiswa baru hingga sekarang.
10. Keluarga Magang Kemenag Pati yang telah menemani dan memberikan dukungan selama menjalani proses magang dan perkuliahan.
11. Keluarga PPL SD Negeri Ngaliyan 03 Semarang yang telah menemani dan memberikan dukungan selama menjalani proses PPL dan perkuliahan.
12. Keluarga KKN MIT Kelompok 15 yang telah memberikan dukungan serta doa selama menjalani proses KKN dan perkuliahan.
13. Seluruh teman-teman Republik Kadal Kos BPI Blok K25 dan adik-adik tingkat di kos.
14. Ahmad Nur Fakhri terima kasih telah memberikan *support* dan mendengarkan keluh kesah penulis dalam mengerjakan *study*.
15. Sahabatku tercinta Faiqoh Darojatul Ulya, Mia Novita Sari, Lutfi Febria Khoirun Nisa, Firsty Salsabilah, Ulfida Indirasari, Nabeela Himmatus Tsuroya, Nurul Yumna Aisyah, Unun Pratiwi, Lia Isti Mahmudah, Eka Wahyu Maharani yang telah memberikan semangat dan doa di setiap proses perkuliahan.
16. Seluruh sahabat penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Terimakasih

telah memberikan dukungan dan do'a hingga penulis dapat sampai di titik ini.

17. Terima kasih untuk diriku sendiri atas semua perjuangan dan usahanya selama ini, semoga selalu semangat dalam menjalani hari.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tentu tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan. Kritik dan saran pembaca yang membangun adalah hal yang sangat berharga bagi penulis sehingga kelak skripsi ini dapat diperbaiki. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dalam bidang keilmuan khususnya bagi penulis maupun pembaca. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 19 Juni 2023

Penulis,



Loviana Intan Az-zahro

NIM. 1903036101

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	Error! Bookmark not defined.
PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
NOTA PEMBIMBING	iii
ABSTRAK	iv
TRANSLITERASI ARAB-LATIN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II	10
LANDASAN TEORI	10
A. Deskripsi Teori	10
B. Kajian Pustaka Relevan.....	39
C. Kerangka Berfikir	50
BAB III	52
METODE PENELITIAN	52
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	52
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	53

C. Sumber Data	53
D. Fokus Penelitian	54
E. Teknik Pengumpulan Data	55
F. Uji Keabsahan Data.....	59
G. Teknik Analisis Data	60
BAB IV	62
DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....	62
A. Deskripsi Data	62
B. Analisis Data	100
C. Keterbatasan Penelitian	111
BAB V.....	112
PENUTUP.....	112
A. Kesimpulan.....	112
B. Saran.....	113
C. Kata Penutup	114
DAFTAR PUSTAKA	115
LAMPIRAN.....	119
RIWAYAT HIDUP	136

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Faktor pendukung dan penghambat dari Penilaian Terdahulu	40
Tabel 3.1 Pedoman Kisi-Kisi Wawancara.....	55
Tabel 3.2 Kisi-Kisi Dokumentasi	57
Tabel 4.1 Kepala Kemenag Kabupaten Pati	64
Tabel 4.2 <i>Project Timeline</i> SIMPEG	76
Tabel 4.3 Insfrastruktur SIMPEG.....	77
Tabel 4.4 Scope SIMPEG.....	79
Tabel 4.5 Fasilitas SIMPEG	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Aspek Utama dalam SIMPEG.....	29
Gambar 2.2 Bagan Kerangka Berfiki.....	50
Gambar 4.1 Foto Kantor Kemenag Kabupaten Pati.....	64
Gambar 4.2 Logo Kantor Kemenag Kabupaten Pati.....	67
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Kantor Kemenag Kabupaten Pati.....	69
Gambar 4.4 Susunan Tim Pelaksana SIMPEG.....	75
Gambar 4.5 Menu SIMPEG.....	82
Gambar 4.6 Menu Master.....	84
Gambar 4.7 Menu Data Pegawai.....	85
Gambar 4.8 Menu Laporan.....	86
Gambar 4.9 Statistik PNS berdasarkan Unit Kerja.....	88
Gambar 4.10 Laporan Data Pegawai.....	89
Gambar 4.11 Kenaikan Gaji Berkala.....	89

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi di era sekarang sudah sangat maju, perkembangan teknologi informasi ini terus berkembang menjadi lebih maju dari sebelumnya. Perkembangan teknologi informasi ini memudahkan kita dalam setiap hal, terutama dalam hal sistem informasi manajemen. Sistem yang memanfaatkan penggunaan perangkat teknologi senantiasa memperbaharui pengolahan dan pengumpulan data sehingga menjadi informasi.¹

Sebelum adanya teknologi informasi berbasis komputer, sistem informasi manajemen sudah ada dan digunakan para pemimpin di beberapa organisasi untuk mengambil sebuah keputusan. Sistem informasi manajemen ini juga membantu manajer untuk mendapatkan informasi dan membantu untuk merencanakan serta pengendalian operasi. Komputer merupakan salah satu perkembangan teknologi informasi. Perkembangan ini maju semakin pesat dan memberikan dampak yang positif pada bagian elemen melalui kemajuan sebuah teknologi untuk membantu pekerjaan sehari-hari.

¹ Lestari Puji, *“Implementasi Sistem Manajemen Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap,”* Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana Administrasi Pendidikan 5, no. 1 (2007): 1-8

Saat ini era revolusi *industry* 4.0 telah memasuki *society* 5.0 dimana keduanya sangat berpengaruh dalam konteks informasi, menjadikan keberadaanya hal yang sangat penting dan bisa diakses dengan maksimal. Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan jendela dunia bagi manusia untuk bisa mengetahui pandangan yang luas dan berguna bagi kehidupan. Sistem informasi sangat membantu dan mempermudah kehidupan manusia, hampir semua pekerjaan dan kehidupan menggunakan kemajuan teknologi yang serba otomatis. Secara fisik mungkin tampak sulit, namun dengan berkembangnya zaman dapat dicapai dengan sekejap mata menggunakan teknologi sistem informasi.²

Informasi dibutuhkan tidak hanya untuk individu maupun kelompok masyarakat, dalam sebuah jenis elemen organisasi juga membutuhkan. Informasi memiliki peran penting untuk manajemen guna memudahkan seluruh proses di sebuah perusahaan. Sistem informasi dan teknologi hadir untuk memudahkan suatu pekerjaan dan proses pengambilan keputusan.³ Perusahaan yang kurang akan informasi, menyebabkan perusahaan tersebut akan kesulitan untuk mengatur sumber dayanya. Perusahaan juga akan mengalami kesulitan dalam mengambil keputusan. Sistem informasi ini dapat melakukan pengelolaan data dengan efisien, efektif dan cepat dengan tingkat kesalahan yang sangat minim. Sistem informasi yang baik dan pengelolaan manajemen tidak bisa berjalan

² Mohammad Ridwan, dkk., *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: Widina Bhakti, 2021), hlm. 19

³ Christina Yanita Setyawati, dkk., *Sistem Informasi Manajemen: Mengelola Perusahaan Digital*, (Bandung: Media Sains Indonesia, 2022), hlm. 51

dengan baik, sebab sistem informasi diciptakan untuk memperkuat kegiatan-kegiatan yang ada pada organisasi.

Pelaksanaan sistem informasi manajemen ini juga membutuhkan kerja secara manual dengan bantuan tenaga manusia. Sistem informasi manajemen di mulai dari pengolahan, pencatatan data sampai menghasilkan sebuah informasi itu dilakukan secara manual. Perkembangan sistem informasi manajemen tidak lepas dari dukungan yang diberikan oleh teknologi. Materi yang dikelola dan diproses menjadi lebih besar dan lebih komprehensif. Teknologi komputer ditemukan, kemudian memasuki bidang manajemen dan terciptanya sistem informasi berbasis komputer.

Sarlito W. Sarwono mengatakan kemajuan dan perkembangan peradaban dunia juga mempengaruhi pengikutnya, termasuk teknologi komunikasi. Pengguna teknologi informasi adalah perangkat data sebagai alat untuk memproses dan mentransfer informasi yang dibutuhkan. Teknologi komunikasi juga menjadi sumber masuknya norma dan nilai baru dari luar yang pada gilirannya nilai dan norma baru ini masuk ke dalam lingkungan kehidupan masyarakat dan keluarga.⁴

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan sistem informasi terpadu yang meliputi pengolahan data, pendataan pegawai, tata kerja, prosedur, sumber daya manusia dan teknologi

⁴ Sarlito W. Sarwono, "*Psikologi Remaja*", (Jakarta: Raja Grafindo, 2010), hlm. 139

informasi yang menghasilkan sebuah informasi yang lengkap, akurat dan cepat dalam mendukung administrasi kepegawaian.

Menurut Me Leod dan G.Schell dalam Rusdiana mengatakan, Human Resources Information System (HRIS) ini dalam Bahasa Indonesia dengan sebutan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), adalah berhubungan dengan mengatur format-format tentang data kepegawaian dan merancang sistem pengolahan, pengumpulan, penyimpanan dan pelaporan informasi kepegawaian yang terdiri dari data jabatan, data pendidikan, data kehadiran, data penghargaan, data kenaikan gaji dan lain-lain, sampai dapat dikelola informasi mengenai perencanaan yang dibutuhkan pegawai, pembinaan, penilaian kinerja dan pengembangan karirnya, pemberhentian atau kepesunannya, serta kesejahteraan⁵

Menteri Dalam Negeri RI sebagai induk dari pemerintahan daerah provinsi telah menyeragamkan aplikasi SIMPEG dan laporan kepegawaian di Indonesia dengan menetapkan keputusan Menteri Dalam Negeri RI nomor 17 Tahun 2000 tentang SIMPEG Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa pembangunan database adalah serangkaian kegiatan pembentukan database yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data dan pengamanan serta perawatan sistem. SIMPEG dalam rangka upaya pengumpulan dan pemeliharaan data kepegawaian maka segala bentuk mutasi data kepegawaian perlu dilakukan perekaman data dalam SIMPEG perangkat penyimpanan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, ketergantungan dan

⁵ Mc Leod Raymond dan Schell George, *Sisten Informasi Manajemen*, (Jakarta: PT. Indeks, 2004), hlm. 475

saling menentukan dalam rangka penediaan informasi di bidang kepegawaian. Tujuan SIMPEG dalam Kepmendagri adalah terciptanya database kepegawaian mulai dari tingkat Kota/Kabupaten, Provinsi dan Departemen Dalam Negeri yang dapat mengolah, menampung, menyimpan, menemukan kembali dan mendistribusikan data pegawai.⁶

SIMPEG mewujudkan penerapan *e-Government* dalam pemerintah yang berguna untuk manajemen dan administrasi kepegawaian, mengelola data di lingkungan pemerintahan. hal tersebut sesuai dengan peraturan pemerintah UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian khususnya pasal 34 ayat 2, menetapkan perlu dilaksanakannya Sistem Informasi yang dikembangkan dan dioperasikan melalui SIMPEG dengan tujuan agar Badan Kepegawaian Daerah dapat memiliki kemampuan mengelola serta memberikan berbagai informasi tentang PNS yang mencakup perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya PNS dan administrasi kepegawaian, serta mendukung perumusan kebijaksanaan kesejahteraan PNS.⁷

Tujuan Implementasi SIMPEG adalah dapat terwujudnya sebuah sistem informasi manajemen yang berintegrasi dalam suatu jaringan komputer yang dapat menghasilkan sebuah informasi bermutu agar menunjang pengambilan keputusan manajemen kepegawaian. Tujuan

⁶ Wayan Dharmawan, dkk., “Implementasi Program Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) berbasis web di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bandung” *Jurnal Administrasi Publik*, (JIL. 4, NO. 1, tahun 2019), hlm. 2

⁷ Rusdiana, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan: Konsep, Prinsip dan Aplikasi*, (Bandung: UIN SGD Bandung, 2018), hlm. 101-103

khusus Implementasi SIMPEG yaitu mewujudkan data kepegawaian yang benar agar membantu pemimpin untuk merencanakan pengadaan, mutasi, promosi, penyusunan formasi dan pengembangan karir pegawai pada masa akan datang. Allah berfirman dalam Al-Qur'an Surat Al- Hujurat ayat 6:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ فَتُصْحَبُوا عَلٰى مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ

“Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita, maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.”
(Q.S. Al-Hujurat :6)⁸

Dari pernyataan ayat di atas jika dihubungkan dengan sistem informasi mengajarkan sama manusia untuk berhati-hati untuk menerima sebuah informasi. Sistem informasi merupakan gabungan dari teknologi informasi dengan manajemen, tujuan dari sistem informasi manajemen adalah mendapatkan data atau informasi yang berguna untuk menghasilkan sebuah keputusan dari suatu lembaga. Teknologi merupakan suatu yang bisa membantu segala aktifitas, maka dari itu informasi yang diperoleh jangan sampai merugikan orang lain.

Kantor Kemenag Kabupaten Pati adalah salah satu Kantor Kemenag Kabupaten di bawah Kemenag Provinsi Jawa Tengah. Salah satu tugas pokoknya adalah melaksanakan tugas umum pemerintah di bidang agama dan keagamaan di Kabupaten Pati sekaligus berfungsi melakukan dan menjabarkan kebijakan Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Jawa

⁸ Al Qur'an Al-Karim dan Terjemahnya dengan Transliterasi, Departemen Agama RI (Semarang: PT. Karya Toha Putra)

Tengah yang merupakan instansi vertikal yang diasumsikan (tidak termasuk diotonomikan) berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Agama. Kemenag senantiasa memiliki keunggulan bersaing dalam menghadapi kemajuan teknologi, Kantor Kemenag Kabupaten Pati dituntut untuk bisa menyesuaikan perubahan-perubahan yang sangat cepat dan dinamis supaya bisa bertahan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam perkembangan teknologi yang semakin hari terus berkembang.

Dalam upaya mendukung dari fungsi dan tugas karyawan di Kantor Kemenag Kabupaten Pati khususnya pada bagian kepegawaian untuk menaikkan gaji, mengolah data, mutasi dan pensiun, maka perlu adanya suatu sistem informasi kepegawaian yang dapat mengatasi kendala atau hambatan yang sedang dihadapi oleh Kantor Kemenag Kabupaten Pati, selain itu juga dapat memperoleh data yang akurat, cepat dapat tercapai sesuai kebutuhan sebuah organisasi. Berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI No. 344 tahun 2016 menyatakan bahwa “Penggunaan SIMPEG pada Kemenag dimulai sejak tahun 2003”.

Berdasarkan hasil observasi dengan salah satu pegawai Kantor Kemenag Kabupaten Pati menyatakan bahwa Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Kemenag, terdapat beberapa masalah yang terjadi. Permasalahan tersebut seperti lupa password SIMPEG, salah milih jabatan pada satuan kerja, error ketika mencetak Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala. Mengingat pentingnya masalah tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul

“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.”

B. Rumusan Masalah

Sebagaimana sudah dijelaskan beberapa uraian tersebut, maka terciptanya permasalahan utama yang akan menjadi fokus pada penelitian ini diantaranya:

1. Bagaimana implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
2. Bagaimana Implikasi terhadap pengguna SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
3. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dalam penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.
2. Untuk mengetahui Implikasi terhadap pengguna SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.
3. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat dalam penelitian ini yaitu diharapkan dapat memberikan bahan acuan, menambah wawasan untuk mengembangkan kemampuan peneliti dan pengembangan ilmu manajemen serta memperkaya hasil dari penelitian yang telah ada dan dapat memberikan gambaran tentang implementasi SIMPEG.

2. Manfaat Praktis

a. Manfaat bagi Lembaga

Penelitian ini dapat dijadikan masukan bagi lembaga untuk bahan masukan dan evaluasi untuk terus mengembangkan pengguna SIMPEG yang sudah diterapkan agar mampu mencapai kinerja yang maksimal dan memenuhi tuntutan perkembangan saat ini.

b. Manfaat bagi Peneliti

Penelitian ini dapat memperoleh hasil dari permasalahan yang diteliti serta menambah pengalaman, ilmu pengetahuan dan sebagai bahan informasi dalam implementasi SIMPEG.

c. Manfaat bagi Masyarakat

Penelitian ini dapat memberikan tambahan ilmu pengetahuan dan wawasan yang lebih luas tentang implementasi SIMPEG.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Implementasi

Implementasi merupakan salah satu langkah dalam proses kebijakan publik. Implementasi ini biasanya terjadi setelah pedoman dan tujuan ditetapkan dengan jelas. Implementasi adalah kegiatan membuat kebijakan tersedia untuk umum sehingga mereka dapat mencapai hasil yang diharapkan.⁹

Implementasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah pelaksanaan atau penerapan.¹⁰ Penerapan secara bahasa adalah cara, hasil atau *output*. Pengertian penerapan adalah tindakan atau perbuatan yang dilakukan kelompok maupun individu yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya.¹¹ Wahab mengungkapkan bahwa penerapan merupakan tindakan atau perbuatan yang dilakukan individu atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Penerapan adalah *output* kerja yang dapat diperoleh melalui langkah-langkah supaya bisa dipraktikkan di kalangan masyarakat.¹²

⁹ Joko Pramono, *Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik*, (Surakarta: UNISRI Press, 2020), hlm. 2

¹⁰ Farida Hamid, *Kamus Ilmiah Populer Lengkap*, (Surabaya: Apollo, 2010), hlm. 215

¹¹ Usman dan Nurdin, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002), hlm.70

¹² Wahab, *Tujuan Penerapan Program*, (Jakarta: Bulan Bintang, 2008), hlm. 63

Implementasi menurut Teori Jones bahwa: “Those Activities directed loward putting a program into effect” (Kegiatan-kegiatan itu diarahkan untuk mewujudkan suatu program). Bisa disimpulkan bahwa implementasi merupakan tindakan yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan. Implementasi merupakan sebuah cara agar kebijakan dapat mencapai sebuah tujuan.¹³

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah kegiatan yang sudah terencana. Implementasi merupakan langkah yang dilakukan kelompok maupun individu dalam sebuah kegiatan supaya dapat mencapai tujuan yang sudah terencana.

2. Sistem Informasi Manajemen

a. Pengertian SIM

Sistem Informasi Manajemen adalah perangkat yang memberikan informasi kepada manajemen untuk membantu mereka membuat keputusan yang strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan, termasuk meminimalkan kerugian dan memaksimalkan keuntungan.¹⁴ Secara umum pengertian SIM adalah ilmu pengorganisasian, pengarahan, perencanaan dan pengarahannya terhadap penggunaan sumber daya organisasi dan anggota sebuah organisasi untuk mencapai sebuah tujuan yang sudah direncanakan. Secara singkat Sistem Informasi Manajemen ialah pengelolaan.¹⁵

¹³ Mulyadi, *Implementasi Kebijakan*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2015), hlm. 45

¹⁴ Adi Sulisty Nugroho, *Sistem Informasi Manajemen: Tinjauan Praktisi Teknologi Informasi*, (Yogyakarta: Teknosain, 2018), hlm. 121-122

¹⁵ Adi Sulisty Nugroho, *ibid*, hlm.110

Sistem Informasi Manajemen menurut Bodnar dan Hopwood dalam Adi Sulistyو mengatakan “Kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data dalam bentuk informasi yang berguna.”¹⁶

Sistem Informasi Manajemen merupakan suatu alat berupa sistem informasi untuk menghasilkan sebuah informasi yang berkualitas guna mendukung manajemen dalam proses pengambilan keputusan.¹⁷

Demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem Informasi Manajemen adalah kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak untuk mentransformasikan data dalam bentuk informasi.

b. Peran SIM

Penerapan SIM akan berjalan apabila terdapat keterpaduan antara peranan utama sistem informasi tersebut. Adapun peranan utama SIM diantaranya sebagai berikut:

a) Sistem Informasi untuk Keunggulan Kompetitif

Keunggulan kompetitif merupakan kemampuan dari sebuah perusahaan untuk merumuskan sebuah strategi untuk mewujudkan peluang yang menguntungkan. Perusahaan menghasilkan produk atau jasa sesuai apa yang dibutuhkan oleh pelanggannya untuk mendapatkan keuntungan lebih banyak

¹⁶ Adi Sulistyو Nugroho, *Sistem Informasi Manajemen: Tinjauan Praktisi Teknologi Informasi*, (Yogyakarta: Teknosain, 2018), hlm. 111

¹⁷ Tundung Subali Patma, dkk., *Sistem Informasi Manajemen: Guna Mendukung Keputusan*, (Malang : Polinema Press, 2018), hlm. 2

dibanding dengan pesainya. Strategi ini dapat menghasilkan keuntungan untuk perusahaan, misalnya perusahaan tersebut menyediakan barang dan jasa dengan kualitas yang baik dengan harga yang lebih murah dari pesaing. Keunggulan kompetitif pada bidang sistem informasi mengacu pada penggunaan informasi untuk meningkatkan pangsa pasar. Hal penting yang perlu diperhatikan adalah manager perusahaan menggunakan sumberdaya fisik dan konseptual untuk mencapai tujuan strategis sebuah perusahaan.

b) Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan

Sistem pendukung pengambilan keputusan ini merupakan sistem informasi yang menggunakan model keputusan, pemikiran manajer dan basis data. Sistem pengambilan keputusan ini bertujuan untuk membantu manajer dalam mengambil sebuah keputusan dari masalah yang bersifat semi terstruktur. Selain itu juga meningkatkan efektifitas dari keputusan yang diambil oleh manajer.

c) Penggunaan Teknologi Informasi dalam Penggunaan *e-Commerce*

e-Commerce merupakan contoh dari penerapan teknologi informasi dan komunikasi di bidang ekonomi menggunakan teknologi internet. Sedangkan pengertian *e-Commerce* adalah fasilitas dalam operasional internal dan eksternal perusahaan. Pada entitas eksternal perusahaan terdapat dua jenis transaksi yang terjadi. Perdagangan secara elektronik untuk jenis *business*

to business (B2B) dan *business to customer* (B2C). Transaksi B2B merupakan transaksi yang terjadi antara satu bisnis ke bisnis lainnya. B2B ini biasanya melibatkan banyak orang, pada umumnya transaksi ini dipengaruhi oleh sistem informasi perusahaan. Sedangkan B2C adalah sebaliknya transaksi antara bisnis dan pelanggan langsung. Transaksi B2C memerlukan perbedaan desain yang mendasar. Tidak semua konsumen mempunyai keahlian dalam bidang teknologi informasi, sehingga situs perusahaan harus mempunyai instruksi yang jelas dan membantu konsumen.¹⁸

c. Karakteristik SIM

Karakteristik SIM menurut Tata Sutabri dalam Christina Yanita Setyawati,dkk adalah sebagai berikut:

- a) SIM didesain untuk memerikan laporan operational sehari-hari sehingga dapat memberikan informasi untuk mengontrol operasi tersebut dengan lebih baik.
- b) SIM biasanya tidak memiliki kemampuan untuk menganalisis masalah. Kemampuan untuk menganalisis masalah terletak pada *Decision Support Systems* (Sistem Pendukung Keputusan).
- c) SIM juga berorientasi pada data-data di dalam organisasi dibanding data-data di luar organisasi. Oleh karena itu, informasi

¹⁸Adi Sulistyono Nugroho, *Sistem Informasi Manajemen: Tinjauan Praktisi Teknologi Informasi*, (Yogyakarta: Teknosain, 2018), hlm.116

yang dibutuhkan oleh SIM adalah informasi yang sudah diketahui formatnya secara relatif stabil.

- d) SIM membantu manajer secara terstruktur pada tingkat operasional dan tingkat kontrol saja. Meskipun demikian, SIM dapat digunakan pula sebagai alat untuk perencanaan bagi staf yang sudah senior.
- e) SIM sangat bergantung pada keberadaan data organisasi secara keseluruhan, serta bergantung pada alur informasi yang dimiliki oleh organisasi tersebut.
- f) SIM biasanya berorientasi pada data-data yang sudah terjadi atau data-data yang sedang terjadi, bukan data-data yang akan terjadi seperti *forecasting* (peramalan).
- g) SIM biasanya tidak fleksibel karena bentuk laporan-laporan yang dihasilkan sudah dipersiapkan sebelumnya. Beberapa SIM memiliki kemampuan agar manajer dapat membuat laporannya sendiri, tetapi sebenarnya data-data yang dibutuhkan manajer tersebut sudah ada dan sudah disiapkan lebih dulu.¹⁹

d. Manfaat SIM

SIM adalah sistem yang dirancang guna membantu manajemen untuk mengambil keputusan yang lebih baik dan efektif. Tujuan utama SIM merupakan untuk mengambil keputusan yang tepat, cepat dan akurat. SIM juga memiliki tujuan mengoptimalkan

¹⁹Christina Yanita Setyawati,dkk., *Sistem Informasi Manajemen: Mengelola Perusahaan Digital*, (Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2022), Hlm.36-37

penggunaan sumber daya perusahaan, memperbaiki kinerja bisnis, meningkatkan kepuasan pelanggan, meningkatkan efisiensi operasional.²⁰

Menurut pendapat Sedarmayanti mengatakan bahwa sistem informasi manajemen mempunyai manfaat dalam perusahaan atau organisasi. Manfaat SIM untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas, yang mana aktivitas SDM dan data karyawan digabungkan menjadi satu. Banyak aktivitas SDM dilakukan lebih efisiensi dan lebih sedikit pekerjaan yang menggunakan kertas atau tulis menulis dengan adanya otomatisasi dan tersedianya sebuah informasi yang lebih baik.²¹

Manfaat sistem informasi manajemen diantaranya sebagai berikut:

- a. Menjamin ketrampilan dan kualitas dalam memanfaatkan SIM
- b. Meningkatkan aksesibilitas data yang terdapat pada SIM secara tepat dan akurat bagi para pengguna, tanpa harus melalui perantara sistem informasi.
- c. Mengembangkan perencanaan dengan efektif.
- d. Mengurangi biaya, mengolah transaksi dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu layanan.
- e. Memahami dan mengantisipasi konsekuensi ekonomi dari teknologi baru dan sistem informasi

²⁰ Manuel Lambi, *Sistem Informasi Manajemen AI as the Future Management Information System*, (Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2023), hlm. 6

²¹ Sedarmayanti, *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2017), hlm. 95

- f. Mengidentifikasi akan kebutuhan ketrampilan pendukung sistem informasi.
- g. Memperbaiki produktifitas dalam sebuah aplikasi dan mengembangkan pemeliharaan sistem.
- h. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada suatu sistem informasi.

Dengan adanya SIM sumber daya manusia menjadi ketergantungan sehingga mengesampingkan rasionalitasnya. Kerugian dari SIM adalah kekurangan sistem informasi sehingga mudah melakukan plagiat, kurang berinteraksi dengan lingkungan, ketergantungan, dan ada beberapa hal tradisional yang ditinggalkan karena perkembangan zaman dan kemajuan sistem informasi.²²

e. Data

Menurut Andi Sutarman data meruapakan fakta dari sebuah pernyataan yang berasal dari kenyataan di mana pernyataan itu merupakan hasil pengamatan atau pengukuran. Data bisa berupa huruf-huruf, angka-angka, simbol-simbol khusus atau gabungan dari semuanya.²³

²² Rusdiana dan Much. Irfan, *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2014) hlm. 98-99

²³ Andi Sutarman, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012), hlm. 14

Data menurut Kristanto merupakan suatu yang nyata mengenai objek yang bisa mengurangi derajat ketidakpastian tentang suatu kejadian.²⁴

Sedangkan menurut Syafrizal Helmi Situmorang data merupakan sekumpulan informasi yang didapat dari pengamatan atau observasi suatu objek, data bisa berupa angka dan bisa berupa lambing atau sifat, beberapa macam diantaranya adalah data populasi dan data sampel, data observasi, data sekunder dan primer.²⁵

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa data merupakan fakta dari kenyataan, kejadian, aktivitas yang diklasifikasikan dan disimpan berupa gambar, tulisan, angka, sifat namun belum diorganisasikan dalam bentuk yang dapat dimengerti.

Pada dasarnya data mempunyai kegunaan setelah diolah dan dianalisis sebagai dasar yang objektif di dalam proses pembuatan keputusan dalam rangka untuk memecahkan sebuah persoalan oleh pengambil keputusan. Keputusan yang baik dapat diperoleh dari pengambilan keputusan yang didasarkan pada data yang baik.

f. Informasi

Menurut Jogiyanto Informasi merupakan data yang telah diolah dan berguna bagi penggunanya. Informasi merupakan data

²⁴ Andri Kristanto, *Analisa Sistem Informasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004), hlm. 4

²⁵ Syafrizal Helmi Situmorang, *Analisis Data untuk Riset Manajemen dan Bisnis*, (Medan: USU Press, 2010), hlm.1

yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.²⁶

Sedangkan menurut Tata Sutarbi informasi merupakan data yang sudah diolah untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Untuk menghasilkan sebuah informasi yang baik perlu media yang baik supaya informasi yang diterima tidak berubah.²⁷

Dari pendapat beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan informasi adalah hasil dari pengolahan data yang berguna sebagai dasar untuk menggambarkan suatu kejadian yang nyata yang digunakan untuk mengambil keputusan.

Informasi merupakan hal penting yang sudah dijamin untuk semua orang atas informasinya. Secara umum termuat pada Konstitusi UUD 1945 Pasal 28F yang berbunyi setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi supaya mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, mengelola, menyimpan dan menyampaikan informasi dengan menggunakan semua jenis saluran yang tersedia.²⁸

g. Jenis-Jenis SIM

Jenis-jenis sistem informasi manajemen diantaranya adalah sebagai berikut:

²⁶ Jogyanto, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Andi, 2009), hlm. 8

²⁷ Tata Sutarbi, *Sistem Informasi Manajemen*, (Makasar: Andi Offset, 2005), hlm. 23

²⁸ Undang – Undang Dasar 1945 Pasal 28F

1. Sistem Informasi Pemasaran Dan Penjualan

Sistem informasi pemasaran merupakan sistem yang menganalisa juga mengukur informasi pemasaran dan dihipunkan terus menerus dari berbagai sumber lembaga. Pada sistem informasi pemasaran tersedia informasi lain seperti survei pasar, penjualan, promosi, aktifitas pemasaran, dan lain-lain yang masih berhubungan dengan bidang pemasaran. Manfaat dari sistem informasi pemasaran merupakan supaya dapat memecahkan masalah pemasaran yang ada pada suatu perusahaan dan dapat diambil kebijakan strategis dalam ruang lingkup pemasaran.

2. Sistem Informasi Manufaktur Dan Produksi

Sistem informasi manufaktur merupakan sistem yang dilakukan secara terkomputerisasi supaya data sistem informasi fungsional lain dalam perusahaan bisa dihubungkan secara bersamaan. Dengan adanya dukungan manajemen yang diperoleh dari penggunaan sistem tersebut, pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan dapat dilakukan dengan mudah. permasalahan yang dimaksud merupakan masalah yang berkaitan dengan proses input maupun output dalam manufaktur.

3. Sistem Informasi Keuangan Dan Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi akuntansi sehingga akuntansi perusahaan bisa membuat keputusan yang tepat. Sistem ini dianggap sebagai komponen penting dari kantor keuangan di seluruh dunia, karena sebagian besar berbasis

perangkat lunak dan bisa diterapkan sebagai bagian dari solusi teknologi informasi perusahaan.

4. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Sistem informasi SDM merupakan salah satu unit lembaga yang di dalamnya terdapat dari berbagai individu yang mengolah data SDM dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi komputer. Sistem informasi SDM dihasilkan dari suatu kolaborasi antara teknologi informasi dan ilmu manajemen SDM. Dengan menggunakan sistem informasi SDM, mengelola absensi karyawan secara online, dan juga sistem payroll yang lebih terorganisasi. Salah satu tujuan dari dibuatnya sistem informasi manajemen adalah supaya bisa mendukung berbagai proses dalam suatu lembaga, termasuk perencanaan, pengendalian dan pengorganisasian. Sistem Informasi Manajemen mampu memberikan informasi terkait kondisi sebenarnya pada suatu lembaga.

5. Sistem Informasi Manajemen Kepagawaian

Sistem Informasi Kepagawaian mengumpulkan, meringkas, dan menganalisis data yang terkait erat dengan perencanaan kepegawaian dan manajemen kepegawaian. Ada banyak kebutuhan informasi yang saling terkait. Misalnya, penilaian suplay pegawai melibatkan penyimpanan catatan-catatan tentang karyawan di seluruh organisasi. Rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, manajemen karir, kompensasi

dan aktivitas hubungan karyawan juga memerlukan informasi yang tepat waktu dan akurat untuk mengambil keputusan.

SIMPEG sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada personalia, karena pegawai merupakan aset terpenting penyelenggaraan lembaga yang perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan pegawai yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai dalam lingkup yang lebih besar yang akan membawa perbaikan kinerja pemerintah secara keseluruhan.²⁹

h. Unsur – Unsur SIM

Pada sistem informasi, terdapat lima unsur penting dalam pelaksanaan sistem informasi, menurut James A O'Brien menyatakan bahwa sistem informasi merupakan kombinasi teratur dari *brainware*, *hardware*, *software*, jaringan komunikasi, dan sumber daya data yang mengubah, mengumpulkan dan menyebarkan informasi pada sebuah lembaga.

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras ini adalah merujuk kepada perkakas mesin. Karena itu perangkat keras terdiri dari komputer yang terkadang disebut dengan *central processing unit* (CPU) beserta semua perangkat pendukungnya. Perangkat pendukung yang dimaksudkan disini adalah perkakas penyimpanan atau memori dan perkakas komunikasi.

²⁹ Chamdan Purnama, *Sistem Informasi Manajemen*, (Mojokerto: Insan Global, 2016), hlm. 47-51

2. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak merupakan ini merujuk pada program-program komputer beserta petunjuk manual pendukungnya. Program komputer yang dimaksud disini adalah petunjuk yang bisa dibaca oleh mesin yang memerintahkan bagian-bagian dari perangkat keras SIM berbasis komputer mempunyai fungsi sedemikian rupa sehingga bisa menghasilkan informasi yang bermanfaat dari data yang tersedia.

3. *Brainware*

Brainware merupakan orang yang memakai, menggunakan, atau megoperasikan perangkat komputer. *Brainware* ini juga bisa diartikan sebagai sebuah perangkat intelektual yang mengoperasikan dan mengeksplorasi kemampuan dari perangkat lunak dan keras.

4. Sumber Daya Jaringan

Jaringan telekomunikasi seperti intranet, ekstranet dan internet mempunyai peran penting bagi keberhasilan operasi dari seluruh macam organisasi dan sistem informasi yang berbasis komputer. Konsep untuk sumber daya jaringan menekankan bahwa jaringan dari komunikasi merupakan bagian sumber daya dasardari seluruh sistem informasi. Sumber daya jaringan termasuk perantara komunikasi misal kabel pasangan sistem satelit komunikasi dan sistem gelombang mikro. Selain dari perantara telekomunikasi yang termasuk dalam sumber daya jaringan adalah pendukung jaringan yang dapat berupa modern

ataupun *browser* internet. Jaringan komputer ini bisa dibedakan berdasarkan letak geografisnya atau luas wilayah:

- a. *Local Area Network* (LAN), menggambarkan suatu jaringan yang menjangkau area yang terbatas. Seperti satu kantor dimana komputer yang mempunyai jaringan fisik berdekatan dengan yang lainnya.
- b. *Wide Area Network* jaringan yang mempunyai jangkauan geografik paling luas, bisa antar pulau, benua, negara bahkan dapat ke luar angkasa.
- c. *Metropolitan Area Network*, memiliki jaringan yang lebih luas lagi dari LAN.

5. Sumber Daya Data

Data merupakan fakta yang bisa menjadi informasi yang sangat bermanfaat. Data ini yang akan dipilih, dimodifikasi oleh program agar bisa menjadi informasi tersebut. Sama halnya dengan program komputer, data biasanya disimpan dalam bentuk bacaan oleh mesin sehingga setiap saat komputer bisa mengolahnya. Sumber daya data pada sistem informasi umumnya diatur, disimpan, dan diakses oleh berbagai teknologi perangkat sumber daya data ke dalam:

- a. Dasar pengetahuan yang menyimpan pengetahuan yang berbagai bentuknya, misal fakta, peraturan, dan contoh kasus mengenai praktik dari sebuah bisnis yang sudah berhasil.

- b. Database yang menyimpan dari data yang sudah diproses dan diatur.³⁰

3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

a. Pengertian SIMPEG

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian khususnya pada pasal 34 ayat 2 menyatakan perlunya penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian. Untuk mendukung kebijaksanaan tersebut maka perlu dibangun dan dikembangkan SIMPEG di lingkungan Departemen Dalam Negeri.³¹

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang disingkat SIMPEG adalah suatu totalitas yang terpadu dan terdiri atas perangkat pengolahan meliputi pengumpulan, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak; perangkat penyimpanan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, bergantung, dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian.³²

³⁰ James A O'Brien, *Management System Informasi*, (New York: McGraw Hil, 2010), hlm. 26

³¹ Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974

³² Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000

Menurut Musanef mendefinisikan SIMPEG adalah suatu tahapan proses pengumpulan, penganalisisan, pengolahan, penyajian data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai.³³

Menurut Me Leod dan G.Schell dalam Rusdiana mengatakan, Human Resources Information System (HRIS) ini dalam Bahasa Indonesia dengan sebutan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), adalah berhubungan dengan mengatur format-format tentang data kepegawaian dan merancang sistem pengolahan, pengumpulan, penyimpanan dan pelaporan informasi kepegawaian yang terdiri dari data jabatan, data pendidikan, data kehadiran, data penghargaan, data kenaikan gaji dan lain-lain, sampai dapat dikelola informasi mengenai perencanaan yang dibutuhkan pegawai, pembinaan, penilaian kinerja dan pengembangan karirnya, pemberhentian atau pensiunannya, serta kesejahteraan³⁴

Pada dasarnya SIMPEG sebagai aplikasi penyedia informasi kepegawaian menangani manajemen data kepegawaian yang memiliki banyak kelebihan seperti pemrosesan data informasi kepegawaian yang cepat dengan komputerisasi pemrosesan data dapat dilakukan dengan cepat, informasi yang diproses akurat karena adanya berbagai validasi dan kontrol, informasi yang

³³ Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, (Jakarta: Gunung Agung, 1996), hlm. 244

³⁴ Mc Leod Raymond dan Schell George, *Sisten Informasi Manajemen*, (Jakarta: PT. Indeks, 2004), hlm. 475

disampaikan lebih ringkas dan dapat dicari dengan cepat karena tersimpan dalam media penyimpanan yang dapat diakses setiap saat, informasi lebih terjamin keamanannya, dengan adanya validasi pemakai dan level tingkat pemakai, sehingga hanya pemakai yang berhak saja yang bisa menggunakan informasi kepegawaian, pemeliharaan informasi kepegawaian relatif mudah dan sederhana serta dapat digunakan untuk mengukur kinerja pegawai dalam mengolah dan menjalankan proses-proses kepegawaian.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Kepegawaian mengumpulkan, meringkas, dan menganalisis data yang terkait erat dengan perencanaan kepegawaian dan manajemen kepegawaian. Ada banyak kebutuhan informasi yang saling terkait. Misalnya, penilaian suplay pegawai melibatkan penyimpanan catatan-catatan tentang karyawan di seluruh organisasi. Rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, manajemen karir, kompensasi dan aktivitas hubungan karyawan juga memerlukan informasi yang tepat waktu dan akurat untuk mengambil keputusan.

b. Manfaat SIMPEG

Sebagai suatu sistem, SIMPEG dapat memberikan manfaat yang besar dalam bentuk upaya pengaturan manajemen sumber daya manusia, peningkatan kualitas sumber daya manusia serta manajemen kepegawaian. SIMPEG merupakan solusi yang tepat bagi seluruh instansi, perusahaan ataupun perguruan tinggi dalam

mengatasi manajemen kepegawaian. Tujuan SIMPEG adalah dapat terwujudnya suatu sistem informasi manajemen yang berintegrasi dalam suatu jaringan komputer yang mampu menghasilkan informasi yang bermutu untuk menunjang pengambilan keputusan manajemen kepegawaian di lingkungan instansi.

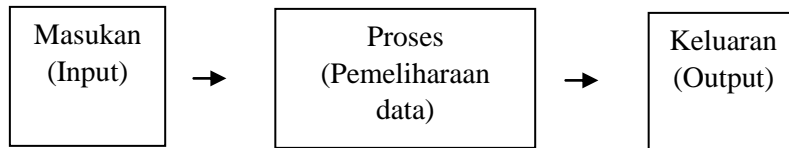
Manfaat sistem informasi manajemen kepegawaian, antara lain :

- a) Mendapatkan informasi mengenai keadaan pegawai (profil kepegawaian) yang cepat dan akurat.
- b) Memudahkan untuk mengetahui pegawai yang akan naik pangkat dan yang akan mendapatkan kenaikan gaji secara berkala.
- c) Dapat merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai pendidikan dan kompetensinya.
- d) Memudahkan pemantauan jatah cuti.
- e) Memudahkan dalam pengelolaan beban kerja kepada pegawai.
- f) Pembuatan laporan dapat dikerjakan dengan mudah.
- g) Memudahkan suatu pekerjaan yang berubungan dengan kepegawaian seperti angka kredit pegawai.
- h) Merencanakan penyebaran (Neraca Kebutuhan Pegawai).
- i) Serta memudahkan dalam perekrutan pegawai.³⁵

³⁵Rusdiana, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan PKM UIN Sunan Gunung Djati Bandung, 2018), hlm.107-108

c. Komponen SIMPEG

Menurut T. Hani Handoko bahwa terdapat tiga aspek fungsional utama yang harus ada dalam SIMPEG, seperti yang pada gambar berikut:



Gambar 2. 1 Aspek Utama dalam SIMPEG

a) Input/ masukan

Memberi kemampuan untuk memasukkan informasi personalia ke dalam SIMPEG, meliputi berbagai prosedur yang diperlukan untuk mengumpulkan data: kualitas SDM dalam pengelolaan SIMPEG, penganggaran dalam pelaksanaan SIMPEG, fasilitas yang mendukung, pedoman dan SOP dalam pelaksanaan SIMPEG.

b) Proses atau pemeliharaan data.

Setelah data diproses oleh fungsi masukan fungsi pemeliharaan mengelola kualitas data yang disimpan. Fungsi ini memperbarui, menambah data baru dan menghilangkan data yang sudah tidak diperlukan pada *database*. Selain pemeliharaan data pada proses ini juga terdapat evaluasi dan pemantauan.

c) Output/ keluaran.

Fungsi sistem yang paling jelas adalah kemampuannya memproduksi keluaran sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan

organisasi. Hal ini meliputi laporan-laporan standar dan rutin maupun laporan-laporan khusus. Keluaran yang disediakan oleh sistem merupakan penghubung penting antara SIMPEG dengan para pemakainya.³⁶

Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala menyebutkan terdapat tiga komponen fungsional utama pada SIMPEG. Komponen tersebut yaitu:

- a) Input merupakan menginput informasi pegawai ke dalam SIMPEG. Data yang di input dari SIMPEG serupa dengan sistem manual. Kebijakan – kebijakan SDM, informasi pegawai, prosedur- prosedur SDM, dan informasi yang berkaitan dengan kepegawaian harus diinput dari dokumen-dokumen ke dalam SIMPEG.
- b) Proses atau pemeliharaan data setelah data dimasukkan ke dalam sistem informasi, fungsi pemeliharaan data akan diperbarui dan menambahkan data baru ke dalam basis data yang sudah ada.
- c) Output merupakan hasil dari sebuah SIMPEG. Untuk menghasilkan keluaran yang bernilai bagi pengguna SIMPEG. SIMPEG memproses hasil tersebut, membuat perincian yang diperlukan, setelah itu dibuat presentasi yang mudah difahami

³⁶ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 2001), hlm. 238

oleh pengguna SIMPEG yang kemudian diinformasikan pada penentu kebijakan.³⁷

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai SIMPEG dapat disimpulkan terdapat tiga aspek penting yang diperhatikan dalam implementasi SIMPEG yaitu aspek:

1. Input

Menurut Rivai dan Sagala dalam bukunya menyebutkan bahwa ada tiga komponen yang paling utama adalah input, yaitu menginput informasi pegawai ke dalam SIMPEG. Data yang di input dari SIMPEG serupa dengan sistem manual. Kebijakan – kebijakan SDM, informasi pegawai, prosedur- prosedur SDM, dan informasi yang berkaitan dengan kepegawaian harus diinput dari dokumen-dokumen ke dalam SIMPEG. Selain itu input juga didukung dengan faktor lain, seperti kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola SIMPEG, anggaran pelaksana SIMPEG, waktu, infrastruktur, scope, fasilitas pendukung.

1) Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)

SDM memiliki peran yang sangat penting baik dalam skala organisasi maupun dalam skala negara. Setiap organisasi, besar maupun kecil, regional atau domestik, bertaraf internasional, kunci dari keberhasilan

³⁷ Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik*, (Jakarta: Rajawali Pres, 2005), hlm. 534

utama untuk organisasi terletak pada kualitas SDM yang menjalankan dan mengendalikan.³⁸

Tre Watha dan Newport dalam Winardi mengatakan bahwa suatu organisasi bisa dinyatakan sebagai sebuah struktur sosial yang didesain guna menkoordinasi sebuah kegiatan dua orang atau lebih melalui pembagian kerja dan hirarki otoritas guna memwujudkan pencapaian tujuan umum tertentu.³⁹

Sedarmayanti berpendapat bahwa kualitas kerja karyawan adalah seorang karyawan yang memenuhi syarat kualitatif yang dituntut oleh pekerjaannya, sehingga pekerjaan itu dapat benar-benar diselesaikan.⁴⁰

Sedangkan menurut Amhas kualitas SDM merupakan sumber daya yang memiliki kompetensi unggul dari aspek fisik maupun aspek intelektual.⁴¹

Dapat disimpulkan dari beberapa ahli di atas bahwa kualitas SDM sangat penting bagi sebuah organisasi atau perusahaan. Kualitas SDM meliputi

³⁸ Permadi Gandapradja, *Dasar dan Prinsip Pengawasan Bank*, (Jakarta : Granmedia Pustaka Utama , 2004), hlm. 117

³⁹ Winardi, *Manajemen Perilaku Organisasi*, (Jakarta: Media Group, 2004), hlm. 53

⁴⁰ Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 18

⁴¹ M. Amhas, *Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Kualitas Pelayanan dan Kinerja Pegawai terhadap Kepuasan Pelanggan pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT)*, Makasar 01 Selatan, Jurnal Mirai Management, vol. 2, No. 1, pp. 136-149

mutu dari SDM yang menyangkut kemampuan, baik berupa kemampuan intelektual, kemampuan fisik, maupun kemampuan psikologis.

2) Anggaran Pelaksanaan SIMPEG

Pelaksanaan anggaran merupakan tahapan pada saat sumber daya digunakan untuk implementasi kebijakan dikaitkan dengan anggaran yang disediakan. Pelaksanaan anggaran merupakan implementasi anggaran yang disusun dengan baik, namun pada pelaksanaannya tidak sesuai dengan yang dianggarkan. Namun disisi lain tidak memungkinkan untuk mengimplementasikan anggaran dengan baik disusun dengan kualitas yang tidak maksimal.⁴²

3) Waktu

Waktu pelaksanaan merupakan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan proyek mulai dari tahap persiapan hingga selesai. Proyek yang dibangun bisa selesai dengan tepat waktu perlu suatu manajemen waktu yang baik. Penjadwalan proyek adalah salah satu hasil perencanaan, yang bisa memberikan informasi tentang rencana dan kemajuan proyek dalam hal kinerja.⁴³

⁴² Bungkus Sasongko Purnomo, *Manajemen Pelaksanaan Anggaran*, (Jakarta: Kementerian Keuangan, 2021), hlm. 5

⁴³ Abrar Husen, *Manajemen Proyek*, (Yogyakarta: Andi, 2011)

Waktu mengacu pada jadwal atau rentang waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek. Proyek ini melibatkan penentuan tanggal mulai dan berakhirnya proyek serta menetapkan tenggat waktu untuk setiap tahapan dalam proyek.

4) Infrastruktur

Infrastruktur jaringan merupakan sekumpulan komponen fisik dan logikal yang dapat memberi pondasi konektifitas, manajemen *access*, *routing*, dan berbagai macam fitur integral jaringan, yang mempunyai tujuan supaya seluruh sumber daya, baik perangkat keras maupun lunak dapat berkomunikasi dan berbagi informasi yang dapat terkelola dengan baik.⁴⁴

Infrastruktur merupakan suatu konsep dalam teknologi komunikasi yang berfokus pada pengembangan, perencanaan dan pemeliharaan infrastruktur jaringan untuk menghubungkan berbagai perangkat elektronik. Infrastruktur merujuk pada peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan proyek. Proyek ini termasuk fasilitas, perangkat lunak, peralatan dan sistem lainnya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proyek dengan sukses.

⁴⁴ Ana Heryana dan Yogi Medina Putra, *Perencanaan dan Implementasi infrastruktur jaringan komputer serta cloud Storage Server Berbasis Kendali Jarak Jauh (Studi Kasus di PT LAPI ITB)*, Jurnal FIKI Volume IX, No. 1, hlm. 62

5) *Scope* (Ruang Lingkup)

Scope adalah pekerjaan yang diperlukan untuk memperoleh hasil yang diinginkan. *Scope* juga mencakup harapan dari stakeholder yang terlibat dalam proyek.⁴⁵

Scope merupakan lingkup atau batasan dari suatu proyek atau kegiatan. Dalam konteks bisnis atau manajemen proyek, *scope* mencakup ruang lingkup pekerjaan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan proyek tertentu. *Scope* juga dapat merujuk pada area kerja atau tanggung jawab seseorang dalam organisasi atau tim. Dengan demikian definisi *scope* yang jelas, sebuah proyek dapat dijalankan dengan lebih efektif dan efisien.

6) Fasilitas Pendukung

Fasilitas menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan sesuatu yang dapat membantu memudahkan pekerjaan, tugas dan sebagainya. Dapat disimpulkan bahwa fasilitas SIMPEG merupakan segala sesuatu yang bisa membantu memudahkan pelaksana SIMPEG dalam memanfaatkan SIMPEG. fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan SIMPEG adalah beberapa perangkat komputer, printer dan fasilitas

⁴⁵ Sastya Hendri Wibowo, dkk, *Manajemen Proyek Teknologi Informatika*, (Padang: PT Global Eksekutif Teknologi, 2022), hlm. 74

lainya yang memadai dan memberikan kemudahan bagi pelaksanaan SIMPEG itu sendiri.⁴⁶

2. Proses

Proses merupakan suatu tahapan-tahapan yang diterapkan dari suatu pekerjaan sehingga hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut mampu menggambarkan baiknya prosedur yang digunakan. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan perlu adanya proses yang tepat agar setiap pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.

Menurut Soewarno Handyaningrat mengatakan bahwa proses merupakan sesuatu tuntutan perubahan dari suatu peristiwa perkembangan sesuatu yang dilakukan secara terus – menerus.⁴⁷

Proses akan menentukan keberhasilan output dari SIMPEG, karena melalui tersebut maka dapat dipastikan apakah hasil dari pelaksanaan atau pengolahan data di SIMPEG menjadi informasi yang dapat dimanfaatkan oleh penentu kebijakan dalam rangka pengambilan keputusan di bidang kepegawaian.

⁴⁶ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), hlm. 415

⁴⁷ Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, (Jakarta: CV Haji Masagung, 2011), hlm. 21

3. Output

Output merupakan fungsi yang paling terlihat jelas dari sebuah SIMPEG merupakan keluaran yang dihasilkan. Untuk menghasilkan keluaran yang bernilai bagi pemakai atau pengguna SIMPEG. SIMPEG harus memproses keluaran tersebut, membuat kalkulas-kalkulasi yang diperlukan, setelah itu menformat presentasinya dalam bentuk yang mudah dimengerti oleh pengguna SIMPEG yang kemudian diinformasikan pada penentu kebijakan berupa laporan.

d. Data yang terdapat dalam SIMPEG

Pemerintah menerbitkan Keputusan 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 Kepegawian (SIMPEG). Dalam Kemendagri 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.”⁴⁸

Menurut Kepmendagri Nomor 17 Tahun 2000 menuliskan tentang jenis data yang tercakup dalam formulir isian pegawai dalam SIMPEG 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 Kepangkatan
- Riwayat Jabatan
- Riwayat Pendidikan Umum
- Riwayat Pendidikan dan Latihan Jabatan
- Riwayat Keluarga
- Riwayat Keanggotaan Organisasi
- Riwayat Tanda Jasa/Penghargaan

⁴⁸Kemendagri Nomor 17 Tahun 2000, *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian*, Pasal 1, ayat 3

- 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

Salah satu upaya yang dilakukan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan kegiatan kepegawaian yang dapat dikatakan tertib.

B. Kajian Pustaka Relevan

Berdasarkan hasil pencarian yang berhubungan dengan judul penelitian yang akan dibahas oleh peneliti dengan judul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten

Pati” peneliti menemukan beberapa peneliti terkait dengan penelitian ini sebagai berikut:

Skripsi yang disusun oleh Dewi Nur Zulaikah, Progam Sudi Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang (2019). Dengan judul Skripsi “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang.” Fokus skripsi ini adalah bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang dan bagaimana implikasi dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang. Kesimpulan skripsi ini yaitu program SIMPEG di PDAM Kota Malang masih dalam tahap proses pengintegrasian data dari aplikasi-aplikasi kepegawaian yang telah ada dan dalam proses pembetulan aplikasi pelatihan. SIMPEG di PDAM Kota Malang berbasis manual dan aplikasi sudah berjalan beriringan, tetapi lebih dominan berbasis aplikasi. Komponen SIMPEG yang ada sudah sangat memadai, diantaranya adalah manusia sebagai penggunanya, (*hardware*) perangkat keras yang sudah lengkap, prosedur, (*software*) perangkat lunak. Manfaat yang diperoleh dengan diterapkannya SIMPEG sangat banyak sehingga dapat dikatakan bahwa SIMPEG mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan, selain itu juga dapat berdampak pada penghematan biaya operasinal. Implikasi atau manfaat yang diperoleh dengan diterapkannya SIMPEG sangat membantu karyawan maupun perusahaan dalam peningkatan kinerja.⁴⁹

⁴⁹Dewi Nur Zulaikah, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang*, (Malang, 2019), hlm. 74-75

Skripsi yang disusun oleh Putra Ilham Madjid, program studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Indonesia (2011). Dengan judul skripsi “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.” Fokus skripsi adalah bagaimana implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Kesimpulan dari skripsi ini adalah implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian berbasis *web* di BKKBN secara keseluruhan sudah memberikan manfaat kepada *user* dalam pengambilan keputusan dalam penempatan pegawai, manajemen kinerja, perencanaan pegawai, kesejahteraan pegawai dan pengembangan pegawai.⁵⁰

Pembahasan dari kedua skripsi diatas hampir sama dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu mengenai implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Perbedaan kedua penelitian diatas dengan penelitian ini adalah lebih menekankan kepada faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Kinerja pegawai yang baik ketika mengetahui kendala-kendala atau faktor penghambat dan pendukung kemudian menemukan solusinya atau sering disebut dengan evaluasi.

Adapun faktor-faktor pendukung dan penghambat dari penelitian terdahulu yang berkaitan dengan implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai berikut:

⁵⁰Putra Ilham Madjid, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional*, (Depok, 2011), hlm.108

**Tabel 2.1 Faktor Penghambat dan faktor Pendukung
dari Penelitian Terdahulu**

No	Judul Penelitian	Peneliti/Tahun	Faktor-Faktor
1.	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang	Dewi Nur Zulaikah/2019	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas kepegawaian yang tidak tertata dengan baik. 2. Masih belum lengkapnya data sebagian karyawan 3. SIMPEG saat ini masih belum terintegrasi, sehingga pelaksanaan SIMPEG di rasa belum berjalan secara maksimal.
2.	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam Meujudkan <i>Good</i>	Suarni S/2021	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi bisa di dapatkan dengan cepat, tepat dan sesuai dengan data yang di input. 2. Sumber informasi bisa

	<i>Governance</i> di Kantor Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Enrekang		<p>digunakan untuk pengambilan keputusan di bidang kepegawaian.</p> <p>Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Input data pegawai masih manual seperti melalui media kertas. 2. Membutuhkan proses pencarian yang relatif lama. 3. Jika ada kendala kerusakan pada data pegawai, maka BKDD akan kehilangan data pegawai tersebut 4. Penumpukan berkas kertas data pegawai tidak efisien jika petugas ingin mengelola data pegawai tersebut. 5. Kurangnya koneksi internet, SDM, alat pendukung dan pelatihan
3.	Implementasi Sistem	Putra Ilham Madjid/2011	Hasil penelitian mengenai faktor-faktor

	<p>Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional</p>		<p>Pendukung: Mempermudah pengembangan pengelolaan data pegawai.</p> <p>Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesulitan dalam pengelolaan data secara manual 2. Ketidaksesuaian pendidikan dengan pekerjaan yang diemban oleh pegawai. 3. Keterlambatan pemutakhiran data. 4. Permasalahan pada komputer dan jaringan internet.
4.	<p>Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Badan Kesatuan Bangsa dan</p>	<p>Arif Rahman Adek/2022</p>	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia 2. Sumber Daya Peralatan 3. Sumber Daya Anggaran

	Politik Provinsi Sulawesi Tengah		
5.	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda	Dwi Cipta Widyawan/2020	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor</p> <p>Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya perangkat keras dan lunak 2. Jaringan komputer yang memadai <p>Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuranya SDM yang menguasai ilmu komputer. 2. Fasilitas perangkat pendukung masih kurang
6.	Pelaksanaan SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	Muh Akbar Syahrudin/2019	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor</p> <p>Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SIMPEG memudahkan petugas dalam penyajian informasi. 2. Sarana berupa ruangan yang sejuk <p>Pengambat:</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. SIMPEG belum online 2. Sumber Daya Manusia sebagai petugas masih kurang
7.	Implementasi SIMPEG di MAN 1 Lampung Selatan	Oney Handayani/2022	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor</p> <p>Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi 2. Sumber Daya 3. Disposisi 4. Struktuk Biokrasi <p>Penghambat:</p> <p>Kesalahan teknis jaringan dan SDM</p>
8.	Efektivitas SIMPEG di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten	Fachrul Asadiky/2014	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor</p> <p>Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana 2. Pengadaan perangkat pendukung yang masih di bawah standar ketentuan Kepmendagri Nomor 17

	Aceh Tenggara		Tahun 2000
9.	Efektivitas pelaksanaan SIMPEG di BKD Provinsi Jawa Tengah	Astri Denaya, Titik Djumiarti/	Hasil penelitian mengenai faktor-faktor Pendukung: Sistem SIMPEG Penghambat: <ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang terbatas 2. Tidak semua pegawai bisa mengoperasikan/menggunakan komputer.
10.	Penerapan Informasi Penggajian di Perum Perhutani KPH Surakarta	Bayu Purwanto/2010	Hasil penelitian mengenai faktor-faktor Pendukung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Software 2. Hardware 3. SDM 4. Jaringan 5. Sumber daya data

			<p>Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kekurangan unit komputer 2. Permasalahan pada software penggajian 3. Keterbatasan SDM di bidang komputer 4. Tidak ada teknisi khusus komputer
11.	<p>Penerapan SIMPEG di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo</p>	<p>Arif Jurachman</p>	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor</p> <p>Pendukung: Adanya dukungan anggaran dari Bupati Sidoarjo.</p> <p>Penghambat: Kesadaran dari ASN untuk update data</p>
12.	<p>Analisis SIMPEG Berbasis Electronic Government di Badan Kepegawaian Daerah,</p>	<p>Novi Ayularasati, Normajatun, Fakhsiannor</p>	<p>Hasil penelitian mengenai faktor-faktor</p> <p>Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi 2. Infrastruktur <p>Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SDM 2. Sumber Daya Anggaran

	Pelatihan, dan Pendidikan Kota Banjarmasin		
--	--	--	--

Dari hasil literatur diatas, maka peneliti menyimpulkan mengambil berdasarkan faktor yang jarang diteliti dan dirasa relevan dengan kondisi yang ada di Kantor Kemenag Kabupaten Pati saat ini, beberapa faktor pendukung diantaranya:

No.	List Faktor	Pengarang
1.	Informasi yang di dapatkan dengan cepat dan tepat sesuai data yang diinginkan	Dwi Cipta Widyawan/2020
2.	Mempermudah pengembangan pengelolaan data pegawai.	Putra Ilham Madjid/2011
3.	Jaringan komputer yang memadai	Dwi Cipta Widyawan/2020

Dengan beberapa faktor penghambat diantaranya:

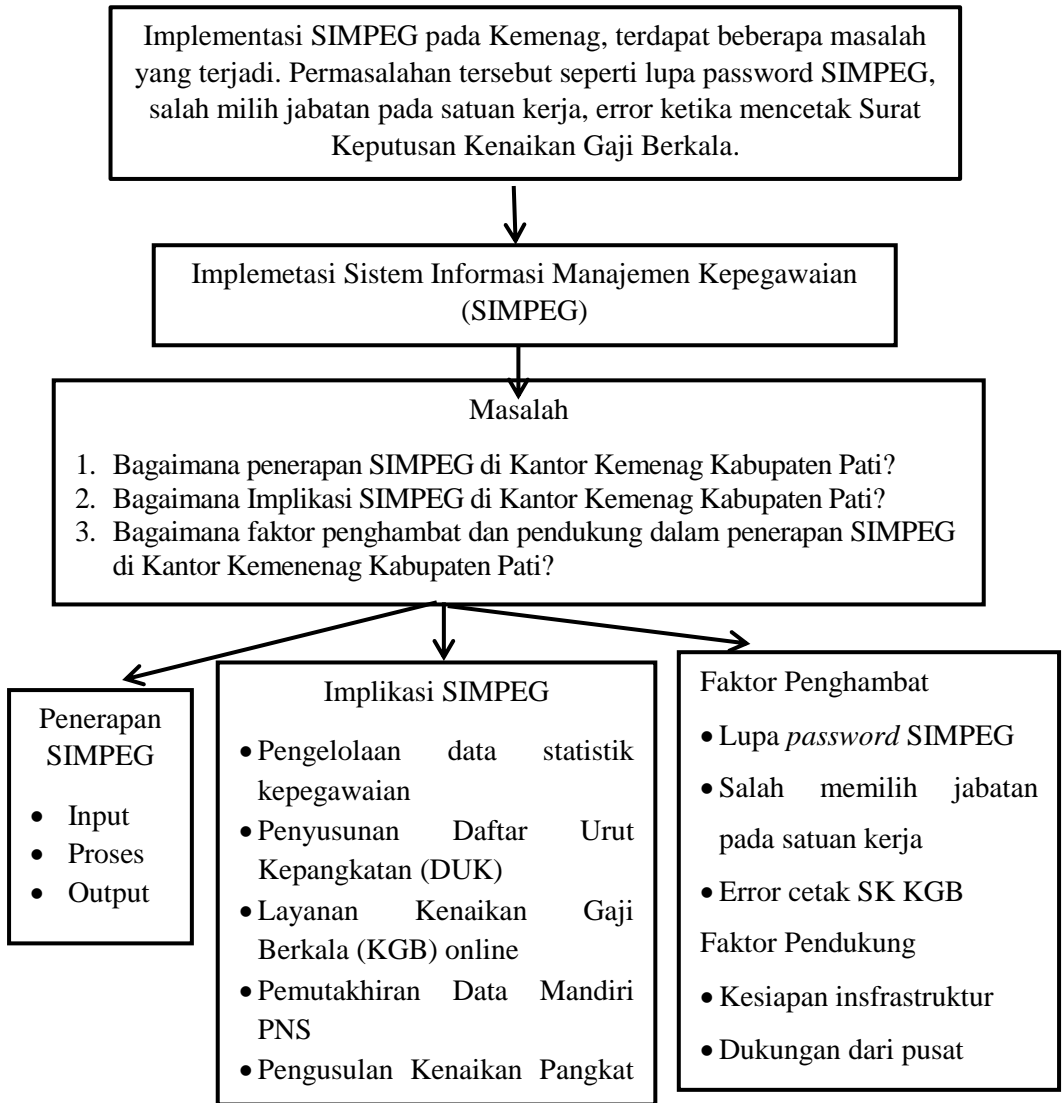
No.	List Faktor	Pengarang
1.	Ketidaksesuaian pendidikan dengan pekerjaan yang diemban oleh pegawai.	Putra Ilham Madjid/2011

2	Kurangnya SDM	Arif Rahman Adek/2022
---	---------------	--------------------------

C. Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir merupakan inti dari teori yang telah dikembangkan dalam bentuk sebuah konsep. Sesuai dengan latar belakang dan landasan teori yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa dalam hal ini peneliti mengkaji tentang Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

Untuk lebih jelasnya pemaparan kerangka berfikir dapat dilihat pada peta konsep di bawah ini:



Gambar 2.2 *Bagan Kerangka Berfikir*

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*), yaitu bentuk penelitian langsung terhadap objek yang akan diteliti guna mendapatkan data yang relevan.⁵¹ Pada penelitian ini, metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode yang bertujuan menggambarkan bagaimana fenomena dan keadaan yang sebenarnya kemudian dideskripsikan kedalam laporan penelitian.

Menurut Erickson dalam Abi Anggito dan Johan Setiawan menyatakan bahwa penelitian kualitatif berusaha untuk menggambarkan dan menemukan secara naratif pada suatu kegiatan yang dilakukan dan dampak dari sebuah tindakan yang telah dilakukan terhadap kehidupan mereka.⁵² Metode penelitian kualitatif merupakan suatu proses penelitian yang dilakukan secara natural sesuai dengan kondisi objektif yang terjadi di lapangan tanpa adanya manipulasi, serta menggunakan jenis data yang dikumpulkan.

Pada penelitian “Implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati” ini merupakan jenis penelitian lapangan yang menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Dalam penelitian ini mencoba memahami dan menggambarkan objek penelitian dengan

⁵¹ Sugiono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 17

⁵² Abi Anggito dan Johan Setiawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Sukabumi: CV Jejak, 2016), hlm.7

memberikan data secara sistematis dan cermat mengenai kejadian sebenarnya.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian

Penelitian dilaksanakan di Kantor Kemenag Kabupaten Pati, Jl. P. Sudirman No. 1. H, Puri, Kecamatan Pati, Kabupaten Pati Jawa Tengah 59113.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada semester gasal (semester 1) tahun ajaran 2022/2023 selama 2 minggu yaitu pada tanggal 24 November-7 Desember 2022. Adapun yang dilakukan penulis pada saat penelitian yaitu:

- a. Melakukan observasi secara langsung mengenai implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.
- b. Melakukan wawancara dengan pegawai biro kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati.
- c. Mengumpulkan data dokumen dan catatan yang dibutuhkan peneliti dalam penelitian di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

C. Sumber Data

Sumber data yang dilakukan dalam penelitian ini dikelompokkan dalam dua jenis yaitu:

a. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh dan dikumpulkan langsung oleh peneliti melalui data hasil wawancara peneliti dengan narasumber.⁵³ Data primer penelitian ini diperoleh dari pegawai bagian analisis kinerja, bagian analisis kepegawaian, dan bagian analisis jabatan Kemenag Kabupaten Pati terkait dengan SIMPEG.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari beberapa sumber yang telah ada di lapangan (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder ini diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, laporan, dan lain-lain.⁵⁴ Sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah dengan mengelola informasi yang telah diperoleh dari lapangan. Informasi yang telah diperoleh dari lapangan meliputi: dokumen – dokumen, catatan dan dokumentasi yang berkaitan dengan fokus penelitian.

D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah sesuatu hal yang akan diteliti dalam sebuah penelitian guna untuk menghindari permasalahan yang terlalu luas, oleh karena itu dalam sebuah penelitian harus ada fokus yang dijadikan fokus dalam kajian penelitian. Berdasarkan rumusan masalah di atas, fokus dalam penelitian ini membahas tentang implemtasi SIMPEG, Implikasi SIMPEG

⁵³I Made Laut M.J., *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif: Teori, Penerapan, dan Riset Nyata*, (Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2020), hlm. 84-85

⁵⁴ Sandu Siyanto dan Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015) hlm.68

dan faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang atau metode yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data.⁵⁵ Semua teknik pengumpulan data, seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi, memiliki kelebihan dan kekurangannya masing-masing. Oleh karena itu, untuk meminimalkan potensi ketidaktepatan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik secara bersamaan dengan harapan dapat saling melengkapi. Teknik yang digunakan peneliti antara lain:

a. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi yang tidak dapat diperoleh melalui observasi dan angket. Dalam hal penelitian ini peneliti tidak dapat mengamati semuanya, hal itu karena tidak semua data berasal dari observasi. Oleh karena itu, peneliti harus mengajukan pertanyaan kepada informan. Dalam teknik wawancara ini, informan akan berbagi pengalaman mereka dengan peneliti. Hal yang disampaikan informan merupakan cara untuk memahami. Peneliti memperdalam pemahamannya dengan mendapatkan informasi dari orang lain.⁵⁶

⁵⁵ Maman Abdurrahman dan Sambas Ali Muhidin, *Panduan Praktis Memahami Penelitian*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2011), hlm. 85

⁵⁶ Comy R. Semiawan, *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya*, (Jakarta: Grasindo, 2010), hlm. 116

Dalam wawancara, peneliti tidak hanya mengajukan pertanyaan, peneliti juga mendapatkan pengetahuan tentang pengalaman hidup orang lain, yang hanya bisa diperoleh melalui wawancara mendalam. Peneliti menggunakan wawancara mendalam untuk menangkap arti yang diberikan informan pada pengalamannya.⁵⁷

Pihak yang diwawancarai dan dimintai informasi tentang implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten Pati yaitu Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian, Analisis Jabatan dan Analisis Kinerja.

Tabel 3.1 Pedoman Kisi-Kisi Wawancara

Dimensi	Indikator	Diajukan Kepada
1. Implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati	1. Penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati 2. Komponen SIMPEG	Biro Kepegawaian
2. Implikasi penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati	Manfaat penerapan SIMPEG	Biro Kepegawaian
3. Faktor penghambat dan pendukung	Faktor Penghambat:	Biro Kepegawaian

⁵⁷ Comy R. Semiawan, *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya*, (Jakarta: Grasindo, 2010), hlm. 117

<p>dalam penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.</p>	<p>1. Pegawai mengalami kendala dalam mengaplikasikan SIMPEG</p> <p>2. Komputer dan jaringan internet yang sering bermasalah</p> <p>Faktor Pendukung:</p> <p>1. Dasar pengambilan keputusan</p> <p>2. Meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam bekerja</p>	
---	--	--

b. Observasi

Observasi adalah langkah yang dilakukan oleh peneliti terhadap kejadian yang dibiarkan terjadi secara ilmiah, peneliti melakukan tinjauan langsung kepada objek penelitian yang sekiranya dibutuhkan sewaktu-waktu sebagai pelengkap dalam penelitian ini.⁵⁸

⁵⁸ Abu Ahmadi Cholid Narbuko, *Metode Penelitian*,(Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm.70

Dalam hal penelitian ini melakukan observasi yang berkaitan dengan penerapan, manfaat dan kendala dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan kumpulan data yang tepat yang menghasilkan informasi yang berkaitan dengan SIMPEG dan dokumen yang dianggap relevan dengan data yang dibutuhkan. Dokumen ini digunakan peneliti untuk melengkapi keakuratan, kebenaran data dan informasi yang dikumpulkan dari bahan dokumenter di Kantor Kemenag Kabupaten Pati dan digunakan peneliti untuk memverifikasi keabsahan data.

Tabel 3.2 Kisi-kisi Dokumentasi

No	Dokumentasi
1.	Sejarah Kemenag Kabupaten Pati
2.	Visi, Misi dan Tujuan
3.	Struktur Organisasi
4.	Profil
5.	Fitur-Fitur SIMPEG

F. Uji Keabsahan Data

Triangulasi dalam uji reliabilitas atau validitas data diartikan sebagai pemeriksaan data dari sumber yang berbeda dengan cara yang berbeda dan waktu yang berbeda. Menurut Susan Stainback (1988) dalam Sugiyono menyatakan bahwa tujuan triangulasi bukan untuk menemukan kebenaran tentang suatu fenomena, tetapi untuk meningkatkan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan.

Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknis. Triangulasi sumber adalah menguji kredibilitas data dengan mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber.⁵⁹ Peneliti menguji informasi dengan cara mencari informasi dari sumber yang berbeda. Peneliti melakukan wawancara dengan tiga sumber yang berbeda yaitu pegawai analisis jabatan, analisis kinerja, dan analisis kepegawaian.

Triangulasi teknis adalah menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara pengecekan data dari sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Seperti halnya, data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek kembali dengan observasi dan dokumentasi. Peneliti dapat mengecek kembali hasil dengan membandingkan data yang dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi untuk mendapatkan hasil yang akurat.⁶⁰

⁵⁹ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 369

⁶⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi: Mixed Method*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 330

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah tahapan mencatat, mencari, mendokumentasikan dan menyusun data dengan sistematis supaya hasilnya mudah dipahami. Analisis dalam penelitian kualitatif dapat melalui tiga proses, diantaranya:

1. Reduksi Data

Data yang diperoleh di lapangan tentunya sangat banyak. Oleh karena itu, data harus dianalisis kembali dengan reduksi data. Reduksi data dilakukan dengan cara memilih dan merangkum hal-hal yang sangat penting. Data yang telah direduksi maka akan memberikan gambaran yang jelas, mudah dimengerti dan mempermudah bagi peneliti untuk mencari data tersebut.⁶¹

Dalam penelitian ini akan dilakukan pengolahan data dari catatan wawancara informan, observasi dan dokumentasi implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

2. Penyajian Data

Menurut Miles dan Huberman dalam bukunya Andi Prastowo, bentuk penyajian data yang paling umum digunakan dalam penelitian kualitatif adalah narasi.⁶² Peneliti menyajikan data dalam bentuk teks naratif atau deskripsi dari hasil wawancara. Hasil penelitian ini juga

⁶¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi: Mixed Method*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 247

⁶² Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Prespektif Rancangan Penelitian*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2016), hlm. 245

diperjelas dengan memasukkan data tabel untuk membantu peneliti membuat keputusan tentang langkah selanjutnya.

3. Melakukan Kesimpulan atau Verifikasi

Setelah dilakukan reduksi data dan penyajian data, kemudian dilakukan penarikan kesimpulan. Kesimpulan yang pertama bersifat sementara, yang dimaksud dengan sementara disini adalah kesimpulan tersebut dapat berubah apabila ditemukan bukti yang mendukung. Kesimpulan peneliti tentang implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati ini akan menjawab mengenai rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal serta kesimpulan dan verifikasi ini akan memperjelas dan menggambarkan implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati didukung dengan bukti-bukti yang valid.

BAB IV
DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Umum Kantor Kemenag Kabupaten Pati

a. Sejarah Kantor Kemenag Kabupaten Pati

Kabupaten Pati merupakan salah satu Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah yang terdiri dari 21 Kecamatan, yaitu :

- a) Kecamatan Batangan
- b) Kecamatan Cluwak
- c) Kecamatan Dukuhseti
- d) Kecamatan Gabus
- e) Kecamatan Gembong
- f) Kecamatan Gunungwungkal
- g) Kecamatan Jaken
- h) Kecamatan Jakenan
- i) Kecamatan Juwana
- j) Kecamatan Kayen
- k) Kecamatan Margorejo
- l) Kecamatan Margoyoso
- m) Kecamatan Pati
- n) Kecamatan Pucakwangi
- o) Kecamatan Sukolilo
- p) Kecamatan Tambakromo
- q) Kecamatan Tayu
- r) Kecamatan Tlogowungu

- s) Kecamatan Trangkil
- t) Kecamatan Wedarijaksa
- u) Kecamatan Winong

Kantor Kemenag Kabupaten Pati adalah salah satu Kantor Kemenag Kabupaten di bawah Kemenag Provinsi Jawa Tengah. Salah satu tugas pokoknya adalah melaksanakan tugas umum pemerintah di bidang agama dan keagamaan di Kabupaten Pati sekaligus berfungsi melakukan dan menjabarkan kebijakan Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Tengah yang merupakan instansi vertikal yang diasumsikan (tidak termasuk diotonomikan) berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri Agama. Oleh karena itulah, maka setiap kebijakan yang dilakukannya harus senantiasa pada garis yang telah ditetapkan oleh Menteri Agama dan sekaligus mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan kepada Menteri Agama melalui Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Tengah.

Meskipun Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati merupakan instansi vertikal, namun bukan berarti Kantor Kemenag Kabupaten Pati hanya mengurus tugas- tugas pemerintah pusat semata, namun juga mengurus tugas- tugas yang bersifat kedaerahan. Sebab kenyataannya kantor ini membina dan melayani kepentingan-kepentingan orang daerah. Oleh karena itulah maka koordinasi antara Kepala Kantor Kemenag Kabupaten Pati dengan Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Daerah Kabupaten Pati senantiasa dilakukan. Sehingga kebijakan - kebijakan Pemerintah

Daerah khususnya dalam bidang pembangunan agama dan keagamaan.

Departemen Agama berdiri pada tanggal 3 Januari 1946 berdasarkan hasil wawancara dan observasi para tokoh pendahulu, pejabat/pegawai Kantor Kemenag bahwa di Kabupaten berdiri Kantor Jawatan Agama pada tahun 1959 yang bertempat di Jln. Dr. Susanto Pati dengan dipimpin seorang Kepala Jawatan. Dengan perkembangan zaman dan bertambahnya penduduk yang sangat cepat, maka pada tahun 1965 Jawatan Agama oleh pemerintah dirubah menjadi Kantor Pendidikan Agama (Kependag) mengingatnya pentingnya pendidik agama dan keagamaan yang berkembang di masyarakat pada waktu itu banyak tokoh masyarakat yang mendirikan pondok-pondok pesantren dan lembaga pendidikan agama.

Seiring berjalannya waktu dan perkembangan pemerintahan, maka Kantor Pendidikan Agama (Kependag) berdasarkan Keputusan Menteri Agama berubah nama menjadi Departemen Agama pada tahun 1971 sampai dengan tahun 2009 dan berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI No. 1 Tahun 2010 perubahan penyebutan dari Departemen Agama menjadi Kemenag. Berikut adalah gambar dari Kantor Kemenag Kabupaten Pati.



Gambar 4. 1 Foto Kantor Kemenag Kabupaten Pati

Di Kabupaten Pati sendiri, Kemenag Pati terdiri dari beberapa bagian, antara lain Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Pendidikan Madrasah, Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren, Seksi Pendidikan Agama Islam, Seksi Bimbingan Masyarakat Islam, Penyelenggaraan Haji dan Umroh, Penyelenggaraan Zakat dan Wakaf, Penyelenggaraan Kristen, Serta Penyelenggaraan Katolik.

Tabel 4.1 Kepala Kemenag Kabupaten Pati

No	Pejabat	Instansi	Tahun
1.	KH. Ali Yudi (Alm.)	Jawatan Agama	1959 – 1965
2.	K.R.Goetama (Alm.)	Kan. Pendidikan Agama	1965 – 1971

3.	Drs. H. Moh. Ali	Departemen Agama	1972 – 1980
4.	H. Sujudi	Departemen Agama	1981 – 1990
5.	Drs. H. Mashudi	Departemen Agama	1991 – 1996
6.	Drs. H. Mukh. Mathori	Departemen Agama	1997 – 2002
7.	Drs. H. Dahwan Hadi, M.Si	Departemen Agama	2003 – 2008
8.	Drs. H. Noor Badi, M.M	Kementerian Agama	2008 – 2010
9.	Drs. H. Akhmad Mundakir, M.Si	Kementerian Agama	2010-2018
10.	H. Imron, S.Ag, M.Si	Kementerian Agama	2018-2021
11.	Drs. H. Ali Arifin, MM	Kementerian Agama	15 Januari 2021- sampai sekarang

Satuan kerja di lingkungan Kantor Kemenag Kabupaten Pati hingga saat ini mencapai 8 Satuan Kerja dengan perincian sebagai berikut :

- 1) Kantor Kemenag Kabupaten Pati
- 2) Madrasah Aliyah Negeri Pati
- 3) Madrasah Aliyah Negeri Pati 2 di Tayu
- 4) Madrasah Tsanawiyah Negeri Winong

- 5) Madrasah Tsanawiyah Negeri Gembong
- 6) Madrasah Ibtidaiyah Negeri Margoyoso
- 7) Madrasah Ibtidaiyah Negeri Slungkep Kayen
- 8) Madrasah Ibtidaiyah Negeri Dukuhseti

b. Visi, Misi dan Tujuan

Adapun visi, misi, tujuan, dan logo Kemenag Kabupaten Pati yaitu:

a) Visi

“Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pati yang taat beragama, maju, sejahtera dan cerdas serta saling menghormati antar sesama pemeluk agama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia”

b) Misi

- 1) Meningkatkan kualitas bimbingan, pemahaman, pengamalan, dan pelayanan kehidupan beragama.
- 2) Meningkatkan penghayatan moral dan etika.
- 3) Meningkatkan kualitas pendidikan umat beragama.
- 4) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan haji.
- 5) Memberdayakan umat beragama dan lembaga keagamaan.
- 6) Memperkokoh kerukunan umat beragama.
- 7) Mengembangkan keselarasan pemahaman keagamaan dengan wawasan kebangsaan Indonesia.

Visi dan misi tersebut dilengkapi dengan Tema Kerja, Motto Kerjadan Sifat Kerja sebagai berikut :

- 1) Tema Kerja : “Ciptakan image yang sempurna”
- 2) Motto Kerja : “Ramah, Amanah, dan Tegas”
- 3) Sifat Kerja : “Sungguh-sungguh, Teliti dan Kreatif”

c) Tujuan

“Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pati yang taat menjalankanajaran agama, memiliki sikap toleransi antar umat beragama, cerdas dan mandiri, berbudaya dan maju serta sejahtera yang tercermin dalam kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara.”

Logo



Gambar 4. 2 Logo Kemenag Kabupaten Pati

Makna Logo:

- a) Bintang bersudut lima yang melambangkan sila Ketuhanan Yang Maha Esa dan Pancasila, bermakna bahwa karyawan Kemenag selalu menaati dan menjunjung tinggi norma-norma

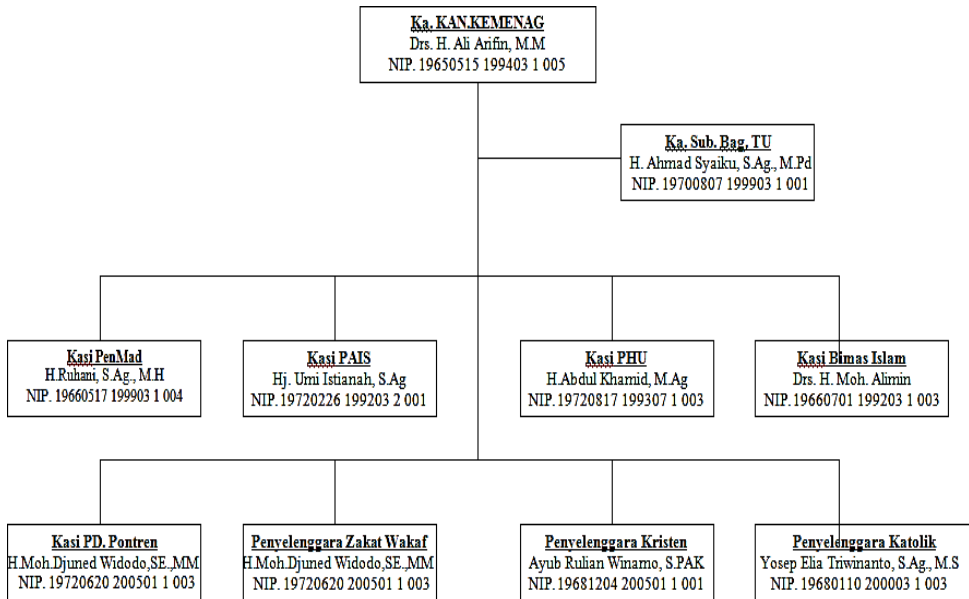
agama dalam melaksanakan tugas Pemerintahan dalam Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

- b) 17 kuntum bunga kapas, 8 baris tulisan dalam Kitab Suci dan 45 butir padi bermakna Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, menunjukkan kebulatan tekad para Karyawan Kemenag untuk membela Kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diproklamirkan pada tanggal 17 Agustus 1945.
- c) Butiran Padi dan Kapas yang melingkar berbentuk bulatan bermakna bahwa Karyawan Kemenag mengemban tugas untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera, adil, makmur dan merata.
- d) Kitab Suci bermakna sebagai pedoman hidup dan kehidupan yang serasi antara kebahagiaan duniawi dan ukhrawi, materil dan spiritual dengan ridha Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa.
- e) Alas Kitab Suci bermakna bahwa pedoman hidup dan kehidupan harus ditempatkan pada proporsi yang sebenarnya sesuai potensi dinamis dari Kitab Suci.
- f) Kalimat Ikhlas beramal bermakna bahwa Karyawan Kemenag dalam mengabdikan kepada masyarakat dan Negara berlandaskan niat beribadah.
- g) Perisai yang berbentuk segi lima sama sisi dimaksudkan bahwa kerukunan hidup antar umat beragama RI yang

berdasarkan Pancasila dilindungi sepenuhnya sesuai dengan Undang- Undang Dasar 1945.

- h) Kelengkapan makna lambang Kemenag melukiskan motto : mengamalkan Pancasila yang merupakan tuntutan dan pegangan hidup dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara, karyawan Kemenag bertekad bahwa mengabdikan kepada Negara adalah ibadah.

c. Struktur Organisasi



Gambar 4. 3 Struktur Organisasi Kantor Kemenag Kabupaten Pati

d. Kegiatan Umum Kemenag Kabupaten Pati

Program Kantor Kemenag Kabupaten Pati teragi menjadi empat hal pokok, yaitu:

- a) Pembinaan dan pelayanan kehidupan beragama.
- b) Peningkatan, pemahaman, penghayatan dan pengalaman agama.
- c) Pembinaan dan pelayanan pendidikan agama dan keagamaan.
- d) Penyelenggaraan ibadah haji.
- e) Kerukunan antar umat beragama

Kantor Kemenag Kabupaten Pati mempunyai jadwal tersendiri setiap harinya. Adapun jadwal yang biasanya dilakukan dan ditaati oleh pegawai ASN di Kantor Kemenag Kabupaten Pati diantaranya sebagai berikut:

- a) Apel pagi pada pukul 07.30 WIB
- b) Mulai bekerja setelah apel pagi.
- c) Istirahat pukul 12.00-13.00 (kecuali hari Jum'at pukul 11.00-13.00).
- d) Pekerjaan selesai pada pukul 16.00 WIB (hari Jum'at pukul 16.30 WIB)

Jam buka Kantor Kemenag Kabupaten Pati:

- Senin : 07.30 – 16.00
- Selasa: 07.30 – 16.00
- Rabu : 07.30 – 16.00
- Kamis: 07.30 – 16.00
- Jumat : 07.30 – 16.00
- Sabtu : Tutup
- Ahad : Tutup

2. Deskripsi Data Khusus

a. Implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati

SIMPEG merupakan sistem informasi manajemen yang dibuat untuk memudahkan tugas pengelolaan data pegawai mulai dari input data pegawai sampai outputnya bisa memanfaatkan SIMPEG. SIMPEG sebagai sistem informasi yang terpadu, yang meliputi tata kerja, prosedur, pendataan pegawai, pengolahan data, teknologi informasi dan sumber daya manusia untuk menghasilkan informasi yang lengkap, cepat dan akurat dalam rangka mendukung administrasi kepegawaian.

Memberikan informasi dan penyediaan data PNS yang tersusun dengan baik sebagai bahan analisis dalam menunjang pengambilan keputusan ini sangat membutuhkan SIMPEG. Selain itu pemimpin juga sangat membutuhkan data yang cepat, tepat dan akurat untuk mendukung dalam pengambilan keputusan. Semua proses pengambilan keputusan memerlukan keterpaduan informasi yang akurat dan terpercaya agar keputusan yang dihasilkan dapat efektif, salah satunya dengan pengambilan keputusan dalam bidang kepegawaian.

Pelaksanaan SIMPEG di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati dilakukan di Biro Kepegawaian. Latar belakang penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten ini adanya kesadaran akan pentingnya suatu sistem informasi tentang pegawai yang cepat dan tepat. Selain itu, latar belakang penerapan SIMPEG juga dikarenakan adanya beberapa masalah yang terjadi dalam

pengelolaan data yang dilakukan secara manual sebelum adanya SIMPEG. Hal ini seperti wawancara peneliti dengan ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

Latar belakang SIMPEG yang pertama itu dikarenakan kesadaran akan pentingnya suatu informasi tentang pegawai yang cepat dan tepat. Kemudian dikarenakan kesulitan dalam melakukan pengelolaan secara manual jadi ada SIMPEG ini, tapi dulu SIMPEG ini masih berupa desktop. Kemudian semakin kesini SIMPEG berkembang menjadi aplikasi online.⁶³

Informasi tersebut juga diperkuat oleh kutipan penjelasan dari informan lain, bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisis kepegawaian, kutipan penjelasannya seperti berikut:

Mulai ada SIMPEG di Kemenag Pati pada tahun 2006 diterapkan. Awalnya itu untuk pengelolaan data pegawai di Kemenag. Dulu SIMPEG masih secara parsial atau hardcopy. Di SIMPEG ini sudah ada data semuanya seperti data keluarga, jabatan, gaji, dan lain sebagainya. lah awalnya mulanya SIMPEG belum online masih desktop. Jadi masih aplikasi tapi aplikasinya berupa desktop belum online. Mulai online kalau gak salah sekitar tahun 2009.⁶⁴

Hal yang selaras juga disampaikan oleh ibu Siti Asfiah sebagai analisis kinerja, beliau menyampaikan bahwa:

Yang pertama yaitu memudahkan dalam menginput data kepegawaian lebih mudah dan cepat. Karena kalau input secara manual itu kan lebih lama dan kurang efisien. Kemudian yang kedua awalnya SIMPEG di Kemenag Pati ini masih *desktop* atau manual, tapi sekarang sudah aplikasi

⁶³‘Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan’, 06 Desember 2022.

⁶⁴ ‘Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian’, 06 Desember 2022.

online.⁶⁵

Berdasarkan kutipan diatas maka Kantor Kemenag Kabupaten Pati melakukan penerapan SIMPEG dalam rangka pengembangan pengelolaan data kepegawaian yang dapat mempermudah proses pengumpulan, pendokumentasian, dan penggunaan data pegawai. Pegawai memiliki peran penting dalam sebuah organisasi, maka pengambilan keputusan sebuah organisasi memerlukan data tentang pegawai dengan lengkap, tepat dan akurat. Apabila data tentang pegawai tidak tepat, maka akan berpengaruh dalam pengambilan keputusan oleh pejabat.

Hasil wawancara di atas sesuai dengan hasil observasi dan dokumentasi yang telah dilakukan oleh peneliti di lapangan bahwa aplikasi SIMPEG sudah menggunakan aplikasi online.

Berdasarkan observasi selama penelitian, terdapat beberapa komponen penting dalam implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati sudah baik atau belum yang diuraikan berdasarkan berikut:

a) Input dalam implementasi SIMPEG

Menurut Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala dalam bukunya menyebutkan bahwa ada tiga komponen fungsional utama dalam setiap SIMPEG. Komponen yang paling utama meliputi masukan (input), adalah memasukkan informasi pegawai ke dalam SIMPEG. Masukan-masukan dari SIMPEG serupa dengan sistem manual. Informasi pegawai, kebijakan-

⁶⁵Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja', 06 Desember 2022.

kebijakan dan prosedur-prosedur SDM, informasi yang berkaitan dengan kepegawaian lainnya harus dimasukkan dari dokumen-dokumen ke dalam SIMPEG. Selain itu masukan/input juga didukung oleh faktor lain diantaranya yaitu:

1) Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)

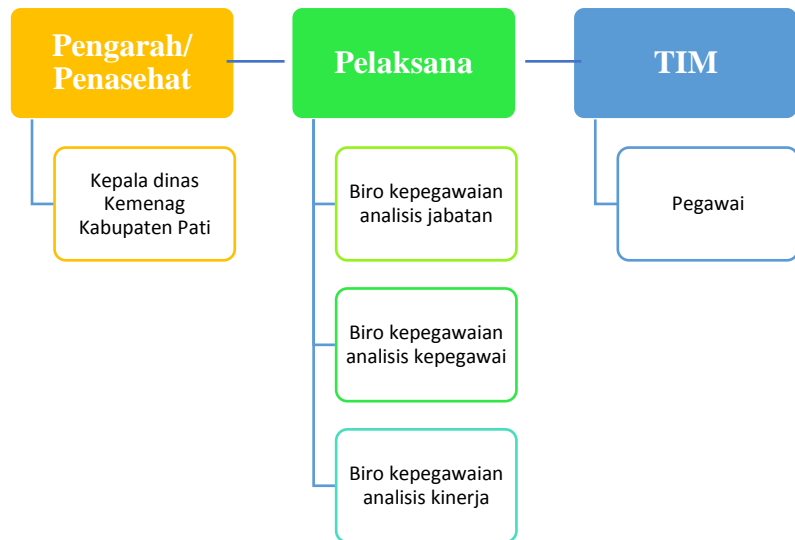
Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan berperan aktif dan dominan dalam sebuah organisasi, instansi maupun perusahaan. Kualitas SDM organisasi dapat diamati melalui pengembangan pegawai seperti pelatihan, pendidikan dan perencanaan SDM.

SIMPEG adalah sistem informasi yang memerlukan bantuan tenaga pegawai yang memadai, yang memiliki keahlian di bidang komputer maupun di bidang kepegawaian. Dilihat dari indikator kualitas SDM, tenaga pelaksana SIMPEG di Bagian Biro Kepegawaian Kemenag memiliki dasar pendidikan yang memenuhi persyaratan operator SIMPEG. Hal tersebut sesuai dengan wawancara dengan bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisis kepegawaian, kutipan penjelasannya seperti berikut:

Pegawai biro kepegawain disini sudah cukup memahami dan bisa menggunakan aplikasi SIMPEG, karena menu-menunya mudah dimengerti. Kita juga biasanya ada diklat atau pelatihan memudahkan pegawai untuk mengelola SIMPEG. Kalau mengalami kendala kita ada grup wa, jadi semua informasi disampaikan melalui grup wa operator SIMPEG se

Indonesia.⁶⁶

Bedasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa tenaga pengelola SIMPEG di Biro Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati pada umumnya sudah memadai dan memenuhi persyaratan operator SIMPEG. Jumlah Operator SIMPEG di Biro Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati ini ada 3 diantaranya adalah Analisis Jabatan, Analisis Kepegawaian dan Analisis Kinerja. Berikut susunan tim implementasi SDM di Kantor Kemenag Kabupaten Pati:



Gambar 4. 4 Susunan Tim Pelaksana

2) Anggaran

Terkait dengan pengelolaan anggaran SIMPEG pada Kantor Kemenag Kabupaten Pati belum ada anggaran khusus

⁶⁶ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

untuk pengelolaan dan pemeliharaan SIMPEG. Melainkan ini program pusat yang harus di implementasikan. Seperti yang telah disampaikan oleh bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisis kepegawaian, beliau menjelaskan bahwa:

Di Kemenag Kabupaten Pati ini tidak ada anggaran khusus mengenai pengelolaan dan pemeliharaan SIMPEG. Jadi SIMPEG itu kan punya pusat jadi anggarannya ya pusat. Jadi Kemenag Kabupaten Pati hanya menjalankan.⁶⁷

Jadi dapat disimpulkan bahwa di Kemenag Kabupaten Pati tidak menganggarkan melainkan ini merupakan program pusat yang harus di implementasikan.

3) Waktu

Waktu mengacu pada jadwal atau rentang waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek. Waktu pelaksanaan SIMPEG ini meliputi penentuan waktu pertama sosialisasi dari pusat untuk menyampaikan tentang fitur-fitur SIMPEG dan implementasi training kepada user. Hal yang selaras juga di sampaikan bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisis kepegawaian, kutipan penjelasannya seperti berikut:

Dari pusat mengadakan sosialisasi tentang SIMPEG pada awal tahun tepatnya pada bulan Januari dan Februari kemudian dilanjutkan dengan training ke pada user pada bulan Maret dan April.⁶⁸

⁶⁷ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

⁶⁸ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

Tabel 4. 2 Project Timeline SIMPEG

Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Keterangan
Sosialisai					Dari pusat menyampaikan tentang SIMPEG
Implementasi					Training pada User

Dari pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa sosialisasi tentang SIMPEG diadakan pada bulan Januari dan Februari, kemudian untuk kegiatan implementasi training kepada user dilakukan pada bulan Maret dan April.

4) Infrastruktur

Infrastruktur adalah salah satu komponen yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi-fungsi penyiapan data, pemasukan data, penyimpanan dan pengeluaran data yang dibutuhkan. Berdasarkan hasil penelitian, komponen infrastruktur yang digunakan oleh Kantor Kemenag Kabupaten Pati dalam mendukung proses penggunaan dan proses pengelolaan SIMPEG adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Infrastruktur SIMPEG

Komponen Input	<ul style="list-style-type: none"> a. Keyboard : AXIOO b. Mouse : AXIOO c. DVD RW : Acer
Komponen Proses dan Penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Processor : Intel(R) Core(TM) i3-10100F CPU @ 3.60GHz 3.60 GHz b. Motherboard

	c. RAM (memory) : 16 GB d. Wireless : D-Link g. Harddisk : 128 GB + 1 TB
Komponen Output	a. Monitor : AXIOO b. Printer : Canon LBP6000 c. Scanner : Brother ADS-1100w d. Speaker : simbadda

Pegawai Biro Kepegawaian mengatakan bahwa infrastruktur yang ada di Kantor Kemenag Kabupaten Pati cukup bagus jika mengacu pada spesifikasi yang diatur oleh Kepmendagri Nomor 17 Tahun 2000.berikut kutipan yang di sampaikan bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisis kepegawaian, kutipan penjelasanya seperti berikut:

Infrastruktur sudah cukup bagus sudah sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan Kepmendagri Nomor 17 Tahun 2000.⁶⁹

Hal yang selaras juga disampaikan oleh ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

Kelengkapan infrastruktur di Kemenag Kabupaten ini sudah lengkap dan baik. Seperti sudah adanya keyboard, mouse, printer dan lain-lain.⁷⁰

Berdasarkan analisis yang telah dipaparkan oleh peneliti dan didukung dengan hasil wawancara, maka dapat

⁶⁹ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

⁷⁰ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan', 06 Desember 2022.

dikatakan bahwa infrastruktur yang digunakan untuk mengelola SIMPEG sudah baik dan lengkap. Hal ini sangat mendukung pengelolaan SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

5) *Scope* (Ruang Lingkup)

Scope adalah batasan atau jangkauan dari suatu proyek, tugas atau aktivitas tertentu. Dalam pengembangan perangkat lunak scope berkaitan dengan fitur-fitur yang akan disertakan dalam produk. Seperti yang telah disampaikan ibu Siti Asfiah sebagai analisis kinerja, beliau menyampaikan bahwa:

Scope merupakan ruang lingkup implementasi. Ruang lingkup SIMPEG di Kemenag Kabupaten Pati ini ada menu SIMPEG, menu master, menu data pegawai dan lainya.⁷¹

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup implementasi SIMPEG ini terdapat menu master, menu SIMPEG, menu data pegawai, menu laporan. Berikut menu dan fitur-fitur SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati:

Tabel 4.4 *Scope* SIMPEG

Menu	Fitur	Keterangan
Menu	• Kontak	Pada menu SIMPEG

⁷¹ ‘Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja’, 06 Desember 2022.

SIMPEG	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan • Login (NIP dan Kata Sandi) 	terdapat tampilan halaman utama terdapat informasi kontak, informasi layanan dan menu login.
Menu Master	<ul style="list-style-type: none"> • NIP • Nama • Jabatan • Satuan Kerja • Email Operator yang berada pada lingkungan Kanwil 	Menu master SIMPEG terdapat data-data operator yang berada di Kanwil. Menu Master ini digunakan untuk membuat <i>user</i> dan berisikan data-data <i>user</i> yang berada di masing-masing wilayah.
Menu Data Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Cari Pegawai • Data Pegawai • Validasi Data Pegawai 	Menu data pegawai ini digunakan untuk mencari data pegawai tertentu berdasarkan pada menu data pegawai ini terdapat cari pegawai, data pegawai dan validasi data pegawai.

Menu Laporan	<ul style="list-style-type: none"> • Statistik Pegawai • Investasi Pegawai • Laporan Lainnya 	Menu laporan ini digunakan untuk mencari data statistik pegawai, investasi pegawai, dan laporan lainnya.
--------------	---	--

6) Fasilitas Pendukung

Fasilitas merupakan sesuatu yang dapat memudahkan pekerjaan dan tugas seseorang atau bisa dikatakan faktor penting dalam menunjang suatu pekerjaan. Dalam pelaksanaan SIMPEG di biro kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati, fasilitas pendukung dalam menunjang SIMPEG dikatakan sudah baik dilihat dari kondisinya. Melalui hasil observasi terlihat kondisi fasilitas sarana dan prasarana dalam keadaan cukup baik. Hal tersebut juga didukung oleh hasil wawancara dengan ibu Siti Asfiah sebagai analisis kinerja, beliau menyampaikan bahwa:

Fasilitas sarana dan prasarana di Kemenag Kabupaten Pati sudah baik setiap komputer sudah ada printnya sendiri-sendiri. Meja kursi juga sudah memadai.⁷²

Hal ini juga disampaikan oleh ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

Fasilitas sarana dan prasarana SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten ini sudah cukup baik,

⁷² 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja', 06 Desember 2022.

kualitasnya juga masih bagus.⁷³

Berikut fasilitas pendukung SIMPEG di Kemenag

Kabupaten Pati:

Tabel 4.5 Fasilitas SIMPEG

No.	Fasilitas SIMPEG	Jumlah
1 .	Meja Kerja	6
2.	Kursi	3
3.	Komputer Server	3
4.	Printer	3
5.	Lemari	3
6.	CPU	3

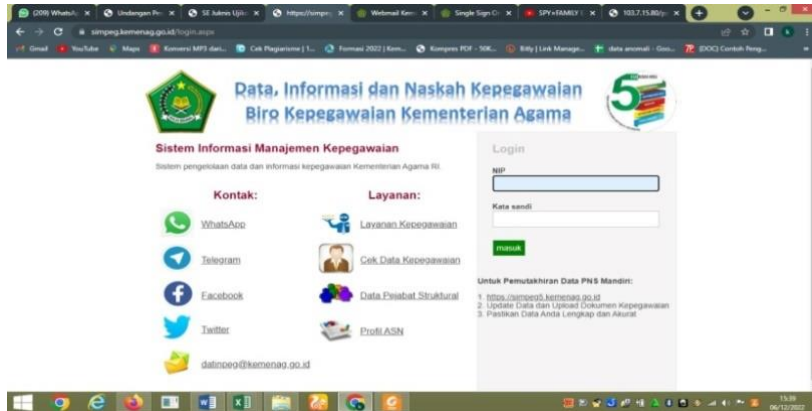
Dapat diambil kesimpulan dari pernyataan diatas bahwa fasilitas pendukung SIMPEG di Kemenag Kabupaten Pati sudah cukup baik dan kondisi fasilitas tersebut masih bagus.

b) Proses

SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati sudah ada sejak tahun 2006 dan masih berupa aplikasi tapi aplikasinya berupa desktop belum online. Mulai online pada tahun 2009 sudah berupa aplikasi online. Berikut tampilan program SIMPEG pada Kemenag Kabupaten Pati:

⁷³ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan', 06 Desember 2022.

Menu SIMPEG



Gambar 4.5 Menu SIMPEG

Berdasarkan gambar diatas, dapat terlihat bahwa pada tampilan awal SIMPEG terdapat tampilan halaman utama terdapat informasi kontak, informasi layanan dan menu login.

Pada menu pelayanan ini terdapat layanan kepegawaian yang di dalamnya terdapat Data Informasi dan Naskah Kepegawaian, Pengaduan dan Pertimbangan Pegawai, Mutasi Pegawai, Asesmen dan Bina Pegawai. Pada menu selanjutnya yaitu ada Cek Data Kepegawian, pada layanan cek data kepegawaian ini jika tidak memiliki *user* SIMPEG itu bisa melihat atau mencari data pegawai dengan memasukkan NIP. Layanan yang berikutnya adalah Data Pejabat Struktural, di layanan ini terdapat data-data pejabat mulai eselon 1 sampai dengan eselon 4 yang berada di lingkungan Kemenag RI. Penjelasan di atas sesuai dengan hasil wawancara bersama bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisis kepegawaian, kutipan

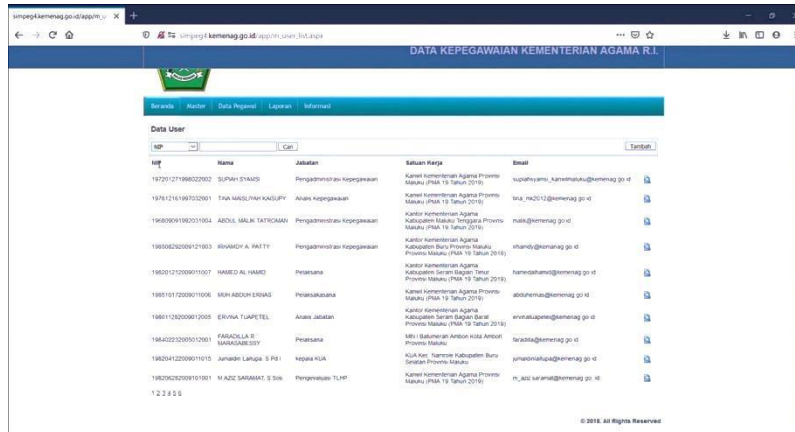
penjelasanya seperti berikut:

Pada menu SIMPEG ini merupakan tampilan awal dari menu SIMPEG. Pada menu SIMPEG ini terdapat informasi kontak, informasi layanan dan login.⁷⁴

Hal tersebut juga didukung oleh hasil wawancara dengan ibu Siti Asfiah sebagai analisis kinerja, beliau menyampaikan bahwa:

Pada menu ini terdapat Data Informasi dan Naskah Kepegawaian, Pengaduan dan Pertimbangan Pegawai, Mutasi Pegawai, Asesmen dan Bina Pegawai. Pada menu selanjutnya yaitu ada Cek Data Kepegawaian, pada layanan cek data kepegawaian ini jika tidak memiliki *user* SIMPEG itu bisa melihat atau mencari data pegawai dengan memasukkan NIP.⁷⁵

Menu Master



The screenshot displays the 'Menu Master' interface of the SIMPEG system. It features a navigation bar with 'Beranda', 'Master', 'Data Pegawai', 'Laporan', and 'Informasi'. Below this is a 'Data User' section with a search bar and a table listing user details. The table includes columns for NIP, Nama, Jabatan, Satuan Kerja, and Email. The data is as follows:

NIP	Nama	Jabatan	Satuan Kerja	Email
19720121196022002	SUPAH SYAHID	Pengelolaan Kepegawaian	Kantor Kementerian Agama Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	supahsyahid_kemrenag@kemrag.go.id
197812141997032001	TAKI MAULYAH KAGUPY	Analisa Kepegawaian	Kantor Kementerian Agama Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	taqi_m2012@kemrenag.go.id
19680091980031003	ABDUL MALIK TAITOAMAN	Pengelolaan Kepegawaian	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Maluku Tenggara Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	malik@kemrenag.go.id
190308202009121003	IRSHADY A. HALTY	Pengelolaan Kepegawaian	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Buru Provinsi Maluku Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	irshady@kemrenag.go.id
1902012020091007	HABEDI AL HAMID	Penyusunan	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Seram Bagian Timur Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	habedialhamid@kemrenag.go.id
1905101720091006	IRAH ABDUR ERHAB	Penyusunan	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Maluku Tenggara Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	abdurrahman@kemrenag.go.id
1905112800991005	ERVINA TUPARETEL	Analisa Jabatan	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Seram Bagian Barat Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	ervinatuparetel@kemrenag.go.id
198402202005012001	FAROLLA H. SAMAGARISBY	Penyusunan	MK Kabupaten Halmahera Selatan Provinsi Maluku	farolla@kemrenag.go.id
19020412200901010	Jannah Laila S. Pq	kepala KUA	KUA Kecamatan Kabupaten Buru Selatan Provinsi Maluku	jannahlaila@kemrenag.go.id
1902062020091001	M AZIZ SARAGAMAT, S. Ssk	Pengelolaan TLHP	Kantor Kementerian Agama Provinsi Maluku (PMA 19 Tahun 2019)	m_aziiz_saragamat@kemrenag.go.id

Gambar 4.6 Menu Master

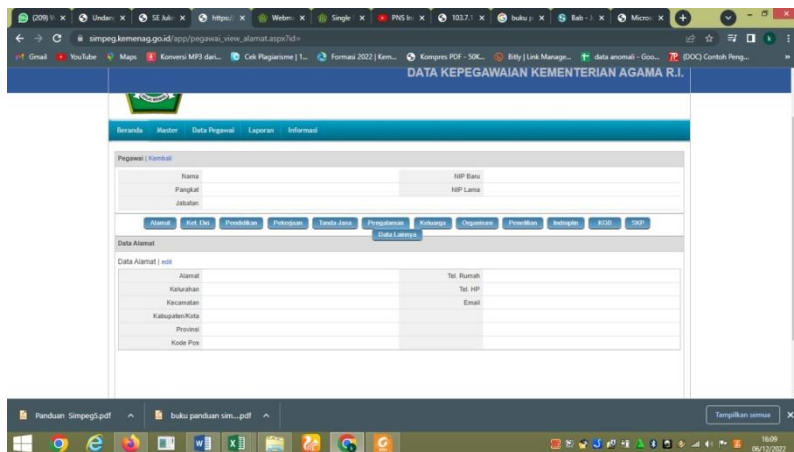
⁷⁴ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

⁷⁵ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja', 06 Desember 2022.

Berdasarkan gambar diatas, dapat terlihat bahwa pada tampilan menu master SIMPEG terdapat data-data operator yang berada di Kanwil. Menu Master ini digunakan untuk membuat *user* dan berisikan data-data *user* yang berada di masing-masing wilayah. Pada data *user* ini kita dapat mengetahui NIP, Nama, Jabatan, Satuan Kerja dan Email operator yang berada pada lingkungan Kanwil. Penjelasan sesuai dengan penjelasan dari hasil wawancara bersama ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

Menu master ini berisi tentang data-data operator yang berada di Kanwil. Menu ini biasanya digunakan untuk membuat *user* dan berisikan data-data *user* yang berada di wilayah masing-masing.⁷⁶

Menu Data Pegawai



Gambar 4.7 Menu Data Pegawai

⁷⁶ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan', 06 Desember 2022.

Menu data pegawai ini digunakan untuk mencari data pegawai tertentu berdasarkan pada menu data pegawai ini terdapat cari pegawai, data pegawai dan validasi data pegawai. Pada bagian cari pegawai ini digunakan operator untuk mencari data-data pegawai. Data pegawai terdapat beberapa data seperti Data alamat, keterangan diri, data pendidikan, data pekerjaan, tanda jasa/ penghargaan, data pengalaman, data keluarga, data organisasi, data penelitian dan karya ilmiah, data indisiplin, data KGB, Data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Penjelasan diatas sesuai dengan hasil wawancara bersama bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisis kepegawaian, kutipan penjelasannya seperti berikut:

Di menu data pegawai ini ada Data alamat, keterangan diri, data pendidikan, data pekerjaan, tanda jasa/ penghargaan, data pengalaman, data keluarga, data organisasi, data penelitian dan karya ilmiah, data indisiplin, data KGB, Data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).⁷⁷

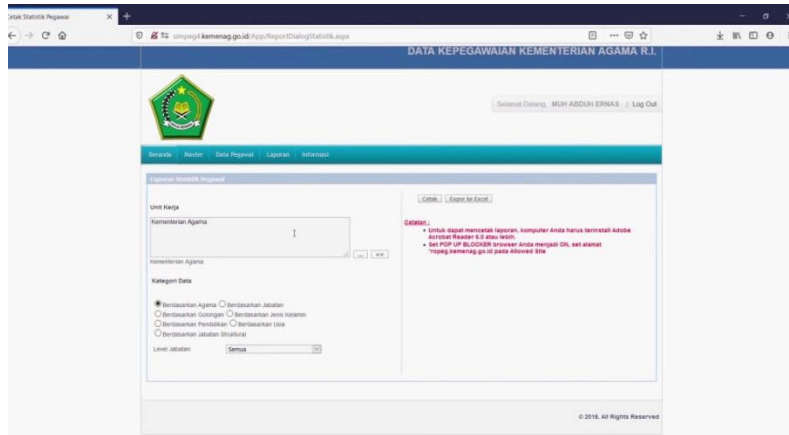
Hal tersebut juga disampaikan oleh ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

Kita bisa mencari dan mengubah alamat, keterangan diri, data keluarga, data pengalaman dan lain-lain ini pada menu data pegawai.⁷⁸

⁷⁷ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian ', 06 Desember 2022.

⁷⁸ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian ', 06 Desember 2022.

Menu Laporan



Gambar 4.8 Menu Laporan

Pada Menu Laporan ini bisa melihat laporan data statistik pegawai, investarisasi pegawai dan laporan lainnya. Data statistik pegawai ini bisa mengambil data berdasarkan unit kerja, kategori data dan level jabatan. Pada investarisasi pegawai ini bisa menampilkan daftar urutan kepangkatan dan data pilihan. Laporan lainnya ini terdapat jumlah PNS Kemenag, Pensiun Pegawai, Data Jabatan, Pegawai Hilang. Seperti yang sudah disampaikan bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku analisa pegawai, beliau menjelaskan bahwa:

Menu laporan ini merupakan output dari SIMPEG dapat menghasilkan laporan data statistik pegawai, investarisasi pegawai dan laporan lainnya.⁷⁹

⁷⁹ Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

Hal yang selaras juga disampaikan ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

Pada menu laporan ini terdapat laporan data statistik yang di dalamnya ada data berdasarkan unit kerja, kategori data dan level jabatan. Pada investarisasi pegawai ini terdapat tampilan daftar urut kepangkatan dan data pilihan. Sedangkan di Laporan lainnya ini terdapat jumlah PNS Kemenag, Pensiun Pegawai, Data Jabatan, Pegawai Hilang.⁸⁰

c) Output

Suatu sistem menghasilkan hasil dari pengelolaan data yang berbentuk laporan tertulis baik berupa analisis data, rekapitulasi data, maupun berupa laporan individual. Hasil tersebut diperoleh dari output pelaksanaan SIMPEG yang bermanfaat bagi masukan para pengguna data SIMPEG di bagian kepegawaian untuk menunjang pekerjaan yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian. Hal yang selaras juga disampaikan oleh ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

Hasil dari output SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati adalah surat-surat keputusan, informasi kepegawaian, daftar urut kepangkatan dan lainnya.⁸¹

Hal ini juga disampaikan oleh ibu Siti Asfiah sebagai analisis kinerja, beliau menyampaikan bahwa:

Output ini menunjang pekerjaan yang berhubungan

⁸⁰ Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan', 06 Desember 2022.

⁸¹ Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan', 06 Desember 2022.

dengan administrasi kepegawaian. Karena output merupakan hasil dari proses pengelolaan SIMPEG.⁸² Berikut adalah hasil output dari SIMPEG di Kantor

Kemenag Kabupaten Pati:

The screenshot shows a web browser window displaying a statistical table. The title is 'STATISTIK PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN UNIT KERJA DAN USIA'. The table has columns for 'No', 'Unit Kerja', 'Jumlah', and 'Usia' (with sub-columns for age groups: <24, 24-29, 30-35, 36-43, 44-49, 50-57, 57+). The 'Jumlah' column shows counts for each unit, and the 'Usia' columns show counts for each age group within those units.

No	Unit Kerja	Jumlah	Usia							
			<24	24-29	30-35	36-43	44-49	50-57	57+	
1		0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		1	0	0	0	1	0	0	0	0
3		1	0	0	0	1	0	0	0	0
4		1	0	0	0	1	0	0	0	0
5		1	0	0	0	0	1	0	0	0
6		1	0	0	0	0	1	0	0	0
7		0	0	0	0	0	0	0	0	0
8		0	0	0	0	0	0	0	0	0
9		1	0	0	0	1	0	0	0	0
10		0	0	0	0	0	0	0	0	0
11		1	0	0	0	0	1	0	0	0
12		1	0	0	0	0	1	0	0	0
13		1	0	0	0	0	1	0	0	0
Jumlah		14	0	0	0	7	7	0	0	0

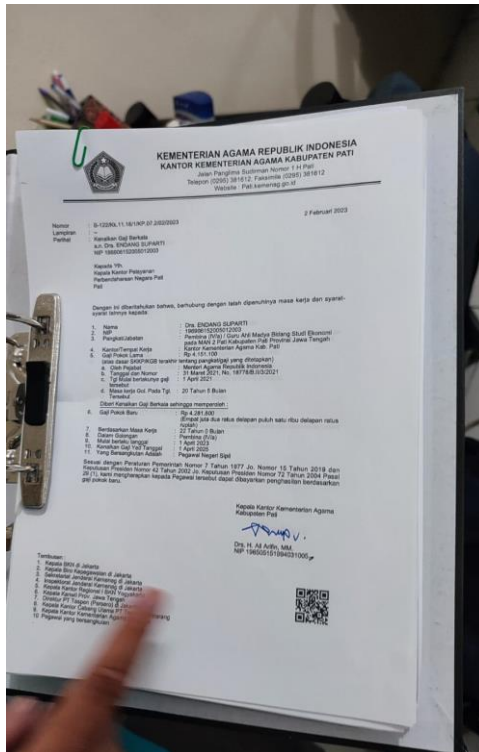
Gambar 4.9 Statistik PNS berdasarkan Unit Kerja

The screenshot shows a web browser window displaying a report titled 'LAPORAN DATA PEGAWAI KEMENTERIAN AGAMA'. It lists various units and their employee counts. The table includes columns for 'No', 'Satuan Kerja', and 'Jumlah'.

No	Satuan Kerja	Jumlah
1	Kementerian Agama Pusat	2.658
2	Kanwil Kementerian Agama Provinsi	205.829
3	Institut Agama Islam Negeri (IAIN)	7.491
4	Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN)	616
5	Sekolah Tinggi Agama Kristen Negeri (STAKN)	337
6	Sekolah Tinggi Agama Hindu Negeri (STAHN)	229
7	Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri (STABN)	85
8	Balai Litbang Agama	137
9	Balai Diklat Keagamaan	713
10	Universitas Islam Negeri (UIN)	52.017
11	Institut Hindu Dharma Negeri (IHINDU)	235
12	Unit Pelaksana Teknis Agama Haji Embarkasi	112
13	Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri (STKATN)	31
14	Institut Agama Kristen Negeri (IAKRN)	374
15	Institut Agama Hindu Negeri (IAHIN)	116
Total		231.100

Gambar 4.10 Laporan Data Pegawai

⁸² ‘Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja’, 06 Desember 2022.



Gambar 4.11 Kenaikan Gaji Berkala

b. Implikasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati

Sebelum membentuk suatu sistem, perusahaan harus memiliki implikasi atau manfaat yang akan dicapai dengan adanya sistem tersebut. Tujuan dibentuknya dan implikasi yang didapatkan dengan adanya SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

a) Pengelolaan Data Statistik Kepegawaian

Data statistik kepegawaian merupakan suatu kebutuhan utama dalam suatu organisasi. Karena di dalamnya mencakup data berdasarkan jabatan, jenis kelamin,

pendidikan, dan agama.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai biro kepegawaian bagian analisis kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati sebagai berikut:

Data statistik kepegawaian sangat diperlukan untuk menyusun bezzetting kebutuhan pegawai dan untuk memperoleh data pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang.⁸³

Dalam hal ini dapat disimpulkan pengelolaan data statistik kepegawaian sangat bermanfaat dan memudahkan bagian biro kepegawaian dalam mengolah pengelolaan data pegawai.

b) Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

Daftar Urut Kepangkatan berguna bagi pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam pengusulan promosi maupun mutasi. Seperti yang dikatakan Bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai biro kepegawaian bagian analisis kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati sebagai berikut:

SIMPEG ini sangat bermanfaat bagi pemimpin karena dari DUK pemimpin dapat menjadikan bahan pertimbangan dalam pengusulan mutasi dan promosi.⁸⁴

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan DUK ini

⁸³Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

⁸⁴Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

sangat bermanfaat dan membantu meringankan tugas pemimpin.

c) Layanan Pengusulan Penghargaan Satya Lencana

Penghargaan satya lencana ini merupakan tanda penghargaan sebagai wujud perhatian dari pemerintah untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki masa kerja selama 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun.

Pengusulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya juga sangat terbantu dengan adanya aplikasi SIMPEG, karena pengusulan penghargaan tinggal upload berkas pendukungnya melalui SIMPEG. Seperti yang dikemukakan oleh Bapak Mokh. Arif Qomarudin sebagai berikut:

Dengan adanya SIMPEG pengusulan penghargaan Satya Lencana, Karya Satya ini menjadi lebih mudah dan efisien. Karena prosesnya tinggal upload berkas pendukungnya melalui SIMPEG dan bisa dilakukan pengecekan melalui aplikasi, apakah usul diterima atau ada perbaikan. Tidak perlu lagi mengirimkan berkas fisik yang tentunya beresiko berkas tercecer atau hilang.⁸⁵

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa dengan adanya SIMPEG membantu proses pengusulan penghargaan satya lencana lebih efisien karena tinggal upload berka pendukungnya melalui SIMPEG.

d) Layanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) online

Kenaikan gaji berkala merupakan hal dari setiap PNS

⁸⁵ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

yang telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, diberikan secara berkala setiap dua tahun sekali. Seperti yang dikemukakan oleh Bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai biro kepegawaian bagian analisis kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati sebagai berikut:

Kenaikan Gaji Berkala (KGB) diberikan pada PNS setiap 2 tahun sekali. Melalui KGB online pada SIMPEG, admin bisa melakukan *cheking* PNS tersebut sudah dibuatkan KGB atau belum, dan resiko keterlambatan penerbitan KGB bisa dihindarkan.⁸⁶

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa KGB diberikan dua tahun sekali dengan adanya SIMPEG admin bisa melakukan *cheking* PNS tanpa resiko keterlambatan.

e) Pemutakhiran Data Mandiri PNS

Bagi PNS yang masih ada data – data kepegawaiannya yang belum *up to date*, dan langsung melakukan *update data* secara mandiri melalui SIMPEG 5.0 melalui link <https://simpeg5.kemenag.go.id> dengan harapan data yang ada bisa lebih akurat. Seperti yang dikemukakan oleh Bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai biro kepegawaian bagian analisis kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati sebagai berikut:

Pada pemutakhiran data mandiri PNS, bagi PNS yang masih ada data-data kepegawaiannya belum di *up to date*, dan langsung bisa melakukan *update data* secara

⁸⁶Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

mandiri melalui SIMPEG 5.0 dengan harapan bisa lebih akurat.⁸⁷

f) Pengusulan Kenaikan Pangkat Guru dan Pengawas Madrasah

Kenaikan pangkat guru dan pengawas madrasah golongan ruang IV/a ke IV/b sejak periode kenaikan pangkat Oktober 2020 sudah menggunakan SIMPEG 5.0 untuk pengusulannya. Jadi setiap guru atau pengawas madrasah yang akan naik pangkat mengupload berkasnya secara mandiri, kemudian verifikator kabupaten akan melakukan verifikasi berkas, lalu dilanjutkan oleh verifikator tingkat Kanwil dan begitu seerusnya sampai Biro Kepegawaian. Dengan begitu yang bersangkutan tidak perlu mengirim berkas fisiknya ke Biro Kepegawaian, sehingga bisa lebih menghemat waktu dan tenaga.

c. Faktor Penghambat dan Pendukung

Berdasarkan data yang diperoleh melalui observasi dan wawancara dengan beberapa informan di Kantor Kemenag Kabupaten Pati mendapatkan beberapa kendala dalam pelaksanaan SIMPEG. Pada Subbab ini, peneliti mengutarakan faktor penghambat dan pendukung terkait dengan penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati.

1. Faktor Penghambat

Faktor penghambat adalah suatu hal yang menjadi

⁸⁷ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

penyebab kurangnya optimalisasi sehingga informasi yang disajikan kurang akurat yang menjadikan pengguna informasi menjadi tidak puas terhadap informasi yang diberikan. Berdasarkan hasil penelitian terdapat faktor penghambat SIMPEG yaitu lupa password SIMPEG, Salah memilih Jabatan pada satuan kerja, error ketika mencetak SK KGB dan SDM. Berikut hasil wawancara peneliti dengan informan mengenai tentang faktor penghambat:

a) Lupa *password* SIMPEG

Faktor penghambat pegawai biro kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten ini salah satunya adalah lupa *password* SIMPEG. Hal ini disampaikan oleh bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai biro kepegawaian bagian analisis kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati sebagai berikut:

Faktor penghambat pegawai biro kepegawaian pada Kantor Kemenag Kabupaten Pati ini terkadang lupa dengan password SIMPEG.⁸⁸

b) Salah memilih jabatan pada satuan kerja

Faktor penghambat salah memilih jabatan pada satuan kerja di Kantor Kemenag Kabupaten Pati ini didukung dengan wawancara bersama ibu Hemi Mardijatun selaku analisis jabatan, beliau menyampaikan bahwa:

⁸⁸ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

Terkadang kita saat memilih jabatan pada satuan kerja sering salah. Dikarenakan kurang terlitinya kita dalam memilih jabatan.⁸⁹

c) Error cetak SK KGB

Pada Kantor Kemenag Kabupaten Pati ini terdapat error ketika mencetak SK KGB, hal tersebut merupakan faktor penghambat SIMPEG. Hal ini juga disampaikan oleh ibu Siti Asfiah sebagai analisis kinerja, beliau menyampaikan bahwa:

Waktu mencetak SK KGB terkadang error kemudian biasanya kita melapor ke pusat mengenai error ketika mencetak SK KGB.⁹⁰

d) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia mempunyai peran penting dalam menciptakan informasi yang berkualitas dan akurat. Sehingga informasi yang baik atau buruk tergantung bagaimana cara penyampaian itu sendiri. Sumber daya manusia dalam hal ini petugas pengelola SIMPEG masih kurang karena terdapat 3 orang pegawai. Berkaitan dengan hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara bersama bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai biro kepegawaian bagian analisis kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati sebagai berikut:

⁸⁹ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan', 06 Desember 2022.

⁹⁰ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja', 06 Desember 2022.

PNS di biro kepegawaian Cuma 3 orang yang bertugas sebagai pengelolaan SIMPEG, sedangkan data pegawai yang harus diurus ada banyak. Jadi ini menjadi penghambat kami disini kekurangan pegawai.⁹¹

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung merupakan hal yang dapat menunjang SIMPEG sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan adalah meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan. Peneliti memperlihatkan bahwa faktor pendukung keberhasilan SIMPEG lebih mengarah kepada faktor organisasi yang memberikan dukungan dalam hal pemeliharaan SIMPEG sehingga membantu petugas pengelolaan sistem lebih mudah dalam melakukan perbaikan dan penambahan fitur kedalam sistem tersebut. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti mendapatkan beberapa faktor pendukung diantaranya adalah:

a) Kesiapan insfrastruktur

Infrastruktur adalah salah satu komponen yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi-fungsi penyiapan data, pemasukan data, penyimpanan dan pengeluaran data yang dibutuhkan. Infrastruktur ini mempunyai peran penting dalam pengelolaan SIMPEG.

⁹¹ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian', 06 Desember 2022.

Karena SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati ini menggunakan SIMPEG berbasis online. Hal tersebut juga disampaikan oleh Siti Asfiah sebagai analisis kinerja, beliau menyampaikan bahwa:

Infrastruktur ini sangat penting bagi pengelolaan SIMPEG. Pada Kemenag Kabupaten ini infrastruktur sudah cukup baik dan mendukung untuk pengelolaan SIMPEG.⁹² Dapat disimpulkan bahwa infrastruktur di

Kantor Kemenag Kabupaten Pati sudah cukup baik. Hal tersebut menjadikan faktor pendukung pengelolaan SIMPEG. Karena SIMPEG di Kemenag Kabupaten Pati berbasis online.

b) Dukungan dari pusat

Dukungan dari pusat disini yang dimaksud adalah SIMPEG merupakan program pusat. Dalam pengelolaan SIMPEG ini dari pusat membuat wadah untuk tanya jawab atau ketika mengalami error bisa bertanya dengan pusat. Wadah tersebut diikuti Kemenag se Indonesia. Hal tersebut sangat memudahkan dalam pengelolaan SIMPEG. Hal tersebut didukung dengan hasil wawancara bersama bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai biro kepegawaian bagian analisis kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati sebagai berikut:

⁹² 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja', 06 Desember 2022.

Ketika kami mengalami kendala atau error biasanya kita tinggal menghubungi pusat untuk menanyakan solusinya. Kita juga ada grup operator SIMPEG seluruh Indonesia.⁹³

Hal ini dapat disimpulkan bahwa pusat memberi wadah untuk operator SIMPEG se Indonesia untuk mengetahui apa saja kendala yang dialami di daerah-daerah.

B. Analisis Data

Berdasarkan hasil penelitian diatas yang peneliti lakukan mengenai implementasi sistem informasi manajemen kepegawaian di Kantor Kemenag Kabupaten Pati, maka hasil penelitian ini akan diuraikan sebagai berikut:

1. Implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati

Implementasi merupakan salah satu langkah dalam proses kebijakan publik. Implementasi ini biasanya terjadi setelah pedoman dan tujuan ditetapkan dengan jelas. Implementasi adalah kegiatan membuat kebijakan tersedia untuk umum sehingga mereka dapat mencapai hasil yang diharapkan.⁹⁴

SIMPEG adalah suatu tahapan proses pengumpulan, penganalisan, pengolahan, penyajian data dan informasi yang

⁹³ 'Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja', 06 Desember 2022.

⁹⁴ Joko Pramono, hlm. 2

diperlukan untuk menunjang administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai.⁹⁵

Implementasi dalam SIMPEG Kantor Kemenag Kabupaten Pati menurut Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala menyebutkan terdapat tiga komponen fungsional utama pada SIMPEG. Komponen tersebut yaitu:⁹⁶

a. Input

Input merupakan menginput informasi pegawai ke dalam SIMPEG. Data yang di input dari SIMPEG serupa dengan sistem manual. Kebijakan – kebijakan SDM, informasi pegawai, prosedur- prosedur SDM, dan informasi yang berkaitan dengan kepegawaian harus diinput dari dokumen-dokumen ke dalam SIMPEG. Selain itu masukan/ input juga didukung oleh faktor lain diantaranya yaitu:

a) Kualitas SDM

SDM memiliki peran yang sangat penting baik dalam skala organisasi maupun dalam skala negara. Setiap organisasi, besar maupun kecil, regional atau domestik, bertaraf internasional, kunci dari keberhasilan utama untuk organisasi terletak pada kualitas SDM yang menjalankan dan mengendalikan.⁹⁷

⁹⁵ Musanef, hlm. 244

⁹⁶ Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, hlm. 534

⁹⁷ Permadi Gandapradja, *Dasar dan Prinsip Pengawasan Bank*, (Jakarta : Granmedia Pustaka Utama , 2004), hlm. 117

Tre Watha dan Newport dalam Winardi mengatakan bahwa suatu organisasi bisa dinyatakan sebagai sebuah struktur sosial yang didesain guna menkoordinasi sebuah kegiatan dua orang atau lebih melalui pembagian kerja dan hirarki otoritas guna mewujudkan pencapaian tujuan umum tertentu.⁹⁸

Kualitas SDM di Biro Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati pada umumnya sudah memadai dan memenuhi persyaratan operator SIMPEG. Jumlah Operator SIMPEG di Biro Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati ini ada 3 diantaranya adalah Analisis Jabatan, Analisis Kepegawaian dan Analisis Kinerja

b) Anggaran

Pelaksanaan anggaran merupakan tahapan pada saat sumber daya digunakan untuk implementasi kebijakan dikaitkan dengan anggaran yang disediakan. Pelaksanaan anggaran merupakan implementasi anggaran yang disusun dengan baik, namun pada pelaksanaannya tidak sesuai dengan yang dianggarkan. Namun disisi lain tidak memungkinkan untuk mengimplementasikan anggaran dengan baik disusun dengan kualitas yang tidak maksimal.⁹⁹

⁹⁸ Winardi, *Manajemen Perilaku Organisasi*, (Jakarta: Media Group, 2004), hlm. 53

⁹⁹ Bungkus Sasongko Purnomo, *Manajemen Pelaksanaan Anggaran*, (Jakarta: Kementerian Keuangan, 2021), hlm. 5

Dari hasil lapangan menyatakan bahwa anggaran SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati belum ada dikarenakan SIMPEG ini merupakan merupakan program pusat yang harus di implementasikan.

c) Waktu

Waktu pelaksanaan merupakan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan proyek mulai dari tahap persiapan hingga selesai. Proyek yang dibangun bisa selesai dengan tepat waktu perlu suatu manajemen waktu yang baik. Penjadwalan proyek adalah salah satu hasil perencanaan, yang bisa memberikan informasi tentang rencana dan kemajuan proyek dalam hal kinerja.¹⁰⁰

Dari hasil lapangan waktu mengacu pada jadwal atau rentang waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek. Waktu pelaksanaan SIMPEG ini meliputi penentuan waktu pertama sosialisasi dari pusat untuk menyampaikan tentang fitur-fitur SIMPEG pada awal tahun yaitu di bulan Januari dan Februari sedangkan implementasi training kepada user dilaksanakan pada bulan Maret dan April.

d) Infrastruktur

Infrastruktur jaringan merupakan sekumpulan komponen fisik dan logikal yang dapat memberi pondasi

¹⁰⁰ Abrar Husen, *Manajemen Proyek*, (Yogyakarta: Andi, 2011)

konektifitas, manajemen *access*, *routing*, dan berbagai macam fitur integral jaringan, yang mempunyai tujuan supaya seluruh sumber daya, baik perangkat keras maupun lunak dapat berkomunikasi dan berbagi informasi yang dapat terkelola dengan baik.¹⁰¹

Komponen infrastruktur yang digunakan oleh Kantor Kemenag Kabupaten Pati dalam mendukung proses penggunaan dan proses pengelolaan SIMPEG yaitu:

Komponen input:

- Keyboard : AXIOO
- Mouse : AXIOO
- DVD RW : Acer

Komponen proses dan penyimpanan:

- Processor : Intel(R) Core(TM) i3-10100F CPU @ 3.60GHz
3.60 GHz
- Motherboard
- RAM (memory) : 16 GB
- Wireless : D-Link
- Harddisk : 128 GB + 1 TB

¹⁰¹Ana Heryana dan Yogi Medina Putra, *Perencanaan dan Implementasi infrastruktur jaringan komputer serta cloud Storage Server Berbasis Kendali Jarak Jauh (Studi Kasus di PT LAPI ITB)*, Jurnal FIKI Volume IX, No. 1, hlm. 62

Komponen output:

- Monitor : AXIOO
- Printer : Canon LBP6000
- Scanner : Brother ADS-1100w
- Speaker : simbadda

e) *Scope* (Ruang Lingkup)

Scope adalah pekerjaan yang diperlukan untuk memperoleh hasil yang diinginkan. *Scope* juga mencakup harapan dari stakeholder yang terlibat dalam proyek.¹⁰²

Scope merupakan ruang lingkup implementasi SIMPEG. Dari hasil lapangan menu yang ada di SIMPEG Kemenag Kabupaten Pati adalah menu SIMPEG terdapat tampilan halaman utama terdapat informasi kontak, informasi layanan dan menu login, menu master SIMPEG terdapat data-data operator yang berada di Kanwil, menu data pegawai ini digunakan untuk mencari data pegawai tertentu berdasarkan pada menu data pegawai ini terdapat cari pegawai, data pegawai dan validasi data pegawai, Menu laporan ini digunakan untuk mencari data statistik pegawai, investasi pegawai, dan laporan lainnya.

f) Fasilitas Pendukung

¹⁰² Sastya Hendri Wibowo, dkk, *Manajemen Proyek Teknologi Informatika*, (Padang: PT Global Eksekutif Teknologi, 2022), hlm. 74

Fasilitas menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan sesuatu yang dapat membantu memudahkan pekerjaan, tugas dan sebagainya. Dapat disimpulkan bahwa fasilitas SIMPEG merupakan segala sesuatu yang bisa membantu memudahkan pelaksana SIMPEG dalam memanfaatkan SIMPEG. fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan SIMPEG adalah beberapa perangkat komputer, printer dan fasilitas lainya yang memadai dan memberikan kemudahan bagi pelaksanaan SIMPEG itu sendiri.¹⁰³

Dalam pelaksanaan SIMPEG di biro kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati, fasilitas pendukung dalam menunjang SIMPEG dikatakan sudah baik dilihat dari kondisinya. Melalui hasil observasi terlihat kondisi fasilitas sarana dan prasarana dalam keadaan cukup baik.

b. Proses

Proses atau pemeliharaan data setelah data dimasukkan ke dalam sistem informasi, fungsi pemeliharaan data akan diperbarui dan menambahkan data baru ke dalam basis data yang sudah ada. Proses SIMPEG pada Kemenag Kabupaten Pati adalah:

a) Menu SIMPEG

¹⁰³ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), hlm. 415

Pada menu pelayanan ini terdapat layanan kepegawaian yang di dalamnya terdapat Data Informasi dan Naskah Kepegawaian, Pengaduan dan Pertimbangan Pegawai, Mutasi Pegawai, Asesmen dan Bina Pegawai.

b) Menu Master

Menu master SIMPEG terdapat data-data operator yang berada di Kanwil. Menu Master ini digunakan untuk membuat *user* dan berisikan data-data *user* yang berada di masing-masing wilayah.

c) Menu Data Pegawai

Menu data pegawai ini digunakan untuk mencari data pegawai tertentu berdasarkan pada menu data pegawai ini terdapat cari pegawai, data pegawai dan validasi data pegawai.

d) Menu Laporan

Pada Menu Laporan ini bisa melihat laporan data statistik pegawai, investarisasi pegawai dan laporan lainnya.

c. Output

Output merupakan hasil dari sebuah SIMPEG. Untuk menghasilkan keluaran yang bernilai bagi pengguna SIMPEG. SIMPEG memproses hasil tersebut, membuat perincian yang diperlukan, setelah itu dibuat presentasi yang mudah difahami oleh pengguna SIMPEG yang kemudian diinformasikan pada penentu kebijakan.

Hasil/ output dari SIMPEG Kemenag Kabupaten Pati adalah laporan data pegawai, Surat-surat Keputusan, informasi pegawai, Daftar urut kepangkatan, Kenaikan Gaji Berkala.

2. Implikasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati

a. Pengelolaan Data Statistik Kepegawaian

Dari hasil penelitian pengelolaan data statistik kepegawaian sangat bermanfaat dan memudahkan bagian biro kepegawaian dalam mengolah pengelolaan data pegawai.

b. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

Daftar Urut Kepangkatan (DUK) berguna bagi pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam pengusulan promosi maupun mutasi. Dari hasil penelitian Daftar Urut Kepangkatan ini sangat bermanfaat dan membantu meringankan tugas pemimpin.

c. Layanan Pengusulan Penghargaan Satya Lencana

Penghargaan satya lencana ini merupakan tanda penghargaan sebagai wujud perhatian dari pemerintah untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki masa kerja selama 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun. Dari hasil penelitian dengan adanya SIMPEG membantu proses pengusulan penghargaan satya lencana lebih efisien karena tinggal upload berkas pendukungnya melalui SIMPEG.

d. Layanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) online

Kenaikan gaji berkala merupakan hal dari setiap PNS yang telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, diberikan secara

berkala setiap dua tahun sekali. Dari hasil penelitian dengan adanya SIMPEG admin bisa melakukan cheking PNS tanpa resiko keterlambatan.

e. Pemutakhiran Data Mandiri PNS

Bagi PNS yang masih ada data – data kepegawaiannya yang belum *up to date*, dan langsung melakukan *update data* secara mandiri melalui SIMPEG 5.0 melalui link <https://simpeg5.kemenag.go.id> dengan harapan data yang ada bisa lebih akurat.

f. Pengusulan Kenaikan Pangkat Guru dan Pengawas Madrasah

Kenaikan pangkat guru dan pengawas madrasah golongan ruang IV/a ke IV/b sejak periode kenaikan pangkat Oktober 2020 sudah menggunakan SIMPEG 5.0 untuk pengusulannya. Jadi setiap guru atau pengawas madrasah yang akan naik pangkat mengupload berkasnya secara mandiri, kemudian verifikator kabupaten akan melakukan verifikasi berkas, lalu dilanjutkan oleh verifikator tingkat Kanwil dan begitu seterusnya sampai Biro Kepegawaian. Dengan begitu yang bersangkutan tidak perlu mengirim berkas fisiknya ke Biro Kepegawaian, sehingga bisa lebih menghemat waktu dan tenaga.

3. Faktor penghambat dan pendukung SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati

a. Faktor penghambat

Faktor penghambat adalah suatu hal yang menjadi penyebab kurangnya optimalisasi sehingga informasi yang disajikan kurang akurat yang menjadikan pengguna informasi menjadi tidak puas terhadap informasi yang diberikan. Berdasarkan hasil penelitian terdapat faktor penghambat SIMPEG yaitu lupa *password* SIMPEG terkadang pegawai lupa dengan *password* SIMPEG, cara mengatasi lupa *password* SIMPEG ini dengan mencatat *password*. Salah memilih Jabatan pada satuan kerja salah satu penyebabnya yaitu kurang telitinya pegawai dalam menginput jabatan satuan kerja, cara mengatasinya yaitu pegawai harus memeriksa kembali data yang diinput sebelum divalidasi. *Error* ketika mencetak SK KGB terkadang ketika pegawai hendak mencetak SK KGB *error*, cara untuk mengatasi masalah tersebut operator menghubungi operator pusat untuk menanyakan bagaimana cara mengatasinya. SDM yang mengelola SIMPEG di Kemenag Kabupaten Pati ini hanya tiga orang yaitu analisis jabatan, analisis kepegawai, dan analisis kinerja, jadi solusinya adalah menambah SDM untuk mengelola SIMPEG.

b. Faktor pendukung

Faktor pendukung merupakan hal yang dapat menunjang SIMPEG sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan adalah meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan. Berdasarkan hasil

penelitian terdapat faktor pendukung SIMPEG yaitu kesiapan infrastruktur dan dukungan dari pusat.

C. Keterbatasan Penelitian

Peneliti menyadari bahwa dalam penelitian ini masih banyak kekurangan yang disebabkan berbagai hal baik dalam menggali data penelitian maupun dalam mengelola dan menganalisis data tersebut. Hal ini bukan merupakan faktor kesenjangan, akan tetapi terjadi karena keterbatasan peneliti dalam melakukan penelitian. Adapun kendala yang dialami peneliti selama penelitian ini berlangsung diantaranya yaitu:

1. Penelitian ini tidak terlepas dari ilmu teoritik, oleh karena itu peneliti menyadari akan keterbatasan kemampuan dalam pengetahuan mengenai karya ilmiah. Terlepas dari masalah tersebut, peneliti sudah berusaha semaksimal mungkin untuk melakukan penelitian sesuai dengan kempuan keilmuan dan arahan dari dosen pembimbing.
2. Keterbatasan waktu penelitian, karena dalam pelaksanaan penelitian, dalam penelitian harus mencari waktu agar tidak mengganggu kesibukan pekerjaan dan urusan dari informan.
3. Keterbatasan pada dokumnetasi yang dibutuhkan oleh peneliti, hal tersebut dikarenakan ada dokumen-dokumen atau informasi yang tidak diizinkan untuk mengambil gambar dari beberapa menu dalam aplikasi SIMPEG, karena terdapat data yang dirahasiakan di dalamnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan hasil penelitian mengenai Implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut nampak pada kesiapan infrastruktur yang digunakan guna mendukung implementasi SIMPEG. Pelaksanaan SIMPEG dapat dilihat pada aspek input, proses dan output dalam pelaksanaannya sudah cukup baik. Dari enam indikator dikategorikan pelaksanaannya sudah baik. Enam indikator tersebut adalah kualitas SDM, Anggaran, waktu, Infrastruktur, *scope* atau ruang lingkup, fasilitas yang mendukung. Dengan adanya SIMPEG ini sangat mempermudah pegawai biro kepegawaian dalam mengelola data.
2. Implikasi terhadap pengguna SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati yaitu: a) Pengelolaan Data Statistik Kepegawaian sangat bermanfaat dan memudahkan bagian biro kepegawaian dalam mengolah pengelolaan data pegawai, b) Penyusunan DUK bermanfaat bagi pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam pengusulan promosi maupun mutasi dan membantu meringankan tugas pemimpin, c) Layanan Pengusulan Penghargaan Satya Lencana SIMPEG membantu proses pengusulan penghargaan satya lencana lebih efisien karena tinggal upload berka pendukungnya melalui SIMPEG, d) Layanan

Kenaikan Gaji Berkala online, dengan adanya SIMPEG admin bisa melakukan cheking PNS tanpa resiko keterlambatan, e) Pemutakhiran Data Mandiri PNS Bagi PNS yang masih ada data – data kepegawaiannya yang belum *up to date*, dan langsung melakukan *update data* secara mandiri melalui SIMPEG 5.0 melalui link <https://simpeg5.kemenag.go.id> dengan harapan data yang ada bisa lebih akurat, f) Pengusulan Kenaikan Pangkat Guru dan Pengawas Madrasah dengan adanya SIMPEG sangat membantu karena setiap guru atau pengawas madrasah yang akan naik pangkat mengupload berkasnya secara mandiri, kemudian verifikator kabupaten akan melakukan verifikasi berkas, lalu dilanjutkan oleh verifikator tingkat Kanwil dan begitu seterusnya sampai Biro Kepegawaian. Dengan begitu yang bersangkutan tidak perlu mengirim berkas fisiknya ke Biro Kepegawaian, sehingga bisa lebih menghemat waktu dan tenaga.

3. Faktor penghambat berdasarkan hasil penelitian terdapat faktor penghambat SIMPEG yaitu lupa password SIMPEG, Salah memilih Jabatan pada satuan kerja,error ketika mencetak SK KGB dan kurangnya pegawai yang mengelola SDM. Faktor pendukung SIMPEG Biro Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati berdasarkan hasil penelitian yaitu kesiapan infrastruktur dan dukungan dari pusat.

B. Saran

Berdasarkan hasil uraian diatas, maka demi kemajuan dan tercapainya tujuan lembaga, maka peneliti memberikan saran-saran agar ke depannya bisa lebih baik diantaranya:

1. Bagi lembaga Kemenag Kabupaten Pati

Menambah jumlah tenaga pengelola SIMPEG, agar pengelola data dapat terlaksana dengan baik

2. Bagi Peneliti

Diharapkan dapat melanjutkan dan mengembangkan penelitian ini supaya cakupan pembahasan serta tujuan yang lebih luas mengenai implementasi SIMPEG.

3. Bagi Stakeholder

Diharapkan mampu memberikan dukungan dalam implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati

C. Kata Penutup

Puji syukur Alhamdulillah, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini walaupun penulis menyadari bahwa masih jauh dari kata sempurna. Hal tersebut semata-mata bukan kesengajaan, namun keterbatasan kemampuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapakan kritik, masukan, dan saran untuk perbaikan hasil yang telah didapat.

Penulis juga sangat berterima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, mendukung, dan memotivasi. Penulis memohon do'a petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Aamiin.

DAFTAR PUSTAKA

- Abi Anggito dan Johan Setiawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Sukabumi: CV Jejak, 2016),
- Abrar Husen, *Manajemen Proyek*, (Yogyakarta: Andi, 2011)
- Abu Ahmadi Cholid Narbuko, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009)
- Adi Sulisty Nugroho, *Sistem Informasi Manajemen: Tinjauan Praktisi Teknologi Informasi*, (Yogyakarta: Teknosain, 2018)
- Al Qur'an Al-Karim dan Terjemahnya dengan Transliterasi, Departemen Agama RI (Semarang: PT. Karya Toha Putra)
- Ana Heryana dan Yogi Medina Putra, *Perencanaan dan Implementasi infrastruktur jaringan komputer serta cloud Storage Server Berbasis Kendali Jarak Jauh (Studi Kasus di PT LAPI ITB)*, Jurnal FIKI Volume IX, No. 1
- Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Prespektif Rancangan Penelitian*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2016)
- Andi Sutarman, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012)
- Andri Kristanto, *Analisa Sistem Informasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004)
- Bungkus Sasongko Purnomo, *Manajemen Pelaksanaan Anggaran*, (Jakarta: Kementerian Keuangan, 2021)
- Chamdan Purnama, *Sistem Informasi Manajemen*, (Mojokerto: Insan Global, 2016)
- Christina Yanita Setyawati, dkk., *Sistem Informasi Manajemen: Mengelola Perusahaan Digital*, (Bandung: Media Sains Indonesia, 2022)
- Comy R. Semiawan, *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya*, (Jakarta: Grasindo, 2010)
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002)
- Dewi Nur Zulaikah, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang*, (Malang, 2019)
- Farida Hamid, *Kamus Ilmiah Populer Lengkap*, (Surabaya: Apollo, 2010)
- Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan
- Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja
- Hasil Wawancara dengan Pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian

- I Made Laut M.J., *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif: Teori, Penerapan, dan Riset Nyata*, (Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2020)
- James A O'Brien, *Management System Informasi*, (New York: McGraw Hil, 2010)
- Jogiyanto, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Andi, 2009)
- Joko Pramono, *Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik*, (Surakarta: UNISRI Press, 2020)
- Kemendagri Nomor 17 Tahun 2000, *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian*, Pasal 1, ayat 3
Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000
- Lestari Puji, "*Implementasi Sistem Manajemen Informasi Manajemen Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di SMK Negeri Karangpucung Kabupaten Cilacap*,"Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana Administrasi Pendidikan 5, no. 1 (2007)
- M. Amhas, *Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Kualitas Pelayanan dan Kinerja Pegawai terhadap Kepuasan Pelanggan pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT)*, Makasar 01 Selatan, Jurnal Mirai Management, vol. 2, No. 1,
- Maman Abdurrahman dan Sambas Ali Muhidin, *Panduan Praktis Memahami Penelitian*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2011)
- Manuel Lambi, *Sistem Informasi Manajmen AI as the Future Management Information System* , (Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2023)
- Mc Leod Raymond dan Schell George, *Sisten Informasi Manajemen*, (Jakarta: PT. Indeks, 2004)
- Mohammad Ridwan, dkk., *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: Widina Bhakti, 2021)
- Mulyadi, *Implementasi Kebijakan*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2015)
- Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, (Jakarta: Gunung Agung, 1996)
- Permadi Gandapradja, *Dasar dan Prinsip Pengawasan Bank*, (Jakarta : Granmedia Pustaka Utama , 2004)
- Putra Ilham Madjid, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional*, (Depok, 2011)
- Rusdiana dan Much. Irfan, *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2014)

- Rusdiana, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan PKM UIN Sunan Gunung Djati Bandung, 2018)
- Rusdiana, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan: Konsep, Prinsip dan Aplikasi*, (Bandung: UIN SGD Bandung, 2018)
- Sandu Siyanto dan Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015)
- Sarlito W. Sarwono, “*Psikologi Remaja*”, (Jakarta: Raja Grafindo, 2010)
- Sastya Hendri Wibowo, dkk, *Manajemen Proyek Teknologi Informatika*, (Padang: PT Global Eksekutif Teknologi, 2022)
- Sedarmayanti, *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2017)
- Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007)
- Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, (Jakarta: CV Haji Masagung, 2011)
- Sugiono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2008)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi: Mixed Method*, (Bandung: Alfabeta, 2013)
- Syafrizal Helmi Situmorang, *Analisis Data untuk Riset Manajemen dan Bisnis*, (Medan: USU Press, 2010)
- T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPFY Yogyakarta, 2001)
- Tata Sutarbi, *Sistem Informasi Manajemen*, (Makasar: Andi Offset, 2005)
- Tundung Subali Patma, dkk., *Sistem Informasi Manajemen: Guna Mendukung Keputusan*, (Malang : Polinema Press, 2018)
- Undang – Undang Dasar 1945 Pasal 28F
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974
- Usman dan Nurdin, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002)
- Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik*, (Jakarta: Rajawali Pres, 2005)
- Wahab, *Tujuan Penerapan Program*, (Jakarta: Bulan Bintang, 2008)
- Wayan Dharmawan, dkk., “*Implementasi Program Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) berbasis web di Badan Kepegawaian dan*

Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bandung” Jurnal Administrasi Publik, (JIL. 4, NO. 1, tahun 2019)
Winardi, *Manajemen Perilaku Organisasi*, (Jakarta: Media Group, 2004)

LAMPIRAN

Lampiran 1: Transkrip Hasil Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA TENTANG IMPLEMENTASI SIMPEG DI KANTOR KEMENAG KABUPATEN PATI

DAFTAR PERTANYAAN

1. Apa latar belakang dari penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
2. Apa tujuan diterapkannya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
3. Sudah berapa lama Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) diterapkan di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
4. Apakah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati berbasis komputer atau masih berbasis manual?
5. Apa saja komponen yang terdapat dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
6. Apa saja data yang terdapat pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
7. Bagaimana pegawai dalam pengelolaan SIMPEG? Apakah sudah cukup mengerti dan kompeten dalam pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
8. Apa ada anggaran untuk mengelola SIMPEG di Kantor Kemenag di Kabupaten Pati?
9. Apa ada sosialisasi tentang SIMPEG di Kantor Kemenag di Kabupaten Pati? Jika ada sosialisasi kapan waktu pelaksanaannya?

10. Apa infratraktur di Kantor Kemenag Kabupaten Pati sudah baik dan lengkap?
11. Bagaimana ruang lingkup implementasi SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
12. Bagaimana fasilitas SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati ?
13. Bagaimana proses SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
14. Bagaimana output SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
15. Apa saja manfaat yang diperoleh dari penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
16. Bagaimana dengan jaringan internet dan komputer dalam mendukung pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati apakah mengalami permasalahan atau tidak?
17. Apa sajakah hambatan yang dihadapi dalam pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
18. Apakah ada pelatihan khusus mengenai Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?
19. Siapa sajakah pegawai yang dapat mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Kemenag Kabupaten Pati?

TRANSKIP HASIL WAWANCARA TENTANG IMPLEMENTASI SIMPEG DI KANTOR KEMENAG KABUPATEN PATI

Responden : Analisis Kepegawaian
Nama : Mokh. Arif Qomarudin, S.Sy.
Hari/Tanggal : Selasa/ 06-12-2022
Waktu : 13.00 – 13.48

DAFTAR PERTANYAAN

- Peneliti : Latar belakang dari penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag seperti apa ya pak?
- Informan : Mulai ada SIMPEG di Kemenag Pati pada tahun 2006 diterapkan. Awalnya itu untuk pengelolaan data pegawaian di Kemenag. Dulu SIMPEG masih secara parsial atau hardcopy. Di SIMPEG ini sudah ada data semuanya seperti data keluarga, jabatan, gaji, dan lain sebagainya. lah awalnya mulanya SIMPEG belum online masih *desktop*. Jadi masih aplikasi tapi aplikasinya berupa *desktop* belum online. Mulai online kalau gak salah sekitar tahun 2009.
- Peneliti : Tujuan diterapkannya SIMPEG di Kemenag sendiri ini untuk apa ya pak?
- Informan : Tujuan dari diterapkannya SIMPEG ini itu ya untuk mempermudah memperoleh data- data kepegawaian. Misalnya ingin mengetahui tentang berapa jumlah pegawai yang sudah memasuki golongan 3A kalau kita gak punya datanya kan kita harus buka berkas-berkas dulu, jadi informasi yang diberikan akan semakin lama. Jadi dengan adanya SIMPEG ini lebih mudah dan cepat jika ingin mencari dat-data pegawai yang dibutuhkan.
- Peneliti : Sudah berapa lamakah SIMPEG diterapkan di Kemenag Pati ini?
- Informan : Awal diterapkan SIMPEG kan pada tahun 2006, jadi sekarang kurang lebih 16 tahun.
- Peneliti : Apakah SIMPEG di Kemenag Berbasis manual atau masih berbasis manual?

- Informan : SIMPEG di Kemenag ini sudah online dengan pusat. Kalau dulu masih *desktop* ketika sinkronisasi data baru pakai online.
- Peneliti : Apa saja komponen yang terdapat dalam SIMPEG?
- Informan : Database, manusia, komputer.
- Peneliti : Apa saja manfaat yang diperoleh dari penerapan SIMPEG?
- Informan : Mempermudah mendapatkan data Pengelolaan Data Statistik Kepegawaian, Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, Layanan pengusulan penghargaan Satya Lencana, Layanan GBK online, Pemutakhiran data mandiri PNS, Pengusulan kenaikan pangkat guru dan pengawas madrasah.
- Peneliti : Apa saja data yang terdapat dalam SIMPEG?
- Informan : Data dan riwayat pegawai, Data pegawai menurut tingkat pendidikan, daftar nama PNS berdasarkan tingkat pendidikan dan diklat, data pegawai menurut usia, dan lain-lain.
- Peneliti : Apa SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati dijadikan sebagai pengambilan keputusan?
- Informan : Iya SIMPEG disini dijadikan untuk mengambil keputusan. Karena di SIMPEG ada rekam jejak seseorang kalau dia pernah melanggar disiplin apa itu akan ketahuan. Misal seseorang akan dipromosikan jabatan dan syaratnya harus mengikuti diklat berapa kali dan lulusan apa nanti bisa di cek melalui SIMPEG.
- Peneliti : Apa dengan adanya SIMPEG di Kemenag ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam bekerja?
- Informan : Oh iya, karena meskipun kita lagi dinas diluar kemudian ada yang meminta data, kita bisa buka lewat android dan yang penting ada jaringan internet.
- Peneliti : Bagaimana dengan jaringan internet dan komputer dalam mendukung pengelolaan SIMPEG, apakah mengalami permasalahan atau tidak pak?
- Informan : Selama ini masih baik-baik saja, tapi biasanya juga mengalami permasalahan biasanya dari pusat ada perbaikan biasanya 1 sampai 2 hari gak bisa akses.

- Peneliti : Bagaimana pegawai dalam mengelola SIMPEG? Apakah sudah cukup mengerti dan kompeten pak?
- Informan : Alhamdulillah sudah mengerti dan yang mengelola SIMPEG disini hanya ber 3 jadi inshaAllah sudah mengerti.
- Peneliti : Apa ada pelatihan khusus mengenai SIMPEG pak?
- Informan : Belum ada. Paling kita cuma membuka tutorial youtube, kalau mengalami permasalahan biasanya kita japri admin pusat.
- Peneliti : Siapa sajakah pegawai yang dapat mengelola SIMPEG pak?
- Informan : Biro Kepegawaian
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pemanfaatan SIMPEG?
- Informan : Biasanya lupa password SIMPEG, salah memilih jabatan pada satuan kerja, terus biasanya juga ada perbaikan dari pusat.

TRANSKIP HASIL WAWANCARA TENTANG IMPLEMENTASI SIMPEG DI KANTOR KEMENAG KABUPATEN PATI

Responden : Analisis Jabatan Biro Kepegawaian
Nama : Hemi Mardijatun
Hari/Tanggal : Selasa/ 06-12-2022
Waktu : 13.50 – 14.20

DAFTAR PERTANYAAN

- Peneliti : Latar belakang dari penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag seperti apa ya bu?
- Informan : Latar belakang SIMPEG yang pertama itu dikarenakan kesadaran akan pentingnya suatu informasi tentang pegawai yang cepat dan tepat. Kemudian dikarenakan kesulitan dalam melakukan pengelolaan secara manual jadi ada SIMPEG ini, tapi dulu SIMPEG ini masih berupa *desktop*. Kemudian semakin kesini SIMPEG berkembang menjadi aplikasi online.
- Peneliti : Tujuan diterapkannya SIMPEG di Kemenag sendiri ini untuk apa ya bu?
- Informan : Mempermudah pada saat pencarian data, membantu proses pengolahan data, lebih efektif dan efisien.
- Peneliti : Sudah berapa lamakah SIMPEG diterapkan di Kemenag Pati ini?
- Informan : Sekitar 2006 SIMPEG diterapkan di Kemenag
- Peneliti : Apakah SIMPEG di Kemenag Berbasis komputer atau masih berbasis manual?
- Informan : SIMPEG di Kemenag ini sudah berbasis online dengan pusat.
- Peneliti : Apa saja komponen yang terdapat dalam SIMPEG?
- Informan : Komponen dalam SIMPEG ada SDM, Komputer, database.
- Peneliti : Apa saja manfaat yang diperoleh dari penerapan SIMPEG?
- Informan : Pada pembuatan laporan menjadi lebih mudah, bisa mendapatkan tentang keadaan pegawai dengan mudah, mengetahui pegawai yang akan naik pangkat, mempermudah dalam pengambilan keputusan.

- Peneliti : Apa saja data yang terdapat dalam SIMPEG?
- Informan : Data pegawai seperti data pribadi dan keluarga, pengalaman kerja, pendidikan, data riwayat jabatan.
- Peneliti : Apa SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati dijadikan sebagai pengambilan keputusan?
- Informan : Iya dijadikan pengambilan keputusan, soalnya pada SIMPEG ini terdapat riwayat diklat, riwayat penghargaan, dan pengalaman kerja. Jadi data yang ada pada SIMPEG bisa dijadikan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
- Peneliti : Apa dengan adanya SIMPEG di Kemenag ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam bekerja?
- Informan : Sangat efektif dan efisien karena kita mendapatkan data dengan mudah tidak perlu mencari di tumpukkan berkas-berkas.
- Peneliti : Bagaimana dengan jaringan internet dan komputer dalam mendukung pengelolaan SIMPEG, apakah mengalami permasalahan atau tidak bu?
- Informan : Alhamdulillah mengenai jaringan dan komputer di Kemenag sangat mendukung pengelolaan SIMPEG. Mungkin cuma eror kalau sedang ada perbaikan dari pusat.
- Peneliti : Bagaimana pegawai dalam mengelola SIMPEG? Apakah sudah cukup mengerti dan kompeten pak?
- Informan : Sudah mengerti dan faham mengenai SIMPEG, karena kita disini cuma ber 3.
- Peneliti : Apa ada pelatihan khusus mengenai SIMPEG pak?
- Informan : Selama saya disini belum ada pelatihan. Kita belajar mandiri melalui modul dan tutorial youtube.
- Peneliti : Siapa sajakah pegawai yang dapat mengelola SIMPEG pak?
- Informan : Biro Kepegawaian
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pemanfaatan SIMPEG?
- Informan : Biasanya salah memilih jabatan pada satuan kerja, terus biasanya error juga ada perbaikan dari pusat.

TRANSKIP HASIL WAWANCARA TENTANG IMPLEMENTASI SIMPEG DI KANTOR KEMENAG KABUPATEN PATI

Responden : Analis Kinerja Biro Kepegawaian
Nama : Siti Asfiah
Hari/Tanggal : Selasa/ 06-12-2022
Waktu : 13.50 – 14.20

DAFTAR PERTANYAAN

- Peneliti : Latar belakang dari penerapan SIMPEG di Kantor Kemenag seperti apa ya bu?
- Informan : Yang pertama yaitu memudahkan dalam menginput data kepegawaian lebih mudah dan cepat. Karena kalau input secara manual itu kan lebih lama dan kurang efisien. Kemudian yang kedua awalnya SIMPEG di Kemenag Pati ini masih *desktop* atau manual, tapi sekarang sudah aplikasi online.
- Peneliti : Tujuan diterapkannya SIMPEG di Kemenag sendiri ini untuk apa ya bu?
- Informan : Mempermudah pada saat pencarian data, membantu proses pengolahan data, lebih efektif dan efisien.
- Peneliti : Sudah berapa lamakah SIMPEG diterapkan di Kemenag Pati ini?
- Informan : Sekitar 2006 SIMPEG diterapkan di Kemenag
- Peneliti : Apakah SIMPEG di Kemenag Berbasis komputer atau masih berbasis manual?
- Informan : SIMPEG di Kemenag ini sudah berbasis online dengan pusat.
- Peneliti : Apa saja komponen yang terdapat dalam SIMPEG?
- Informan : Komponen dalam SIMPEG ada SDM, Komputer, database.
- Peneliti : Apa saja manfaat yang diperoleh dari penerapan SIMPEG?
- Informan : Pada pembuatan laporan menjadi lebih mudah, bisa mendapatkan tentang keadaan pegawai dengan mudah, mengetahui pegawai yang akan naik pangkat, mempermudah dalam pengambilan keputusan.
- Peneliti : Apa saja data yang terdapat dalam SIMPEG?

- Informan : Data pegawai seperti data pribadi dan keluarga, pengalaman kerja, pendidikan, data riwayat jabatan.
- Peneliti : Apa SIMPEG di Kantor Kemenag Kabupaten Pati dijadikan sebagai pengambilan keputusan?
- Informan : Iya dijadikan pengambilan keputusan, soalnya pada SIMPEG ini terdapat riwayat diklat, riwayat penghargaan, dan pengalaman kerja. Jadi data yang ada pada SIMPEG bisa dijadikan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
- Peneliti : Apa dengan adanya SIMPEG di Kemenag ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam bekerja?
- Informan : Sangat efektif dan efisien karena kita mendapatkan data dengan mudah tidak perlu mencari di tumpukkan berkas-berkas.
- Peneliti : Bagaimana dengan jaringan internet dan komputer dalam mendukung pengelolaan SIMPEG, apakah mengalami permasalahan atau tidak bu?
- Informan : Alhamdulillah mengenai jaringan dan komputer di Kemenag sangat mendukung pengelolaan SIMPEG. Mungkin cuma eror kalau sedang ada perbaikan dari pusat.
- Peneliti : Bagaimana pegawai dalam mengelola SIMPEG? Apakah sudah cukup mengerti dan kompeten pak?
- Informan : Sudah mengerti dan faham mengenai SIMPEG, karena kita disini cuma ber 3.
- Peneliti : Apa ada pelatihan khusus mengenai SIMPEG pak?
- Informan : Selama saya disini belum ada pelatihan. Kita belajar mandiri melalui modul dan tutorial youtube.
- Peneliti : Siapa sajakah pegawai yang dapat mengelola SIMPEG pak?
- Informan : Biro Kepegawaian
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pemanfaatan SIMPEG?
- Informan : Biasanya salah memilih jabatan pada satuan kerja, terus biasanya error juga ada perbaikan dari pusat.

Lampiran 2: Dokumentasi Penelitian

DOKUMENTASI PENELITIAN



Dokumentasi wawancara bersama Ibu Hemi Mardijatun selaku pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Jabatan Kemenag Kabupaten Pati



Dokumentasi wawancara bersama Ibu Siti Asfiah selaku pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kinerja Kemenag Kabupaten Pati



Dokumentasi wawancara bersama Bapak Mokh. Arif Qomarudin selaku pegawai Biro Kepegawaian bagian Analisis Kepegawaian Kemenag Kabupaten Pati



Hasil observasi SK Jabatan yang belum diupload



Hasil observasi SKP (Sertifikasi Kelayakan Pengolahan)



Hasil observasi data-data dari hasil output SK Jabatan

Lampiran 4 : Surat Mohon Izin Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024—7615387
www.walisongo.ac.id

Nomor: 5482/Un.10.3/D1/TA.00.01/11/2022

23 November 2022

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Riset

a.n. : Loviana Intan Az-zahro

NIM : 1903036101

Yth.

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati
di Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa :

Nama : Loviana Intan Az-zahro

NIM : 1903036101

Alamat : Desa Tanjang Rt 03 Rw 02 Kecamatan Gabus Kabupaten Pati

Judul skripsi : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati

Pembimbing :

1. Syaiful Bakhri, M.MSI

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 2 minggu, mulai tanggal 24 November 2022 sampai dengan tanggal 7 Desember 2022

Demikian atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini disampaikan terimakasih.

Wassalamualikum Wr.Wb.



....., Dekan,
....., Wakil Dekan Bidang Akademik

Tembusan :

Dekan FITK UIN Walisongo (sebagai laporan)

Lampiran 5 : Surat Keterangan Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PATI**

Jl. Panglima Sudirman Nomor 1 H. Pati 59113
Telepon (0295) 381612 - 381583 Faksimili (0295) 381612
Website: <https://pati.kemenag.go.id>, email: kabpati@kemenag.go.id

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 5916/Kk.11.18/1/Kp.01.1/12/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : Drs. H. Ali Arifin, MM.
- NIP : 196505151994031005
- Pangkat / Gol. Ruang : Pembina Tk.I (IV/b)
- Jabatan : Kepala Kankemenag Kab. Pati
- Unit Kerja : Kankemenag Kab. Pati

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

- Nama : Loviana Intan Az-zahro
- NIM : 1903036101
- Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
- Perguruan Tinggi : UIN Walisongo Semarang

Telah melaksanakan penelitian survey di Kantor Kementerian Agama Kab. Pati, mulai tanggal 24 November 2022 s/d 7 Desember 2022 dengan judul penelitian :

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pati, 9 Desember 2022
Kepala

Ali Arifin


Lampiran 6 : Nilai Bimbingan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387
www.walisongo.ac.id

Hal : Nilai Bimbingan Skripsi

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UTN Walisongo Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Kami beritahukan bahwa setelah membimbing skripsi Saudara :

Nama : Loviana Intan Az-zahro
NIM : 1903036101
Judul : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor
Kemenerian Agama Kabupaten Pati

Maka nilai naskah skripsinya adalah :

Catatan khusus pembimbing : 3,75

Dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,

Syaiful Bakhri, M. MSI
NIP. 198810302019031011

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Loviana Intan Az-zahro
2. Tempat & Tanggal Lahir : Pati, 01 Juni 2000
3. Alamat Rumah : Desa Tanjung Kec. Gabus Kab. Pati
4. No. HP : 082188386507
5. E-mail : lovianazhro@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal :
 - a. TK Dharma Wanita Anggrek Tanjung
 - b. SD Negeri 01 Tanjung Pati
 - c. SMP Islam Integral Luqman Al-Hakim Kudus
 - d. MAN 01 Pati
 - e. UIN Walisongo Semarang
2. Pendidikan Non-Formal
 - a. Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus 2
 - b. Ponpes Hidayatullah Kudus