

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI PDAM KOTA MALANG**

SKRIPSI



Oleh

DEWI NUR ZULAIKAH

NIM : 15510008

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019**

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI PDAM KOTA MALANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada:

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen (SM)



Oleh

DEWI NUR ZULAIKAH

NIM : 15510008

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019**

LEMBAR PERSETUJUAN

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI PDAM KOTA MALANG**

SKRIPSI

Oleh
DEWI NUR ZULAIKAH
NIM : 1551008

Telah disetujui 13 Mei 2019

Dosen Pembimbing,


Zaim Mukaffi, SE., M.Si
NIP. 19791124 200901 1 007

Mengetahui :
Ketua Jurusan,


Drs. Agus Sucipto, MM.
NIP. 19670816 200312 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI PDAM KOTA MALANG

SKRIPSI

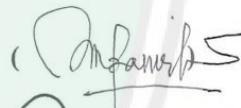
Oleh :
DEWI NUR ZULAIKAH
NIM: 15510008

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen (SM)
Pada Tanggal 17 Juni 2019

Susunan Dewan Penguji

1. Ketua
Dr. Vivin Maharani Ekowati, S.Sos., M.Si
NIP. 19750426 20160801 2 042
2. Dosen pembimbing/Sekretaris
Zaim Mukafi, SE., M.Si
NIP. 197911 24200901 1 007
3. Penguji Utama
Prof. Dr. H. Muhammad Djakfar, SH., M.Ag
NIP. 19490929 198103 1 004

Tanda Tangan

()

()

()

Disahkan oleh:
Ketua Jurusan,



Drs. Agus Sucipto, MM
NIP. 19670816 200312 1 001

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dewi Nur Zulaikah
NIM : 15510008
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Manajemen

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul :

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Di PDAM Kota Malang

Adalah hasil karya saya sendiri, bukan “duplikasi” dari pihak lain, bukan menjadi tanggungjawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 13 Mei 2019

Hormat saya,



Dewi Nur Zulaikah
NIM : 15510008

LEMBAR PERSEMBAHAN

Karya tulis ini saya persembahkan untuk:

Kedua orang tua saya, alm. Abah H. Marbuat Umar Ma'ruf dan almh.

Ibu Hj. Sumiati yang telah membesarkan dan selalu mencurahkan beribu kasih sayangnya serta senantiasa mendoakan saya.

Kedua orang tua saya, Ayah Kusmiadi dan Ibu Ifa Rahmawati yang senantiasa mendoakan dan senantiasa memberikan kasih sayang serta dukungan baik berupa moril maupun materil.



MOTTO

“Be Like a Flower That Gives Fragrance Even To The Hand That
Crushes It”

-Ali Bin Abi Thalib-



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayahNya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Di PDAM Kota Malang” .

Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhamad SAW yang telah membimbing kita dari zaman kegelapan menuju jalan yang terang benderang.

Maksud dan tujuan penelitian ini untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang. Adapun penyusunan penelitian ini berdasarkan data-data yang diperoleh selama melakukan penelitian di PDAM Kota Malang, buku-buku pedoman, serta pengarahan dari dosen pembimbing maupun teman-teman jurusan manajemen. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan penelitian ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Drs. Agus Sucipto, MM selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Zaim Mukaffi, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Ayahanda Kusmiadi, Ibu Ifa Rahmawati dan Ananda Saiful Rahman H. yang senantiasa memberikan doa dan dukungan moril dan spiritual.
7. Bapak Aritono, SE selaku Asisten Manajer SDM PDAM Kota Malang yang telah banyak membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini.
8. Seluruh karyawan PDAM Kota Malang yang telah membantu dalam menyelesaikan penelitian ini.

9. Ichwan Ilham, SM selaku pembimbing pribadi yang selalu menemani, memberikan semangat, serta membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini.
10. UKM UNIOR UIN Maulana Malik Ibrahim Malang terkhususnya keluarga cabang ABB yang senantiasa memberi dukungan dan semangat dalam menyelesaikan penelitian ini .
11. Dan berbagai pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa penelitian ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat, khususnya bagi peneliti dan bagi pembaca pada umumnya.

Malang, 13 Mei 2019

Peneliti,
Dewi Nur Zulaikah

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Konteks Penelitian	1
1.2 Fokus Penelitian	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.4.1. Manfaat Teoritis	8
1.4.2. Manfaat Praktis	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Penelitian Terdahulu	9
2.2 Kajian Teoritis	16
2.2.1. Sistem Informasi Manajemen	16
2.2.1.1. Macam-macam Sistem Informasi Manajemen pada Organisasi Publik	18
2.2.1.2. Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer	21
2.2.2. Kepegawaian	25
2.2.3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	27
2.2.4. Sistem Informasi dalam Perspektif Islam	31
2.3. Kerangka Berpikir	35
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian	36
3.2. Lokasi Penelitian	37
3.3. Subyek Penelitian	37
3.4. Data dan Jenis Data	38
3.5. Teknik Pengumpulan Data	39
3.6. Analisis Data	39
3.7. Teknik Pengujian Keabsahan Data	41

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Paparan Hasil Penelitian	43
4.1.1. Gambaran Umum Obyek Penelitian	43
4.1.2. Hasil Penelitian	48
4.1.2.1 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg)	49
4.1.2.1.1 Penerapan Simpeg di PDAM Kota Malang	49
4.1.2.1.2 Komponen dan Basis Simpeg	51
4.1.2.1.3 Data yang ada dalam Simpeg	52
4.1.2.1.4 Alur kerja Simpeg	53
4.1.2.1.5 Kendala Penerapan Simpeg	55
4.1.2.1.6 Solusi Kendala Penerapan Simpeg	57
4.1.2.2 Implikasi dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg)	58
4.1.2.2.1 Tujuan dan Manfaat Simpeg	58
4.1.2.2.2 Simpeg dalam Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Kerja	61
4.1.2.2.3 Simpeg Menghemat Biaya Operasional	62
4.2. Pembahasan	63
4.2.1. Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) di PDAM Kota Malang	63
4.2.2. Implikasi dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) di PDAM Kota Malang	71
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	74
5.2. Saran	75

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu	9
Tabel 4.1.2 Informasi Informan	48
Tabel 4.1.2.1.1 Penerapan Simpeg	49
Tabel 4.1.2.1.2 Komponen dan Basis Simpeg	51
Tabel 4.1.2.1.3 Data dalam Simpeg	52
Tabel 4.1.2.1.4 Alur Kerja Simpeg	53
Tabel 4.1.2.1.5 Kendala Penerapan Simpeg	55
Tabel 4.1.2.1.6 Solusi Kendala Penerapan Simpeg	57
Tabel 4.1.2.2.1 Tujuan dan Manfaat Simpeg	58
Tabel 4.1.2.2.2 Simpeg dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.....	61
Tabel 4.1.2.2.3 Simpeg Menghemat Biaya Operasional.....	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.3 Kerangka Berpikir35



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 Jawaban Wawancara
- Lampiran 3 Gambar Aplikasi



ABSTRAK

Dewi Nur Zulaikah, 2019, SKRIPSI, judul: “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Di PDAM Kota Malang”

Pembimbing : Zaim Mukafi, SE., M.Si

Kata Kunci : Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, administrasi kepegawaian, Simpeg

Kelancaran proses pengembangan sumber daya manusia di sektor publik tidak lepas dari efisiensi dalam bidang administrasi kepegawaian. Oleh sebab itu perlu adanya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang merupakan salah satu bagian dari SIM yang dijalankan oleh setiap organisasi khususnya organisasi publik. PDAM Kota Malang dalam pengelolaan administrasi pegawai dan proses manajemen kepegawaiannya sudah menggunakan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian berbasis komputer atau aplikasi, namun aplikasi-aplikasi tersebut saat ini masih dalam proses integrasi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam pengelolaan administrasi kepegawaian di PDAM Kota Malang.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara dengan informan yang terlibat langsung dengan hal yang diteliti, melalui observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di PDAM Kota Malang sudah berjalan sejak lama. Simpeg di PDAM Kota Malang berbasis manual dan aplikasi berjalan beriringan, tetapi lebih dominan basis aplikasi. Hampir 80% simpeg sudah menggunakan aplikasi, hanya beberapa bagian saja yang masih menerapkan penggunaan manual untuk penunjang kegiatannya. Kondisi simpeg saat ini sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan sudah adanya aplikasi-aplikasi kepegawaian yang terus berkembang meskipun kondisinya aplikasi-aplikasi tersebut belum terintegrasi atau terpadu menjadi 1 aplikasi.

ABSTRACT

Dewi Nur Zulaikah, 2019, THESIS, title: "Implementation of Staffing Management Information System in PDAM Malang "

Advisor : Zaim Mukafi, SE., M.Si.

Keywords : Staffing Management Information System, staffing administration, Simpeg

The fluency of developing human resources process in the public sector cannot be separated from efficiency in the field of personnel administration. Therefore, it is necessary for the Staffing Management Information System (SIMPEG) which is one part of the Management Information System (SIM) that is run by every organization, especially public organizations. PDAM Malang in managing employee administration and staff management processes has used a computer or application-based Staffing Management Information System, but these applications are still in the process of integration. The purpose of this study is to find out how the implementation of the Staffing Management Information System (SIMPEG) in the management of staffing administration in PDAM Malang.

The method used in this study is descriptive qualitative approach. The data collection technique are through interviews with informants who are directly involved with the things studied, through observation, and documentation.

The results of the study showed that the Implementation of the Staffing Management Information System in PDAM Kota Malang had been running for a long time. SIMPEG in PDAM Malang is based on manuals and the application is used simultaneously, but is more dominant in the application base. Nearly 80% of users are already using the application, only a few parts are still implementing manual use to support their activities. The current simplicity condition has gone well as evidenced by the existence of staffing applications that continue to grow even though the conditions of these applications have not been integrated or integrated into one application.

ملخص البحث

ديوي نور زوليحة, 2019, ابحاث العلمي, الموضوع: " تنفيذ نظام المعلومات في إدارة التوظيف في شركة المياه المدينة بمالانج.

المشرف: زاعم مكلفي الماجستير

الكلمة الرئيسية: نظام المعلومات في إدارة التوظيف الأثار, إدارة التوظيف, (سيمفيك)الملخ

عملية تنمية الموارد البشرية في القطاع العام لا يمكن فصلها عن كفاءة إدارة التوظيف. ولذلك يحتاج نظام المعلومات إدارة شؤون الموظفين الذي يعد جزءًا من نظام المعلومات الإدارية الذي تديره كل مؤسسة ، وخاصة المؤسسة العامة. وقد استخدمت شركة المياه بمدينة مالانج في إدارة عمليات الموظفين وإدارة شؤون الموظفين نظام معلومات في إدارة شؤون الموظفين القائم على الكمبيوتر أو التطبيق ، لكن هذه التطبيقات لا تزال في طور التكامل. واهداف هذا البحث لمعرفة تنفيذ نظام المعلومات في إدارة التوظيف في إدارة التوظيف في شركة المياه المدينة بمالانج.

واستخدم طريقة في هذا البحث هو البحث النوعي مع المنهج وصفي. تقنية جمع البيانات من خلال المقابلات مع المخبرين الذين يشاركون مباشرة في الأشياء المدروسة ، من خلال الملاحظة ، والتوثيق.

واظهرت نتيجة البحث ان تنفيذ نظام المعلومات في إدارة التوظيف في شركة المياه المدينة بمالانج وقد بدأ سريانه منذ فترة طويلة. إدارة التوظيف في شركة المياه المدينة بمالانج على أساس الكتيبات والتطبيقات تسير جنباً إلى جنب ، ولكن قاعدة التطبيق المهيمنة. ما يقرب من 80 ٪ الموظفون يستخدمون بالتطبيق. بعض الأجزاء التي لا تزال تطبق استخدام الأدلة لدعم أنشطتها. لقد سارت حالة البساطة الحالية بشكل جيد كما يتضح من وجود طلبات التوظيف التي تستمر في النمو على الرغم من عدم دمج شروط هذه التطبيقات أو دمجها في تطبيق واحد.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Konteks Penelitian

Pada saat ini kita berada di zaman modernisasi dimana manusia sangat bergantung pada teknologi dalam berbagai aspek kehidupannya, sehingga membuat teknologi menjadi kebutuhan dasar setiap orang. Kebutuhan manusia akan teknologi juga didukung dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat. Hal ini dibuktikan dengan banyak bermunculannya inovasi dan berbagai penemuan.

Demikian halnya dengan teknologi informasi yang merupakan bagian dari setiap kegiatan manusia. Perkembangan teknologi ini mampu memberikan banyak kemudahan bagi penggunaannya untuk memperoleh dan berbagi informasi dari berbagai sumber tanpa dibatasi oleh jarak, ruang, dan waktu. Dengan semakin mudahnya dalam memperoleh suatu informasi, pada akhirnya teknologi informasi dapat dimanfaatkan sebagai salah satu faktor pendukung tingkat efisiensi, efektifitas dan produktivitas kerja.

Perkembangan teknologi dewasa ini sangat berpengaruh terhadap proses bisnis perusahaan. Hal ini dapat dilihat dari munculnya bisnis dan industri baru yang mampu meraih kesuksesan dalam waktu singkat dengan memanfaatkan teknologi informasi. Perkembangan tersebut merubah cara pandang perusahaan terhadap teknologi informasi, yang seakan-akan merupakan kunci sukses perusahaan dalam menciptakan keunggulan kompetitif. Namun demikian, kembali lagi kepada kebijakan perusahaan masing-masing tentang bagaimana menyikapi

perkembangan teknologi tersebut. Perlu diingat bahwa tidak sedikit juga perusahaan yang menerapkan teknologi baru, namun mengalami permasalahan-permasalahan sehingga mengganggu proses bisnisnya bahkan mengalami kebangkrutan (Swastika, 2015).

Sistem informasi dikembangkan oleh manajer untuk menjalankan kepentingan perusahaan. Manajemen harus memutuskan sistem apa yang akan dikembangkan, apa yang akan dilakukan oleh sistem tersebut, dan bagaimana sistem tersebut diimplementasikan. Menggunakan sistem informasi secara efektif, membutuhkan pemahaman mengenai organisasi, manajemen dan teknologi (Issa-Salwe et al, 2010). Sistem informasi harus dikembangkan dengan pemahaman yang jelas atas organisasi yang dalam hal ini akan menggunakannya (Winarno, 2012:11).

Ningtyas (2008:2) menyatakan bahwa suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasinya melalui proses manajemen haruslah memiliki suatu sistem kerja yang dapat diandalkan terutama yang berbentuk sistem informasi yaitu Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk penyediaan data-data berupa informasi yang cepat dan akurat yang nantinya digunakan dalam pembuatan keputusan-keputusan, baik yang sifatnya strategis, fungsional dan teknis operasional. Bertitik tolak pada kenyataan tersebut, maka dibentuklah suatu Sistem Informasi Manajemen (SIM).

Menurut Davis (1984:6) Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah kesatuan, sistem mesin pengguna yang terintegrasi dalam memberikan informasi untuk mendukung operasi, manajemen, dan fungsi pembuatan keputusan dalam

suatu organisasi. Sistem yang dimaksud adalah sistem yang menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak komputer, prosedur manual, model yang digunakan untuk menganalisis, merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan serta sebuah basis data (dalam Gaol. 2008:15).

Dalam upaya pengoptimalisasian keberhasilan sumber daya suatu organisasi atau perusahaan ,produktivitas sangat dibutuhkan. Menurut Noerlina (2011:118), dalam suatu perusahaan terdapat bermacam-macam sumber daya yang harus dikelola untuk dapat mencapai tujuan, di antaranya sumber daya manusia sebagai sumber daya yang terpenting, karena manusia adalah satu-satunya sumber daya yang dapat mengolah, mengkoordinasikan, dan mengorganisir sumber daya lainnya yang ada di dalam perusahaan. Tanpa adanya sumber daya manusia yang tepat walaupun suatu perusahaan telah memiliki berbagai fasilitas yang canggih dan modern tujuan perusahaan tersebut tidak akan tercapai.

Ningtyas (2008:3) menyatakan bahwa pada dasarnya tujuan dari pengembangan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kompetensi para pegawai, meningkatkan motivasi kerja dan mengembangkan iklim kerja yang baik yang menunjang efisiensi dan efektivitas kerja. Upaya ini dapat tercapai apabila para pegawai dapat mengetahui jalur karir dan sistem imbalan yang dapat mereka peroleh dengan sistem promosi dan penentuan jabatan yang transparan. Dan itu hanya akan dapat dilaksanakan melalui sistem administrasi kepegawaian yang sistematis dengan pemanfaatan data dan informasi kepegawaian yang baik.

Berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan

Pemerintah Daerah menjelaskan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah suatu totalitas terpadu yang 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, ketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian. SIMPEG berisi data seperti data pokok PNS, data biodata PNS, data gaji, jabatan, pangkat, hubungan keluarga, dan unit kerja (Komalasari, dkk, 2014:314).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan salah satu bagian dari SIM yang dijalankan pada setiap organisasi khususnya organisasi publik. Hal ini disebabkan kelancaran proses pengembangan sumber daya manusia di sektor publik tidak lepas dari efisiensi dalam bidang administrasi kepegawaian.

SIMPEG merupakan salah satu pendukung dalam proses pelaksanaan administrasi kepegawaian dalam mendapatkan informasi meliputi penerimaan pegawai baru, administrasi personil dan kepegawaian, perencanaan dan pengembangan pegawai, presensi dan kompensasi, pendidikan dan pelatihan serta penempatan posisi pegawai (Ningtyas, 2008:4).

Menurut Priyanti dalam Utami (2017:3), SIMPEG didefinisikan sebagai sistem informasi terpadu yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, tata kerja, sumber daya manusia dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap, dan akurat dalam rangka mendukung kegiatan administratif dan manajemen kepegawaian. SIMPEG sebagai aplikasi penyedia

informasi kepegawaian menangani manajemen data kepegawaian yang memiliki banyak kelebihan yaitu pemrosesan data informasi kepegawaian yang cepat dengan komputerisasi pemrosesan data dapat dilakukan dengan cepat, informasi yang di proses akurat karena adanya berbagai validasi dan kontrol, informasi yang disampaikan lebih ringkas dan 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 yang relatif mudah dan sederhana serta dapat digunakan untuk mengukur kinerja pegawai dalam mengolah dan menjalankan proses-proses kepegawaian.

Sebelum adanya pelaksanaan komputerisasi SIMPEG dengan menggunakan *database*, pengelolaan SIMPEG dilakukan secara manual. Akan tetapi semakin kompleksnya data yang harus diolah dan dengan kemajuan teknologi informasi saat ini, pengelolaan SIMPEG secara manual dianggap sudah tidak efektif dan efisien, maka untuk mengatasi hal ini dibutuhkan suatu sistem informasi manajemen yang berbasis komputer atau biasa dikenal dengan *computer based management informations systems* (CBIS). CBIS mengandung arti bahwa komputer memainkan peranan penting dalam sebuah sistem informasi.

Kumorotomo (2004:17) menjelaskan ada beberapa alasan mengapa komputer merupakan perkakas yang sangat penting dalam SIM modern. Alasan pertama berkenaan dengan kemampuan komputer untuk mengolah data. Perangkat otomatis ini dalam beberapa hal ternyata lebih unggul sebagai penyerap atau pencatat data dibandingkan dengan daya ingat manusia, sekalipun pengambilan

keputusan nantinya akan tetap dilakukan oleh manusia. Alasan kedua tentang pentingnya pemakaian komputer di dalam SIM yaitu bahwa teknologi melalui komputerisasi sudah tersedia dimana-mana dan dapat diperoleh dengan mudah.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang merupakan badan usaha milik daerah yang bergerak dibidang sarana penyediaan air. Agar senantiasa memiliki keunggulan bersaing dalam menghadapi pasar global, perusahaan dituntut untuk dapat mengantisipasi perubahan-perubahan yang begitu cepat dan dinamis agar dapat bertahan hidup serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas jalannya perusahaan. Dengan melalui utilisasi Sumber Daya Manusia (SDM), perusahaan akan dapat ,meningkatkan efisiensi dan efektifitasnya sebab SDM merupakan faktor yang paling berperan dalam hal ini. Dengan kata lain SDM sebagai pegawai di perusahaan merupakan sumber keunggulan bersaing bagi suatu perusahaan sehingga diharapkan optimal bagi perusahaan.

Dalam upaya mendukung semua fungsi-fungsi dan tugas-tugas karyawan di PDAM Kota Malang khususnya pada bagian kepegawaian untuk mengolah data kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi dan pensiun, maka perlu adanya sebuah sistem informasi kepegawaian yang mampu mengatasi kendala yang sedang dihadapi oleh PDAM Kota Malang.

Pada tahun 2014 pengolahan data kepegawaian yang ada pada PDAM Kota Malang sudah mulai menggunakan sistem informasi manajemen kepegawaian. Namun seperti halnya dilihat di lapangan masih banyak ditemukan hambatan-hambatan seperti, berkas kepegawaian yang tidak tertata dengan baik, masih belum lengkapnya data sebagian karyawan, dan SIMPEG saat ini masih belum

terintegrasi antar bagian yang ada sehingga menyebabkan pelaksanaan SIMPEG di rasa belum berjalan secara maksimal.

Mengingat pentingnya masalah tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang”.

1.2 Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka fokus penelitian yang akan dikemukakan dalam penelitian ini adalah sebaga berikut :

1. Bagaimana implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang?
2. Bagaimana implikasi dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian rumusan masalah diatas, maka tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam pengelolaan administrasi kepegawaian di PDAM Kota Malang.
2. Untuk mengetahui bagaimana implikasi dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang?

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan dari tujuan yang hendak dicapai, maka hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik berupa manfaat teoritis maupun manfaat praktis.

1.4.1 Manfaat Teoritis

Adapun manfaat teoritis dalam penelitian ini yaitu penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan untuk mengembangkan kemampuan peneliti dan pengembangan ilmu manajemen serta memperkaya hasil dari penelitian yang telah ada dan dapat memberikan gambaran tentang pengelolaan Sistem Informasi Manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).

1.4.2 Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis dari hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan evaluasi untuk terus mengembangkan penggunaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang sudah diterapkan agar mampu mencapai kinerja yang maksimal dan memenuhi tuntutan perkembangan saat ini.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Komalasari, dkk (2014) dengan judul “Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) (Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang)”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang menunjukkan ada faktor penghambat yaitu permasalahan teknis operasional misalkan kebingungan dalam mengoperasikan program ini sehingga menyebabkan staf dari BKD Kota Malang masih tidak memahami prosedurnya. Ada beberapa faktor pendukung dalam aplikasi program SIMPEG tersebut yaitu penguasaan pegawai terhadap teknologi informasi, sarana teknologi, jumlah sumber daya dan keamanan dan kerahasiaan data.

Penelitian yang dilakukan oleh Hakim (2014) dengan judul “Sistem Informasi Administrasi Kepegawaian Pada Pdam Tirta Moedal Kota Semarang”. Penelitian ini menggunakan metode Linear Sequential Model atau Waterfall. Hasil yang didapat dari penelitian ini yaitu permasalahan yang terjadi pada Sistem Informasi Administrasi Kepegawaian yang ada di PDAM Tirta Moedal Kota Semarang yaitu pada sistem yang ada saat ini pengumpulan data mutasi, cuti, pensiun pegawai masih di lakukan dengan menggunakan media microsoft excel.

Berikutnya yaitu penelitian dilakukan oleh Al – Shawabkeh (2015) yang berjudul “*Human Resource Information Systems and their Impact on Human*

Resource Management Strategies: A Field Study in Jordanian Commercial Banks". Penelitian ini mengembangkan model penelitian berdasarkan literatur saat ini. Hasil dari penelitian ini mengungkapkan bahwa HRIS memiliki pengaruh yang signifikan pada level ($P \leq 0,05$) pada Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia di Bank Komersial Yordania.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Khashman (2016) dengan judul "*The Impact of Human Resource Information System (HRIS) Applications on Organizational Performance (Efficiency and Effectiveness) in Jordanian Private Hospitals*". Metode pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan instrumen kuisioner. Hasil penelitian ini menunjukkan Ada dampak positif dari aplikasi HRMS pada kinerja organisasi dan menunjukkan bahwa karyawan yang bekerja di bagian sumber daya manusia di rumah sakit swasta memiliki sikap positif terhadap kinerja organisasi yang mencakup efisiensi dan efektivitas.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Diani (2017) yang berjudul "Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah (BKDD) Kabupaten Enrekang". Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg) pada badan kepegawaian dan diklat daerah Kabupaten Enrekang yang dilihat dari empat kriteria yaitu adaptasi, integrasi, dan produksi belum efektif .

Penelitian yang dilakukan Achmad, dkk (2017) dengan judul "Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Di Dinas Komunikasi Dan Informatika

Bandung Barat” dan metode analisis pengembangan perangkat lunak System Development Life Cycle menghasilkan kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen kepegawaian di Diskominfo Bandung Barat ditekankan kepada interaksi yang lebih interaktif dimana kegiatan administratif kepegawaian dapat dilakukan didalam sistem seperti melakukan peremajaan data (DUK), kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pengajuan cuti dan mutasi pemberhentian dalam melakukan pengisian data dan melampirkan persyaratan kegiatan administratif.

Berikutnya yaitu penelitian yang dilakukan oleh Utami (2017) dengan judul “Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Di Badan Pendidikan Dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, tipe penelitian deskriptif dan penentuan informan secara purposive. Hasil dari penelitian ini adalah Sistem informasi manajemen kepegawaian di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali pada pekerjaan pegawai sudah cukup baik karena dengan adanya kinerja sistem yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali, dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas pegawai dapat berjalan dengan baik dan penyelesaian tugas dapat selesai tepat pada waktunya.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Retnowati (2017) dengan judul “Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Utara”. Dalam penelitian ini menggunakan metode *Rational Unified Process (RUP)* sebagai metode pengembangan dan

permodelan menggunakan metode *Unified Model Language (UML)*. Hasil dari penelitian ini mendapatkan kesimpulan bahwa SIMPEG dapat berperan penting untuk mempermudah dalam melakukan pendataan, pengajuan, dan pelaporan agar mampu mengatasi masalah dengan baik.

Penelitian yang dilakukan Saputra (2017) dengan judul “Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada PDAM Tirta Kencana Samarinda”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif menggunakan analisis regresi linier sederhana. Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Terdapat pengaruh yang signifikan antara penerapan SIMPEG (X) dalam meningkatkan kinerja pegawai (Y) pada PDAM Tirta Kencana Samarinda.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Fokus Penelitian	Metode/ Analisis Data	Hasil Penelitian
1.	Komalasari, dkk. (2014). Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) (Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang).	(1) Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang meliputi: a. tujuan kegiatan yang akan dicapai, b. kegiatan yang diambil dalam mencapai tujuan, c. proses	Kualitatif deskriptif	Aplikasi program SIMPEG di BKD Kota Malang menunjukkan ada faktor penghambat yaitu permasalahan teknis operasional sehingga menyebabkan staf dari BKD Kota Malang masih tidak memahami prosedurnya. Ada beberapa faktor pendukung dalam aplikasi program SIMPEG tersebut yaitu penguasaan pegawai terhadap teknologi informasi, sarana teknologi, jumlah

		yang harus dilalui, d.anggaran yang dibutuhkan pada Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), (2) faktor penghambat dan faktor pendukung dalam Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).		sumber daya dan keamanan dan kerahasiaan data.
2.	Hakim. (2014). Sistem Informasi Administrasi Kepegawaian Pada Pdam Tirta Moedal Kota Semarang.	Penelitian ini bertujuan membentuk suatu program aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kepegawaian menggunakan Visual Basic 6.0	Linear Sequential Model atau Waterfall	Permasalahan yang terjadi pada Sistem Informasi Administrasi Kepegawaian yang ada di PDAM Tirta Moedal Kota Semarang yaitu pada sistem yang ada saat ini pengumpulan data mutasi, cuti, pensiun pegawai masih di lakukan dengan menggunakan media microsoft excel.
3.	Al - Shawabkeh. (2015). <i>Human Resource Information Systems and their Impact on Human Resource Management Strategies: A Field Study in Jordanian</i>	Penelitian ini bertujuan untuk menguji dampak dari sistem informasi sumber daya manusia (HRIS) pada strategi manajemen sumber daya manusia.	Model penelitian berdasarkan literatur saat ini.	HRIS memiliki pengaruh yang signifikan pada level ($P \leq 0,05$) pada Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia di Bank Komersial Yordania.

	<i>Commercial Banks.</i>			
4.	Khashman. (2016). <i>The Impact of Human Resource Information System (HRIS) Applications on Organizational Performance (Efficiency and Effectiveness) in Jordanian Private Hospitals.</i>	Penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki dampak dari sistem informasi sumber daya manusia (HRIS) pada kinerja organisasi di rumah sakit swasta Yordania.	Instrumen kuesioner	Ada dampak positif dari aplikasi HRMS pada kinerja organisasi dan menunjukkan bahwa karyawan yang bekerja di bagian sumber daya manusia di rumah sakit swasta memiliki sikap positif terhadap kinerja organisasi yang mencakup efisiensi dan efektivitas.
5.	Diani. (2017). Efektifitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Pada Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah (BKDD) Kabupaten Enrekang.	Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsika efektivitas penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg) pada badan kepegawaian dan diklat daerah Kabupaten Enrekang.	Kualitatif deskriptif	Efektivitas penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg) pada badan kepegawaian dan diklat daerah Kabupaten Enrekang yang dilihat dari empat kriteria yaitu adaptasi, integrasi, dan produksi belum efektif.
6.	Achmad,dkk. (2017). Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Bandung Barat.	Sistem informasi manajemen kepegawaian dalam penelitian ini akan ditekankan pada interaksi yang lebih interaktif dimana pegawai dilibatkan didalam sistem	Pengembangan perangkat lunak System Development Life Cycle	Sistem informasi manajemen kepegawaian di Diskominfo Bandung Barat ditekankan kepada interaksi yang lebih interaktif dimana kegiatan administratif kepegawaian dapat dilakukan didalam sistem seperti melakukan peremajaan data (DUK), kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala,

				pengajuan cuti dan mutasi pemberhentian dalam melakukan pengisian data dan melampirkan persyaratan kegiatan administratif.
7.	Utami. (2017). Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Di Badan Pendidikan Dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali.	Penelitian ini bermaksud untuk mendeskripsikan secara rinci tentang kinerja Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam mendukung pelayanan kepegawaian di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali	Kualitatif deskriptif dan penentuan informan secara purposive	Kinerja SIMPEG yang diterapkan di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali sudah cukup baik sehingga dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali serta penyelesaian tugas dapat selesai tepat waktu.
8.	Retnowati. (2017). Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Utara.	Membangun sistem informasi kepegawaian pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Utara	<i>Rational Unified Process (RUP), Unified Model Language (UML)</i>	SIMPEG dapat berperan penting untuk mempermudah dalam melakukan pendataan, pengajuan, dan pelaporan agar mampu mengatasi masalah dengan baik.
9.	Saputra. (2017). Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen	Untuk mengetahui pengaruh ataupun hubungan antara penerapan SIMPEG (X)	Kuantitatif regresi linear sederhana	Terdapat pengaruh yang signifikan antara penerapan SIMPEG (X) dalam meningkatkan kinerja pegawai (Y) pada PDAM Tirta Kencana Samarinda.

Kepegawaian (Simpeg) Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada PDAM Tirta Kencana Samarinda.	dalam meningkatkan kinerja pegawai (Y) pada PDAM Tirta Kencana Samarinda.		
--	---	--	--

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Sistem Informasi Manajemen

Kelly dalam Sutabri (2005:91) menyatakan bahwa SIM adalah perpaduan sumber daya manusia dan sumber daya yang berbasis komputer yang menghasilkan kumpulan penyimpanan, komunikasi, dan penggunaan data untuk tujuan operasi manajemen yang efisien serta perencanaan bisnis.

Adapun definisi lain yang dikemukakan oleh McLeod dalam Yakub (2012:77) Sistem informasi manajemen (SIM) didefinisikan sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan serupa. Output informasi digunakan oleh manajer maupun non manajer dalam perusahaan untuk membuat keputusan dalam memecahkan masalah.

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen secara umum dapat dikatakan sebagai sebuah sistem manusia dan mesin yang terintegrasi dalam menyediakan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan penentuan alternatif tindakan dalam sebuah organisasi sistem tersebut. Dalam operasinya, sistem informasi manajemen menggunakan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), prosedur, model manajemen, dan keputusan serta sebuah terminal data. Sistem informasi

manajemen sebagai suatu kumpulan manusia dan sumber modal di dalam suatu organisasi bertanggung jawab untuk pengumpulan dan pengolahan data sewaktu menghasilkan informasi yang berguna untuk setiap hierarki manajemen dalam perencanaan dan pengendalian kegiatan-kegiatan organisasi (Gaol, 2018:14).

Tujuan dibentuknya sistem informasi manajemen adalah agar organisasi memiliki informasi yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen, baik yang menyangkut keputusan-keputusan rutin maupun keputusan-keputusan yang strategis. Adapun kegunaan/ fungsi dari SIM itu sendiri sebagaimana yang dikemukakan oleh Asri Siahaan (2009) yaitu :

1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya perantara sistem informasi;
2. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis;
3. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif;
4. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi;
5. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi;
6. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi-konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru;
7. Memperbaiki produktifitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem (Alandari, 2013:186).

2.2.1.1 Macam-macam Sistem Informasi Manajemen pada Organisasi Publik

Sistem informasi manajemen merupakan salah satu konsep yang penting dalam ilmu administrasi negara. Organisasi publik sebagai fokus dalam ilmu administrasi negara selalu mengkaitkan segala sumber daya dalam mencapai tujuannya. Salah satu sumber daya yang cukup penting adalah informasi. Bahkan menurut Murdic informasi ini dianalogikan sebagai darah dalam organisasi. Pernyataan ini berarti jika aliran darah mengalami hambatan, maka organisasi akan jatuh pada posisi yang tidak sehat (Kumorotomo, 2004:83).

Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks, organisasi publik harus dapat lebih meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat. Perolehan informasi yang cepat dan akurat akan dapat meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat. Informasi yang cepat dan akurat dapat diperoleh apabila sebuah organisasi publik mempunyai sistem informasi manajemen yang baik, sehingga mampu bersaing dengan organisasi swasta.

Macam-macam sistem informasi manajemen pada organisasi publik antara lain sebagai berikut :

1. Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIMRENDA)

Program SIMRENDA ini terdiri dari informasi manajemen tentang :

- a. PDRB, meliputi: PDRB per kapita, peranan ekonomi sektoral, grafik
- b. Tenaga kerja, meliputi: kondisi ketenagakerjaan
- c. Kredit sektoral, meliputi: kredit sektoral, grafik

d. Investasi sektoral, meliputi: laporan kinerja PEMKAB, laporan grafik kinerja PEMKAB

2. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK/SIMDUK)

Tujuan pembangunan dan pengembangan SIAK ini antara lain :

- a. Bagaimana komputerisasi dapat mengatasi jumlah data kependudukan yang besar, perhitungan-perhitungan dengan kecepatan perhitungan yang sangat cepat.
- b. Untuk menjamin kontinuitas pekerjaan karena komputer tidak pernah lelah dan tidak berubah kecepatannya.
- c. Untuk mencapai kualitas penyimpanan data yang besar dan tahan lama.
- d. Untuk memudahkan akses data dari pencarian, pengolahan, penyimpanan dan pengeditan data dapat dikelola dengan baik sehingga proses pencarian kembali menjadi sangat cepat dan mudah.
- e. Pekerjaan yang rapi dan konsisten karena terprogram kecuali programnya yang berubah.

3. Sistem Informasi Perusahaan Air Minum (SIMPAM)

Software Sistem Informasi Perusahaan Air Minum (SIMPAM) ini berguna untuk mengevaluasi kinerja dari sebuah PDAM level Propinsi/Kabupaten. Dengan software ini pihak Propinsi/Kabupaten dapat melakukan evaluasi diri terhadap kinerja PDAM.

4. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Tujuan dari SIMPEG ini yaitu :

- a. Meningkatkan kecepatan pelayanan informasi kepegawaian.

- b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.
- c. Meningkatkan kualitas layanan organisasi berbasis teknologi informasi.

5. Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan (SIMKUG)

Aplikasi SIMKUG ini meliputi berbagai fasilitas antara lain; Transaksi, Kas masuk, Kas keluar, Bank masuk, Bank keluar, Laporan keuangan, dan lain-lain.

Tujuan dari SIMKUG ini antara lain:

- a. Meningkatkan kecepatan pelayanan informasi akuntansi dan keuangan.
- b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.
- c. Meningkatkan kualitas layanan organisasi berbasis teknologi informasi.

6. Sistem Informasi Koperasi (SIKOP)

Aplikasi sistem informasi koperasi ini meliputi berbagai fasilitas yaitu, Input data, Transaksi (pinjaman, kredit barang, bayar pinjaman), Laporan (Tagihan dan lain-lain).

Tujuan dari SIKOP ini antara lain :

- a. Meningkatkan kecepatan pelayanan informasi kepegawaian.
- b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.
- c. Meningkatkan kualitas layanan organisasi berbasis teknologi informasi.

7. Sistem Informasi Poliklinik/Puskesmas/Rumah Sakit.

Sasaran dari implementasi software ini antara lain sebagai berikut:

- a. Prosedur administrasi yang sederhana, mudah dan cepat.
- b. Peningkatan pelayanan kepada pasien.
- c. Efisiensi kinerja karyawan.

- d. Terbentuknya database Poliklinik/Puskesmas/Rumah Sakit yang lengkap dan akurat.
- e. Tersedianya informasi bagi manajemen dengan cepat dan akurat.

8. Sistem Informasi Akademik (SIKAD)

SIKAD adalah sistem informasi yang biasanya terdapat pada instansi pendidikan yang menyajikan data tentang mahasiswa atau siswa yang terdaftar pada suatu instansi serta perkembangan akademik dalam jangka waktu tertentu sehingga pengambilan keputusan tentang akademik akan dapat berjalan dengan efektif dan efisien (Ningtyas, 2008:15).

2.2.1.2 Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer

Pada awalnya dalam konsep sistem informasi tradisional, manusia merupakan komponen utama dalam mengolah data menjadi informasi. Kapasitas manusia dalam menerima masukan dan menghasilkan keluaran adalah terbatas. Dunia menyediakan lebih banyak masukan daripada yang dapat diterima oleh sistem pengolah manusia. Manusia mengurangi masukan ini sampai batas jumlah yang dapat diatasi melalui suatu proses penyaringan atau seleksi. Digunakannya komputer dalam sebuah Sistem Informasi menutupi kekurangan-kekurangan manusia dalam melakukan pengelolaan data menjadi informasi.

Komputer berasal dari bahasa latin *computare* yang mengandung arti menghitung. Karena luasnya bidang garapan ilmu komputer, para pakar dan peneliti sedikit berbeda dalam mendefinisikan terminologi komputer. Menurut Hamacher komputer adalah mesin penghitung elektronik yang cepat dan dapat menerima informasi input digital, kemudian memprosesnya sesuai dengan program yang

tersimpan di memorinya, dan menghasilkan output berupa informasi. Komputer menggunakan bagian atau komponen yang disebut perangkat keras dan perangkat lunak. Bagian perangkat keras komputer yang pokok terdiri atas suatu unit peralatan masukan, unit pengolah pusat (CPU) yang mengontrol urutan dan langkah semua operasi, unit penyimpanan seperti pita magnetic, dan sebuah alat cetak yang berkecepatan tinggi yang dapat mencetak dengan cepat (Anggadini:180).

Menurut Gaol (2008:25) berbasis komputer artinya perancang sistem informasi harus mengerti komputer dan mampu menggunakannya untuk pengolahan informasi karena perancang akan merancang sebuah manajemen sistem informasi yang akan digunakan dengan menggunakan program komputer. Definisi lain menurut Sutabri (2005:99) SIM berbasis komputer adalah suatu SIM yang menempatkan perkakas pengolah data komputer dalam kedudukan yang penting. SIM modern adalah bagaimana mengkombinasikan kemampuan manusia dan kemampuan komputer untuk menghasilkan keputusan manajerial yang baik karena apabila keunggulan manusia dan komputer digabungkan akan diperoleh kinerja yang sangat baik bagi SIM.

Penggunaan komputer di dalam SIM sangat banyak membantu para manajer dalam proses pengambilan keputusan. Komputer dalam SIM dirumuskan sebagai suatu perlengkapan elektronik yang mengolah data, mampu menerima masukan dan keluaran, memiliki kecepatan yang tinggi, ketelitian yang tinggi, dan mampu menyimpan instruksi-instruksi untuk memecahkan masalah. Penggunaan komputer dalam SIM baru dapat dikatakan efektif dan efisien jika :

1. Volume data yang diolah dalam jumlah yang besar
2. Pengolahan data memerlukan perhitungan yang rumit
3. Pengolahan data atau pekerjaan yang berulang-ulang
4. Memerlukan proses pengolahan yang cepat
5. Memerlukan file yang baik sehingga mudah menemukan kembali data-data yang diperlukan
6. Memerlukan tingkat ketelitian yang tinggi (Sutabri, 2005:107).

Dari beberapa definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen berbasis komputer sangat banyak keuntungannya tapi perlu dipersiapkan dengan matang sehingga diperoleh sistem informasi yang efektif, handal, akurat dan terpercaya. Dengan adanya perpaduan antara kemampuan manusia dan komputer dalam komputerisasi SIM diharapkan akan mempermudah suatu pekerjaan dan dapat menyajikan informasi dengan cepat dan lebih akurat.

Sutabri (2005: 101) secara garis besar SIM berbasis komputer terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai unsur SIM, yaitu:

1. Manusia

Setiap SIM yang berbasis computer harus memperhatikan unsur manusia supaya sistem yang diciptakan bermanfaat. Hendaknya diingat bahwa manusia adalah penentu keberhasilan suatu SIM dan manusialah yang akan memanfaatkan informasi yang dihasilkan oleh SIM. Unsur manusia dalam hal ini adalah staf komputer profesional dan para pemakai (*computer user*).

2. Perangkat keras (*hardware*).

Istilah perangkat keras merujuk pada perangkat mesin. Karena itu, perangkat keras terdiri dari komputer itu sendiri yang terkadang disebut sebagai *central processing unit* (CPU) beserta semua perangkat pendukungnya. Perangkat pendukung yang dimaksud adalah perkakas keluaran (*output devices*), perkakas penyimpanan (*memory*) dan perkakas komunikasi.

3. Perangkat lunak (*software*)

Istilah perangkat lunak merujuk pada program-program komputer beserta petunjuk-petunjuk (manual) pendukungnya, yang dimaksud program komputer adalah instruksi-instruksi yang dapat dibaca oleh mesin yang memerintah bagian perangkat keras SIM berbasis komputer untuk berfungsi sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat dari data yang tersedia.

4. Data

Seperti telah diuraikan sebelumnya, data adalah fakta-fakta yang akan dibuat menjadi informasi yang bermanfaat. Data inilah yang akan diklasifikasikan atau diolah oleh program-program supaya dapat menjadi informasi yang tepat guna, tepat waktu, dan akurat.

5. Prosedur

Prosedur adalah atasan aturan yang menentukan operasi sistem komputer. Misalnya, peraturan bahwa setiap permintaan belanja barang di suatu instansi harus dicatat dalam database komputer atau peraturan bahwa setiap akses

operator komputer kepada pengolah induk harus dilaporkan waktu dan otoritasnya.

2.2.2 Kepegawaian

Karyawan atau pegawai merupakan salah satu faktor penting bagi perusahaan dalam mencapai tujuannya. Karena dengan adanya karyawan semua tugas maupun pekerjaan kantor dapat terselesaikan. Kepegawaian merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai (Apriandy,dkk).

Menurut Hasibuan (2003:46) karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaganya) dan mendapat kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam Wati (2014:9) menjelaskan bahwa karyawan merupakan orang yang bekerja pada suatu lembaga (kantor, perusahaan) dengan mendapat gaji (upah).

Dengan demikian dapat disimpulkan karyawan adalah orang yang bekerja pada suatu lembaga dan mendapatkan imbalan kerja sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Wati (2014:9) mengungkapkan bahwa administrasi kepegawaian sangat erat kaitannya dengan pegawai atau karyawan. Didalam proses administrasi kepegawaian membahas atau mencatat segala sesuatu yang berhubungan dengan pegawai. Administrasi kepegawaian merupakan bagian dari sistim administrasi Negara, yang merupakan alat untuk mencapai tujuan.

Menurut Saksono dalam Wati (2014:9) administrasi kepegawaian merupakan cabang ilmu administrasi yang paling menentukan bagi kehidupan suatu organisasi. Administrasi kepegawaian pada hakikatnya adalah manusia yang sekaligus juga objek atau tujuan kegiatan dari organisasi itu sendiri. Menurut The Liang Gie dalam komalasari, dkk, administrasi kepegawaian adalah segenap aktivitas yang bersangkutan dengan masalah penggunaan tenaga kerja untuk mencapai tujuan tertentu. Masalah pokoknya terutama berkisar pada penerimaan, pengembangan, pemberian balas jasa dan pemberhentian (dikutip dalam Ali Imron, 2008,h.1).

Pentingnya makna administrasi dalam pembinaan pegawai dapat ditemui pada instansi yang pimpinannya kurang peduli terhadap penyelenggaraan administrasi kepegawaian dilingkungannya, dimana seluruh keadaan mengakibatkan pegawai menurun disiplin dan prestasi kerjanya yang pada gilirannya mempengaruhi output organisasi. Dari sini ampak betapa administrasi yang tidak teratur, berpengaruh terhadap individu dan organisasi.

Peranan administrasi kepegawaian dapat ditilik dari fungsinya untuk menyediakan tenaga-tenaga yang dibutuhkan pada setiap tingkat jabatan dalam organisasi. Untuk melaksanakan fungsinya serangkaian kegiatan perlu dilakukan, seperti analisa jumlah dan jenis tenaga yang dibutuhkan, merencanakan pegawai dalam pendidikan dan pelatihan serta keikutsertaan merencanakan kaderisasi. Mengingat bahwa era pembangunan mendatang menitik beratkan pada faktor pembinaan sumber daya manusia, maka administrasi kepegawaian perlu dikembangkan agar tumbuh inovasi baru yang akan mendorong terwujudnya

pegawai yang cakap, terampil, berdisiplin yang efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas (Tayibnapi, 1995:21).

2.2.3 Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Salah satu unsur pokok yang akan menentukan gerak pembangunan dalam masyarakat industrial adalah pengembangan sumber daya manusia. Kelancaran proses pengembangan sumber daya manusia di sektor publik tidak terlepas dari efisiensi dalam bidang administrasi kepegawaian. Dalam kaitan ini sistem informasi manajemen kepegawaian merupakan salah satu pendukung yang penting untuk membina administrasi kepegawaian. Proses administrasi bagi seluruh pegawai di suatu perusahaan yang jumlahnya cukup besar memerlukan dukungan sistem informasi yang memadai agar tercipta sistem rekrutmen yang baik, jalur karir yang jelas, penilaian kinerja dan pengembangan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan (Ningtyas, 2008:25).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian khususnya pasal 34 ayat 2 menyatakan perlunya penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian. Untuk mendukung kebijaksanaan tersebut maka perlu dibangun dan dikembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di lingkungan Departemen Dalam Negeri.

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 yang

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.

Menurut Musanef dalam Saputra (2017:341) Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah suatu tatanan bagi proses pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, penyajian data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang administrasi dan manajemen yang berkaitan dengan pegawai. Selanjutnya menurut Simamora dalam Utami (2017:9) mengemukakan bahwa Sistem informasi manajemen kepegawaian adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, mempertahankan, menarik, dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia, karekteristik-karakteristik unit-unit organisasi.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan sistem terpadu yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia, dan teknologi komputer untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap, dan akurat, dalam rangka mendukung kegiatan administratif dan manajemen kepegawaian. Sistem ini disusun untuk menjamin aksesibilitas data kepegawaian di seluruh tingkatan administrasi sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan kepegawaian (Ningtyas, 2008:26).

Utami (2017:11) mengungkapkan tentang tujuan utama sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) ialah membantu proses manajemen pada suatu organisasi. Manajemen meliputi seluruh hierarki kepengurusan dalam suatu

organisasi, dimulai dari hierarki manajemen puncak yang bertanggungjawab atas keberhasilan atau kegagalan organisasi secara keseluruhan hingga pada hierarki manajemen bawah yang hanya bertanggungjawab atas operasi sehari-hari dari departemen tertentu saja. Pada umumnya SIMPEG mencakup proses yang berkaitan dengan perencanaan pegawai, administrasi pegawai, evaluasi kinerja pegawai, pendidikan dan pelatihan, dan pensiun. Perencanaan pegawai merupakan suatu proses analisis dan simulasi kebutuhan pegawai yang dimiliki organisasi dikaitkan dengan pengembangan kegiatan di masa mendatang yang berkaitan dengan pengadaan dan penempatan pegawai. Proses perencanaan pegawai mencakup antara lain pembuatan rekapitulasi untuk analisis dan simulasi yang diolah dari data kepegawaian untuk memperoleh gambaran kekuatan sumber daya manusia yang dimiliki, proses pengadaan pegawai atau rekrutmen yang pada dasarnya merupakan pengumpulan biodata dan proses alokasi yaitu dengan data yang dimiliki dapat dilakukan analisis kebutuhan penempatan pegawai ke posisi yang lebih tepat.

Dalam Utami (2017:22) menjelaskan manfaat dari penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian, antara lain:

1. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai (profil kepegawaian) yang cepat dan akurat.
2. Pembuatan laporan dapat mudah dikerjakan.
3. Mengetahui pegawai yang akan naik pangkat dan yang akan mendapat kenaikan gaji berkala.

4. Memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian seperti angka kredit pegawai.
5. Dapat merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai pendidikan dan kompetensinya.
6. Merencanakan kebutuhan pegawai (Neraca Kebutuhan Pegawai).
7. Memudahkan pemantauan jatah cuti.
8. Memudahkan dalam pengelolaan beban kerja kepada pegawai.
9. Serta memudahkan dalam prekrutan pegawai

Adapun fungsi sistem informasi manajemen kepegawaian, antara lain;

1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat.
2. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi.
3. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan SDM.
4. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
5. Memperbaiki produktivitas SDM dalam perusahaan.
6. Menyediakan informasi pegawai yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian pegawai.
7. Membantu kelancaran pekerjaan di bidang kepegawaian, terutama dalam pembuatan laporan.

Dengan demikian sangatlah jelas bahwa penerapan SIMPEG berbasis komputer mempunyai peranan penting dalam upaya mendukung dan menunjang kebutuhan informasi serta memenuhi kebutuhan pengambil keputusan di semua jajaran instansi atau perusahaan. Kemudian ditambahkan pula bahwa otomasi atau pengolahan data dengan komputer terbukti memang lebih efisien apabila

perangkat pendukung yang lain juga memadai seperti sumber daya manusia atau staffnya, sistem dan prosedur serta pengolahan data mentah yang sudah baik dari tingkat unit terkecil.

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia di sektor publik akan sangat mendukung efisiensi di bidang administrasi kepegawaian, khususnya SIMPEG berbasis komputer dalam pengelolaan administrasi kepegawaian.

2.2.4 Sistem Informasi dalam Perspektif Islam

Dalam perkembangan teknologi sistem informasi yang sangat pesat perusahaan perlu memanfaatkan hal tersebut untuk mendukung kegiatan operasional mereka, banyak manfaat yang akan didapat jika mampu mengimplementasikannya dengan baik sesuai dengan yang disampaikan Tubagus, (2013:22) mulai dari data yang berupa database yang mempermudah penyimpanan dan mengurangi kesalahan, informasi dapat ditampilkan dengan cepat, dan proses pengolahan data yang lebih cepat dan tepat.

Menurut McLeod dalam Yakub (2012:8) informasi (*information*) adalah data yang diolah menjadi bentuk lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. Informasi merupakan data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan para pembuat keputusan memahami bahwa informasi menjadi faktor kritis dalam menentukan kesuksesan atau kegagalan dalam suatu bidang usaha.

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِنِ جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ فَتُصِبْحُوا

عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

“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 Hujuraat :6

Jika dihubungkan dengan dunia sistem informasi ayat tersebut menganjurkan kepada manusia untuk selalu berhati-hati dalam menerima (mengambil) sebuah informasi. Pada dasarnya sistem informasi merupakan kombinasi antara teknologi informasi dan manajemen, dan salah satu tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi (data) yang berguna bagi para pemakainya serta menyediakan dan menganalisis informasi untuk menghasilkan sebuah keputusan dari suatu perusahaan atau organisasi. Teknologi sendiri merupakan segala sesuatu yang dapat membantu/ mempermudah/ mempercepat segala aktifitas (kegiatan), oleh karena itu informasi yang kita olah jangan sampai merugikan orang lain.

Dalam sistem informasi, data merupakan fakta yang tercatat (dokumentasi dari kejadian). Dan jika diolah lebih lanjut data tersebut akan menjadi sebuah informasi yang kemudian menjadi pengetahuan. Ciri-ciri informasi yang baik (*Good Information*) yaitu valid (benar), relevant (sesuai kebutuhan pengguna), timeline (sesuai waktu) / update.

Pada intinya ayat ini menjelaskan tentang pengolahan informasi (data). Menjelaskan tentang bagaimana caranya memperoleh, menyimpan, mengolah, dan menyajikan informasi kembali sehingga dapat bermanfaat dan tidak

merugikan siapapun. Maksudnya kita tidak boleh sembarangan mengambil atau menerima sebuah informasi tanpa didasari dengan adanya fakta. Jadi kita diperintahkan untuk memeriksa dan meneliti (mengkaji) apakah informasi (data) itu benar atau tidak ([Rifa, 2018:3](#)).

Arsyiliah (2016:10) menjelaskan, teknologi Sistem Informasi memberikan kemudahan akses penyebaran dan pengambilan informasi sehingga dengan adanya sistem informasi dianggap lebih efektif dan efisien. Semua perihal pengolahan informasi mengenai data perkembangan islam maupun kerapian administrasi akan menjadi lebih mudah dengan adanya sistem informasi. Kini teknologi tersebut semakin lekat dengan islam, sebagai salah satu penanda agama yang selalu mengikuti perkembangan zaman. Bukan pada perubahan dari segi hal yang mendasar seperti aqidah, namun karena perihal keduniaan masyarakat islam dituntut untuk dinamis dan selalu memperkayakan semua hal yang dapat memajukan seorang muslim dari yang telah baik menjadi lebih baik lagi. Nabi bersabda:

أَنْتُمْ أَعْلَمُ بِأَمْرِ دُنْيَاكُمْ

“Kamu lebih mengetahui urusan duniamu.”

(HR. Muslim no.2363)

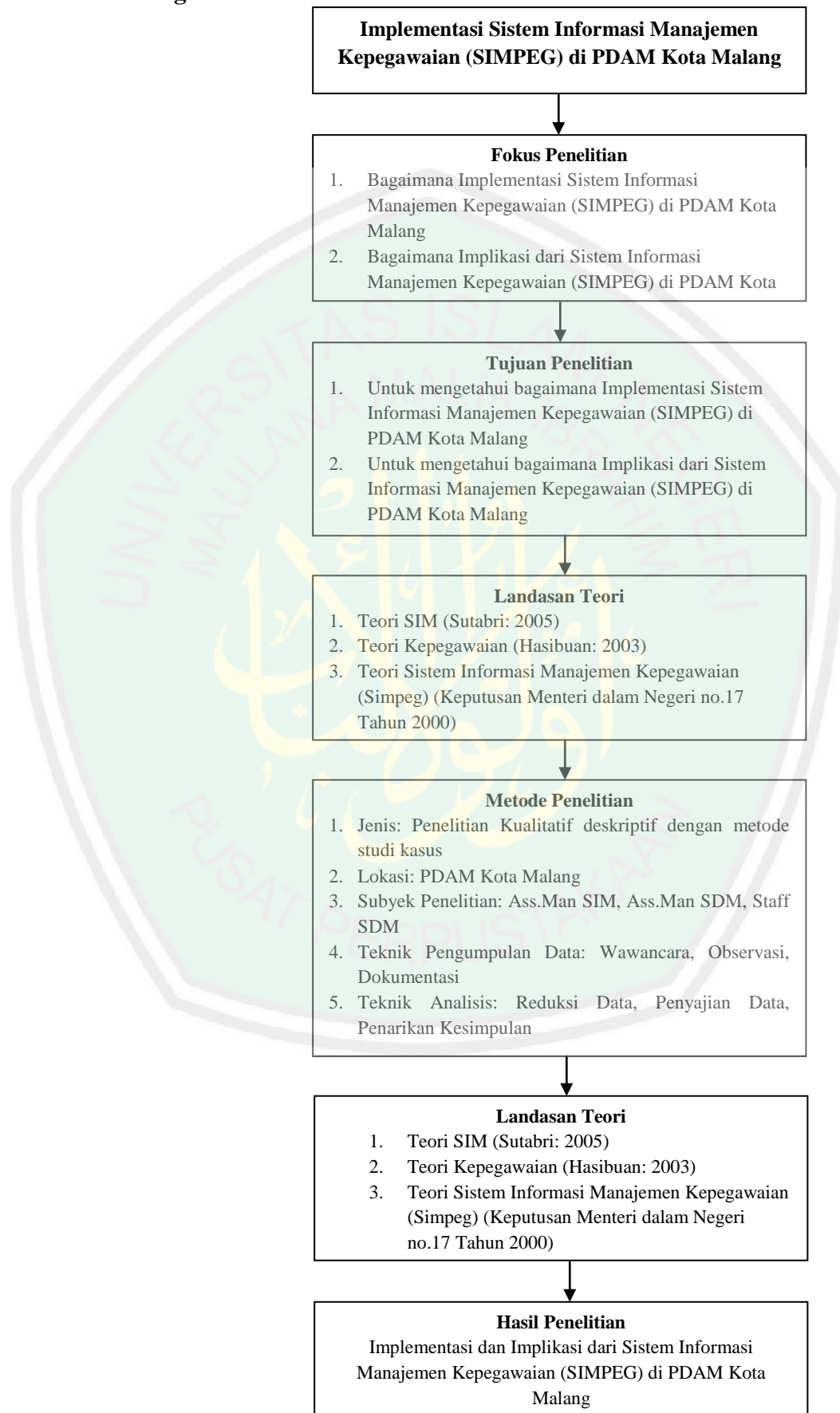
Hadits tersebut mengabarkan bahwa sebagai seorang muslim, kita di izinkan untuk melakukan perkembangan kemajuan dalam hal dunia karena hal tersebut tidak menjadi hal yang diterangkan oleh Nabi SAW. Dalam hal ini, termasuk kehadiran sistem informasi yang tidak

dilarang keberadaannya. Apalagi jika sistem tersebut dapat mendukung kemajuan islam.

Agustin (2018:69) dalam jurnalnya menjelaskan bahwa dalam perspektif Islam terdapat sumber informasi yang selalu digunakan atau dimanfaatkan oleh manusia. Sumber informasi tersebut terdiri dari wahyu dari Allah SWT berupa Al Qur'an dan Hadits yang berasal dari nabi Muhammad SAW yang merupakan penjelasan dari Al Quran. Pengertian sistem informasi manajemen menurut prespektif Islam adalah proses pengolahan data menjadi suatu informasi yang benar dan jujur berdasarkan Al Quran dan Hadist untuk dapat digunakan membuat perencanaan dan pengambilan keputusan. Terdapat perbedaan sistem informasi manajemen berdasarkan syariah dengan konvensional. Perbedaan ini terutama pada rujukan dan dasar dalam mencari sumber informasi yaitu Al Quran dan Sunnah. sedangkan sistem informasi manajemen konvensional mencari rujukan pada para ahli dan pakar dibidangnya yang semuanya berdasarkan akal fikiran mereka.

Al-Qur'an menggambarkan bahwa peranan informasi yang hak atau benar memiliki karakteristik yaitu dapat menyenangkan hati penerima informasi, informasi yang benar perlu diketahui oleh orang lain dan tidak mencampur adukkan berita yang benar dengan berita yang salah/batil, informasi yang adil dengan tidak memihak salah satu pihak, informasi yang dapat menyelesaikan perbedaan atau pertentangan di antara penerima serta dapat mendamaikan dari perselisihan mereka dan informasi yang tidak hanya mengikuti kepuasan subjektif.

2.3 Kerangka Berfikir



Gambar 2.3 Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia. Pada pendekatan ini, peneliti menekankan sifat realitas yang terbangun secara sosial, hubungan erat antara peneliti dan subjek yang diteliti (Noor, 2011:33).

Menurut Creswell dalam Patilima (2007:2) pendekatan kualitatif merupakan sebuah proses penyelidikan untuk memahami masalah sosial atau masalah manusia, berdasarkan pada penciptaan gambar holistik yang dibentuk kata-kata, melaporkan pandangan informan secara terperinci dan disusun dalam sebuah literatur ilmiah.

Jenis pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penelitian deskriptif memusatkan perhatian pada masalah aktual sebagaimana adanya pada saat penelitian berlangsung (Noor, 2011:34).

Menurut Prastowo (2011:186) metode deskriptif ada banyak jenisnya, namun yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode studi kasus. Studi kasus merupakan metode penelitian yang mengeksplorasi suatu masalah dengan batasan terperinci, pengambilan data yang mendalam, dan menyertakan berbagai sumber informasi. Studi ini merupakan kajian mendalam tentang peristiwa, lingkungan,

dan situasi tertentu yang memungkinkan mengungkapkan atau memahami suatu hal.

3.2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PDAM Kota Malang di Jl. Danau Sentani Raya No. 100 Madyopuro, Kedungkandang Kota Malang, Jawa Timur.

3.3. Subyek penelitian

Moleong dalam Prastowo (2011:195) mengungkapkan bahwa subjek penelitian adalah informan. Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar (lokasi atau tempat) penelitian.

Teknik yang digunakan untuk menentukan informan dalam penelitian kualitatif, menurut Sugiyono dalam Prastowo (2011: 197) memasuki situasi tertentu, melakukan observasi dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang tahu tentang situasi sosial tersebut, penentuan orang yang menjadi sumber secara *purposive*, yaitu di pilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu. Oleh karena itu, diperlukan subjek yang memenuhi parameter yang mampu mengungkap permasalahan di atas. Adapun parameter yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Mengetahui tentang peranan sistem informasi manajemen kepegawaian dalam perusahaan
- b. Terlibat langsung dalam penggunaan sistem informasi manajemen kepegawaian dalam pekerjaan baik dirinya sendiri maupun bawahannya

- c. Ikut mengevaluasi penerapan sistem informasi guna perbaikan dan pengembangan sistem

Berdasarkan parameter di atas, maka subjek penelitian yang dianggap memenuhi karakteristik tersebut yaitu:

- a. Asisten manajer SIM : 1 orang
- b. Asisten manajer SDM : 3 orang
- c. Karyawan/Staf SDM : 2 orang

3.4. Data dan Jenis Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua macam yaitu data primer dan data sekunder.

- a. Data primer

Data primer adalah sumber data yang dikumpulkan langsung oleh peneliti untuk tujuan khusus memecahkan permasalahan yang sedang terjadi (Supriyanto & Maharani, 2012:51). Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari informan. Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara dengan subyek penelitian dan observasi langsung di PDAM Kota Malang.

- b. Data sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang dikumpulkan tidak hanya untuk tujuan riset, tetapi juga untuk tujuan lain (Supriyanto & Maharani, 2012:51).

Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumentasi dari sistem informasi manajemen kepegawaian yang ada di PDAM Kota Malang.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini.

a. Wawancara

Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara mendalam. Wawancara mendalam adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara, dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relative lama.

b. Observasi

Teknik ini menuntut adanya pengamatan dari peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitian. Observasi dilakukan untuk menyajikan gambaran realistis perilaku atau kejadian, menjawab pertanyaan, membantu mengerti perilaku manusia dan evaluasi.

c. Dokumentasi

Sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian data yang tersedia yaitu berbentuk surat, catatan harian, cinderamata, laporan, artefak, dan foto (Noor, 2011:139).

3.6. Analisis Data

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan lebih banyak bersifat uraian dari hasil wawancara dan observasi. Data yang diperoleh akan dianalisis secara kualitatif serta diuraikan dalam bentuk

deskriptif. Menurut Moleong yang dikutip oleh Prastowo (2011:238) analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Pada prinsipnya analisis data kualitatif dilakukan secara beriringan dengan proses pengumpulan data. Teknik analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (1992) dalam Basrowi dan Suwandi (2008:209);

a. Reduksi data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian, pengabstraksian dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Proses ini berlangsung selama penelitian dilakukan, dari awal sampai akhir. Dalam proses reduksi ini peneliti benar-benar mencari data yang benar-benar valid.

b. Penyajian data

Adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajiannya antara lain berupa eksplanatif, matrik, grafik, dan menarik kesimpulan, jaringan dan bagan. Tujuannya adalah untuk memudahkan pembaca dan menarik kesimpulan dalam proses ini peneliti mengelompokkan hal-hal yang serupa menjadi kategori. Dalam tahap ini peneliti juga melakukan *display* (penyajian) data secara sistematis, agar lebih mudah untuk dipahami interaksi atau bagian-bagiannya dalam konteks yang utuh dalam proses ini data diklarifikasikan berdasarkan tema-tema inti.

c. Menarik kesimpulan atau verifikasi

Penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Makna-makna yang muncul dari data harus selalu di uji kebenarannya dan kesesuaiannya sehingga validitasnya terjamin. Dalam tahap ini, peneliti membuat rumusan proporsi yang terkait dengan prinsip logika, mengangkatnya sebagai temuan penelitian, kemudian dilanjutkan dengan mengkaji secara berulang-ulang terhadap data yang ada, pengelompokan data yang telah terbentuk, dan proposisi yang telah dirumuskan, langkah selanjutnya yaitu melaporkan hasil penelitian lengkap, dengan temuan baru yang berbeda dari temuan yang sudah ada.

3.7. Teknik Pengujian Keabsahan Data

Sugiyono (2007:147) menjelaskan ada empat bentuk uji keabsahan data, yaitu uji kredibilitas data (validitas internal), uji dependabilitas (reliabilitas) data, uji transferabilitas (validitas eksternal/generalisasi), uji konfirmabilitas (objektivitas). Namun dari keempat bentuk itu, uji kredibilitas adalah yang paling utama. Untuk menguji kredibilitas data, dapat dilakukan dengan tujuh teknik, yaitu perpanjangan pengamatan; meningkatkan ketekunan; triangulasi; diskusi dengan teman sejawat; member check; analisis kasus negatif; menggunakan bahan referensi.

Pengujian keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas dengan teknik triangulasi. Moleong (2006:330) menjelaskan bahwa triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang

lain di luar data tersebut untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Denzin membedakan teknik ini menjadi empat macam, yaitu triangulasi sumber, teknik, waktu, penyidik, dan teori.

Dalam penelitian ini pengujian keabsahan data yang digunakan yaitu teknik Triangulasi dengan jenis Triangulasi Teknik, dimana teknik ini digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Ada dua strategi yang digunakan dalam teknik ini. Pertama, pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data. Kedua, pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan teknik yang sama. Contoh : data yang diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Jika berdasarkan tiga teknik tersebut menghasilkan temuan yang berbeda-beda, maka sebaiknya melakukan diskusi lebih lanjut untuk memastikan data mana yang dianggap benar (Prastowo, 2011:265).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Paparan Hasil Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum Obyek Penelitian

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang merupakan badan usaha milik daerah yang bergerak dibidang sarana penyediaan air. PDAM Kota Malang berada di Jalan Terusan Danau Sentani No.100 Madyopuro, Kota Malang.

Visi

Menjadi Perusahaan Air Minum Yang Sehat Dan Dibanggakan Dengan
Pelayanan Prima Yang Berkelanjutan

Misi

Menyediakan Pelayanan Air Minum Yang Prima Dan Berkelanjutan Dengan
Harga Yang Terjangkau Kepada Masyarakat Kota Malang
Memberikan Kontribusi Penghasilan Kepada Pemerintah Kota Malang Dari
Bagian Laba Usaha Perusahaan
Melaksanakan Peran Aktif Dalam Upaya Peningkatan Derajat Kesehatan
Masyarakat Dan Pelestarian Lingkungan

MOTTO

Pelayanan Terbaik Merupakan Kebanggaan Kami

TATA NILAI

Integritas

Tanggung Jawab

Keadilan

Memahami

Kerjasama

Menghargai

Sasaran Perusahaan

Mencapai Cakupan Pelayanan Lebih Dari 96% Pada Tahun 2019 Dengan Meningkatkan Keandalan Sistem Penyediaan Air Minum Yang Didukung Kondisi Keuangan Yang Memadai Dan Pegawai Yang Kompeten Serta Pemanfaatan Teknologi Informasi Yang Efektif

PDAM merupakan salah satu unit usaha milik daerah, yang bergerak dalam distribusi air bersih bagi masyarakat umum. PDAM terdapat di setiap provinsi, kabupaten, dan kotamadya di seluruh Indonesia. PDAM merupakan perusahaan daerah sebagai sarana penyedia air bersih yang diawasi dan dimonitor oleh aparat eksekutif maupun legislatif daerah. PDAM mempunyai motto pelayanan terbaik merupakan kebanggaan kami, Jika dijabarkan motto dari PDAM ini mempunyai arti bahwa PDAM yang bergerak dibidang air bersih mengutamakan pelayanan yang prima kepada setiap pelanggannya, sehingga nantinya akan timbul pelayanan terbaik yang akan menjadi kebanggaan mereka.

PDAM juga mempunyai Visi untuk menjadi perusahaan air minum terkemuka dan tersehat di Indonesia, Visi ini menjelaskan bahwa PDAM yang bergerak pada bidang air bersih ingin menjadi perusahaan yang terkenal di Indonesia, Selain itu PDAM juga ingin menjadi perusahaan penyedia air bersih yang menyehatkan di Indonesia. Untuk mencapai semua keinginan itu PDAM menciptakan beberapa kiat yang membantu untuk mewujudkan keinginan tersebut. Kiat-kiat itu terangkum pada suatu misi yang berjumlah 4 buah yaitu, pertama; meningkatkan dan mengutamakan pelayanan. Sesuai dengan yang dijelaskan diatas menyangkut motto PDAM bahwa PDAM yang bergerak dibidang air bersih mengutamakan pelayanan yang prima kepada setiap

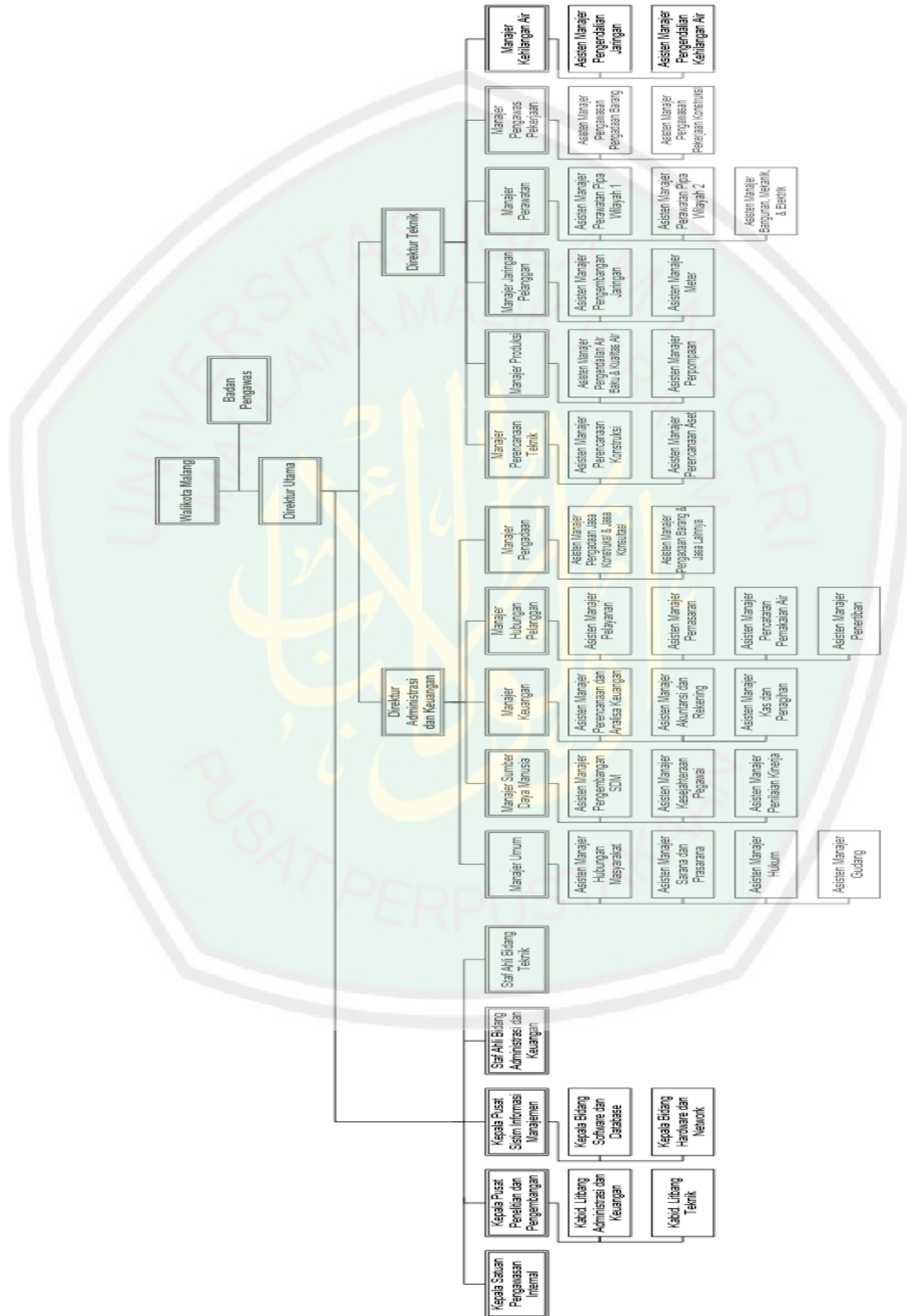
pelanggannya, sehingga nantinya akan timbul pelayanan terbaik yang akan menjadi kebanggaan mereka. Dari sini sudah bisa dibilang bahwa PDAM memang mengutamakan pelayan untuk mencapai keinginannya.

Kedua, Meningkatkan Professionalisme sumber daya manusia (SDM). Seperti yang kita ketahui bersama bahwa kinerja PDAM selalu bersinggungan langsung dengan konsumen, disinilah diperlukan sumberdaya manusia yang mumpuni dan professional di bidangnya, maka tak salah apabila PDAM menyertakan kiat meningkatkan professionalisme SDM guna menunjang kinerjanya agar sampai pada kineja yang terbaik.

Ketiga, Meningkatkan Kinerja Manajemen. Ketika professionalisme SDM sudah ditingkatkan, maka akan timpang jika kinerja manajemen juga tidak ditingkatkan. Peningkatan kinerja manajemen sangatlah vital bila tidak mendapatkan perhatian khusus, hal ini dikarenakan Manajemen perusahaan merupakan ruh dari adanya perusahaan itu sendiri, bisa dibayangkan apabila ada perusahaan yang tidak mengatur manajemennya sama sekali, kekacauanpun akan terjadi, oleh karenanya meningkatkan kinerja manajemen menjadi prasyarat wajib untuk menggapai semua yang telah di inginkan PDAM.

Keempat, menjaga kelestarian sumber air baku dengan kerja sama antar daerah. Berbicara Masalah PDAM yang bergerak dibidang air bersih tentunya tidak afdhol ketika menjaga kelestarian sumber air baku tidak dimasukan ke dalam kiat-kiat untuk mencapai keinginan PDAM. Kepuasan pelanggan tidak akan terbuat tanpa adanya produk yang bisa diunggulkan, walaupun PDAM bergerak di bidang air bersih maka produk air dari PDAM sendiri harus dijaga

kelestariannya dan kebersihannya, supaya pelanggan tetap akan merasa puas terhadap setiap produk yang dikeluarkan oleh PDAM.



Gambar 4.1.1. Struktur Organisasi PDAM Kota Malang

Gambar di atas merupakan struktur organisasi dari PDAM Kota Malang, setiap bagian memiliki tugas dan wewenang masing-masing, yang mengacu pada dasar hukum tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) di tuangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2003 lembaran tahun 2003 nomor 13 tanggal 07 Oktober 2003.

Pada tanggal 18 Desember 1974 dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Nomor: 11 Tahun 1974, Unit Air Minum berubah dengan status Perusahaan Daerah Air Minum. Dengan PERDA di atas kegiatan PDAM Kota Malang telah mengelola sekitar 3 sumber mata air yaitu Binangun, Wendit, dan Mojolangu. Dengan mengambil sampel air dari setiap sumber mata air tersebut, kemudian mengumpulkan air pada sebuah tendon besar dan disitu air tersebut di campurkan dengan kaporit dengan takaran yang sudah ditentukan untuk menetralsir bakteri dan virus yang terdapat dalam air, PDAM memastikan bahwa air tersebut siap untuk disalurkan ke masyarakat.

Peningkatan kualitas air yang di produksi oleh PDAM Kota Malang, diterapkan program Zona Air Minum Prima (ZAMP) dengan pilot project di Perumahan Pondok Blimbing Indah Kota Malang. Program ini secara teknis dibantu oleh Perpamsi bekerja sama dengan United States Agency for International Development (USAID). Pada program ZAMP ini air bisa langsung diminum dari kran tanpa harus melalui proses pengolahan secara konvensional yaitu dimasak. Program ini telah dikembangkan untuk daerah pelayanan dari Tandon Mojolangu yang saat ini sudah mencapai 15.000 pelanggan. Hal yang dimaksud sebagai upaya penerapan PP Nomor 16 Tahun 2005 dimana air yang

didistribusikan oleh PDAM Kota Malang kepada masyarakat pada tahun 2008 harus berkualifikasi air minum.

4.1.2 Hasil Penelitian

Hasil penelitian tentang Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang dilakukan kepada informan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi memperoleh data seperti profil perusahaan, sejarah perusahaan, struktur organisasi, ruang lingkup usaha dan gambaran sistem informasi manajemen kepegawaian yang digunakan di PDAM Kota Malang.

Tabel 4.1.2 Informasi Informan

No.	Nama	Jabatan
1.	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM
2.	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja
3.	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai
4.	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja
5.	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM
6.	Hasan Rosidi	Staf Asisten Manajer SIM Bagian Aplikasi

PDAM Kota Malang dalam pengelolaan administrasi pegawai dan proses manajemen kepegawaiannya sudah menggunakan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian berbasis komputer atau aplikasi, namun aplikasi-aplikasi tersebut saat ini masih dalam proses integrasi.

Dalam melakukan wawancara, peneliti menggunakan pedoman wawancara yang berkaitan dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian. Paparan hasil dari wawancara sebagai berikut:

4.1.2.1 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg)

4.1.2.1.1 Penerapan Simpeg

Berikut ini adalah gambaran tentang penerapan Simpeg yang ada di PDAM Kota Malang, dimana pada dasarnya Simpeg diterapkan untuk membantu menunjang proses administrasi dan manajemen kepegawaian.

Tabel 4.1.2.1.1 Penerapan Simpeg

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	sistem kepegawaian kalau di SDM ini belum jadi aplikasinya jadi masih parsial, harusnya dari 3 sub bagian itu data-datanya terintegrasi dalam satu aplikasi Simpeg. Saat ini yang sudah berjalan : aplikasi absensi kehadiran, aplikasi tunjangan anak, aplikasi kesehatan, aplikasi kenaikan pangkat maupun gaji berkala, aplikasi KPI. Aplikasi yang belum ada : aplikasi diklat, aplikasi <i>history</i> penempatan pegawai, aplikasi pelatihan.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	Awalnya dulu hanya sebatas sistem gaji, sistem <i>payroll</i> penggajian sekitar tahun 2000 an dan berkembang sampai sekarang. Penerapannya bertahap, tahun 2014 baru ada perubahan masuk ke sistem penilaian kinerja kemudian berkembang lagi seperti sekarang ini masalah data kepegawaian dan lain-lain.
3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	Simpeg ini masih jalan belum ada 50% karena aplikasinya ini belum jadi sejak diajukan 5 tahun yang lalu tapi sampai sekarang

				<p>progresnya stagnan. Di kesejahteraan pegawai sudah jalan sekitar 80%, di pengembangan sdm ini masih 20% masuknya di absensi, kenaikan gaji berkala, sama kepangkatan tinggal yang pelatihan blum masuk sama sekali. Kalau penilaian kinerja ini sudah masuk semua. Jadi untuk total keseluruhanya masih belum ada 50%. Penerapannya yang jalan sekitar 40%, sistemnya kita masih integrasi, jadi nanti kita kurangnya ini nanti kita buat kemudian diintegrasikan.</p>
4.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	<p>Simpeg sudah ada sekitar 15 tahunan, ada yang manual ada yang otomatis. Yang otomatis sudah ada sekitar 5 tahunan.</p>
5.	30/4/2019 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	<p>2014 masih menyusun sasaran kerja masing-masing jabatan, 2015 baru jadi. Tapi masih ada manualnya yaitu untuk penilaian perilaku pegawai. Mulai 2016 sudah semuanya otomatisasi jadi atasan tidak memasukkan nilai secara manual, tapi untuk perilaku pegawai itu sendiri diwakili oleh kehadiran.</p>
6.	2/5/2019 pukul 14.00	Hasan Rosidi	Staf Asisten Manajer SIM Bagian Aplikasi	<p>awal basis aplikasi yaitu mulai 2013, tapi itu hanya master pegawai. Selanjutnya berkembang mengikuti kebutuhan bagian SDM</p>

Kesimpulan dari hasil wawancara diatas adalah Simpeg di PDAM Kota Malang sudah ada sejak lama, berawal dari proses administrasi pegawai secara manual hingga berkembang sampai saat ini. Pada tahun 2013 Simpeg masih berupa master pegawai, kemudian pada tahun 2014 hingga saat ini sudah mulai otomatisasi dibuktikan dengan sudah adanya aplikasi-aplikasi kepegawaian yang terus berkembang meskipun kondisinya aplikasi-aplikasi tersebut belum terintegrasi atau terpadu menjadi 1 aplikasi. Aplikasi kepegawaian yang sudah ada saat ini diantaranya adalah aplikasi absensi kehadiran, aplikasi tunjangan anak, aplikasi kesehatan, aplikasi kenaikan pangkat maupun gaji berkala, aplikasi KPI. Sedangkan aplikasi yang belum ada dan dalam tahap pembentukan yaitu aplikasi diklat, aplikasi *history* penempatan pegawai dan aplikasi pelatihan.

Hasil wawancara diatas sesuai dengan hasil observasi dan dokumentasi yang telah dilakukan oleh peneliti di lapangan bahwa aplikasi Simpeg yang terintegrasi masih belum ada dan dalam proses pembentukan.

4.1.2.1.2 Komponen dan Basis Simpeg

Tabel 4.1.2.1.2 Komponen dan Basis Simpeg

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	untuk komponen sudah pakai komputer semua, data sudah ada, jaringan sudah ada. Berbasis komputer, tetapi masih ada yang manual yaitu penempatan pegawai, <i>history</i> diklat dan pelatihan.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	komponen sudah ada semua ,semua pakai komputer, sudah ada servernya kita pakai server sendiri. Basisnya ada 2, tetap ada

				yang manual juga ada komputer jadi di <i>combine</i> .
3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	Untuk komponen masing-masing sudah pakai komputer, trus kalau <i>database</i> kita simpen di servernya bagian SIM. Basisnya komputer.
4.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	sudah memakai komputer, meskipun manual dan aplikasi. Data manual sudah tidak digunakan, semua murni menggunakan aplikasi otomatis.
5.	30/4/219 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	Sudah ada komputer, jaringan, pengguna, dan data yang sudah ada dari pengembangan SDM. Basisnya IT, untuk di penilaian kinerja sendiri sudah tidak menggunakan manual.
6.	2/5/2019 pukul 14.00	Hasan Rosidi	Staf Asisten Manajer SIM Bagian Aplikasi	komponen aplikasinya ada master pegawai, fungsi berkala, kehadiran. Basisnya komputer.

Kesimpulan berdasarkan dari hasil wawancara diatas mengungkapkan bahwa komponen SIM di PDAM Kota Malang adalah perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), jaringan atau server, manusia sebagai *user*, data, dan prosedur. Simpeg yang ada di PDAM Kota Malang berbasis komputer tetapi ada beberapa aplikasi yang masih menggunakan manual sebagai penunjang.

4.1.2.1.3 Data yang Ada dalam Simpeg

Tabel 4.1.2.1.3 Data dalam Simpeg

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	data yang ada di Simpeg ada data absensi kehadiran, tunjangan anak, kesehatan, kenaikan pangkat, gaji

				berkala, insentif atau KPI, data pelatihan.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	data yang terdapat dalam simpeg yaitu data informasi cv pegawai, data keluarga, macam-macam.
3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	data pegawai meliputi, NPP, riwayat pekerjaan, riwayat jabatan, riwayat disiplin itu ada, alamat, dan masih banyak lagi.
4.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	data pegawai mulai masuk sampai pelatihan-pelatihannya, sampai kapan berpangkat kapan berkala, tunjangan anak istri dll.
5.	30/4/219 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	datanya tentang sasaran kinerja masing-masing jabatan, bobot sama nilai.
6.	2/5/2019 pukul 14.00	Hasan Rosidi	Staf Asisten Manajer SIM Bagian Aplikasi	komponen aplikasinya ada master pegawai, fungsi berkala, kehadiran.

Hasil dari wawancara diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Simpeg yang ada di PDAM Kota Malang mencakup data-data kepegawaian yang meliputi biodata pegawai lengkap, data kehadiran, tunjangan keluarga, kesehatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, insentif atau KPI, data pelatihan, riwayat jabatan, dan riwayat sanksi.

4.1.2.1.4 Alur kerja Simpeg

Tabel 4.1.2.1.4 Alur Kerja Simpeg

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	alur kerja Insentif KPI, KPI ini diberikan berdasarkan 2 parameter : berdasarkan absensi dan capaian target kinerja. Data kehadiran dari pengembangan SDM + data

				capaian target kinerja dari penilaian kinerja – dikirim ke kesejahteraan pegawai – dikirim ke bagian keuangan. Untuk alur kerja gaji : data awal ada di pengembangan SDM untuk melihat data kenaikan gaji berkala atau kenaikan pangkat – dikirim ke ass.man kesejahteraan pegawai untuk diolah – dikirim ke bagian keuangan. Untuk alur kerja lembur : rekapan akhir bulan – dikirim ke bagian SDM – kesejahteraan pegawai – klarifikasi – bag keuangan.
2.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	alur kerja Simpeg : update data dari pegawai sendiri, setiap tengah semester ada himbauan untuk <i>update</i> data. Kemudian di serahkan dan diinput oleh bagian SDM.
3.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	alur kerja simpeg di bagian penggajian, atau disebut <i>update</i> data. Adakah berkala, adakah kenaikan pangkat, adakah perubahan tunjangan, dll kita <i>update</i> baru kita bentuk. Pokoknya perubahan yang ada kaitannya dengan pendapatan kita lihat dari bagian pengembangan pegawai, kalau sudah baru kita bentuk.
4.	30/4/219 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	nilai dari kinerja digabung dengan absensi dari pengembangan kemudian diolah dan diberikan ke bagian kesejahteraan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa alur kerja simpeg di pdam kota malang adalah sebagai berikut :

1. Untuk pengumpulan dokumen pribadi pegawai alur kerjanya yaitu pegawai melakukan update data ke bagian SDM. Setiap tengah semester akan ada himbauan dari bagian SDM untuk update data pegawai, kemudian pegawai menyerahkan data ke SDM dan akan diolah kembali oleh bagian SDM.
2. Untuk alur kerja lembur : data rekapian setiap akhir bulan – dikirim ke bagian SDM – diolah oleh Kesejahteraan Pegawai – klarifikasi – dikirim ke bagian Keuangan.
3. Untuk alur kerja insentif KPI (Penilaian Kinerja) : data kehadiran (Pengembangan SDM) + capaian target kinerja (Penilaian Kinerja) -> diolah di bagian Kesejahteraan Pegawai -> bagian Keuangan.
4. Untuk alur kerja gaji data awal ada di Pengembangan SDM untuk melihat data kenaikan gaji berkala atau kenaikan pangkat – dikirim ke bagian Kesejahteraan Pegawai untuk diolah – dikirim ke bagian Keuangan.

4.1.2.1.5 Kendala Penerapan Simpeg

Tabel I. Kendala Penerapan Simpeg

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	tidak ada kendala, memang untuk awal tetap harus mengevaluasi dalam pelaksanaan aplikasi ini karena pasti tidak langsung sempurna. Nanti dilakukan kroscek atau rekonsiliasi data , jadi untuk mengevaluasi mana yang menjadi kelemahan suatu aplikasi baru nanti di sempurnakan.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	kendalanya lebih ke biaya, karena kalau membeli sistem aplikasi secara langsung itu kan mahal,

				untuk mengembangkan sendiri pun butuh ilmu dan tenaga kerjanya. Kalau kendala dalam pengoperasiannya tidak ada, karena yang ada sekarang sudah hampir cukup dengan kondisi saat ini.
3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	kendala dalam pengoperasian tidak ada, kendala yang lain dulu ada sih kendala keterbatasan server, waktu itu server sering lemot, sering hang.
4.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	kendalanya kalau aplikasinya lemot atau error, kadang-kadang.
5.	30/4/219 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	Kendala penggunaan manual atasan dan bawahan harus bertatap muka jadi kurang efektif. kendala pengoperasiannya di awal-awal untuk membiasakan pegawai untuk selalu <i>care</i> sama aplikasi hpnya, slalu <i>care</i> sama monitornya, membiasakan diri untuk slalu membuka aplikasi <i>e-office</i> atau aplikasi penilaian kinerja ini.

Kesimpulan hasil wawancara diatas tentang kendala yang dihadapi dalam penerapan Simpeg, secara spesifik hampir tidak ada kendala dalam hal pengoperasiannya. Namun kendala-kendala secara umum diantaranya sebagai berikut :

1. Kendala biaya untuk penyediaan server atau aplikasi pelengkap lainnya.
2. Kendala keterbatasan server, meskipun tidak selalu terjadi tapi kadang-kadang server lambat atau error.

3. Pada penerapan simpeg manual kendalanya yaitu atasan dan bawahan harus bertatap muka sehingga sulit untuk menyesuaikan waktunya sehingga pekerjaan menjadi terhambat.
4. Awal pengoperasian simpeg berbasis aplikasi pegawai masih kurang memperhatikan aplikasi yang ada di handphone/monitornya.

4.1.2.1.6 Solusi Kendala Penerapan Simpeg

Tabel J. Solusi Kendala Penerapan Simpeg

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	Untuk setiap aplikasi simpeg yang baru dibuatkan itu pasti ada sosialisasi, dari pembuat program.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	Kalau terjadi kendala kita koordinasi dengan bagian sim yang mengembangkan aplikasi tersebut melalui sistem <i>work order</i> .
3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	setiap ada <i>upgrade</i> aplikasi kita diberi sosialisasi, pasti ada <i>training</i> . Selalu diskusi dengan bagian sim, karena yang mengatasi kendala tersebut adalah bagian SIM.
4.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	koordinasi sama yang lain yang berkaitan entah itu dengan keuangan atau bagian SIM.
5.	30/4/219 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	membiasakan pegawai untuk slalu <i>care</i> sama aplikasi hpnya, slalu <i>care</i> sama monitornya, membiasakan diri untuk slalu membuka aplikasi <i>e-office</i> atau aplikasi penilaian kinerja ini.

Berdasarkan hasil penelitian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa solusi dari kendala-kendala yang terjadi pada penerapan Simpeg di PDAM Kota Malang adalah sebagai berikut :

1. Adanya sosialisasi setiap ada aplikasi baru atau ketika ada upgrade sistem/aplikasi.
2. Koordinasi dengan bagian SIM jika terjadi kendala pada sistem
3. Pegawai membiasakan diri untuk selalu memperhatikan aplikasi yang ada di handphone/monitornya terkait dengan pekerjaan karena handphone/monitor yang sudah ada itu sendiri sebenarnya adalah fasilitas dari pihak PDAM agar pekerjaan menjadi efisien dan tidak terhambat.

4.1.2.2 Implikasi dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg)

4.1.2.2.1 Tujuan Dan Manfaat Simpeg

Sebelum membentuk suatu sistem pasti perusahaan mempunyai tujuan dan manfaat yang akan diperoleh dengan adanya sistem tersebut. Tujuan dibentuknya dan manfaat yang diperoleh dengan adanya Simpeg di PDAM Kota Malang ini akan dijelaskan melalui hasil wawancara berikut ini.

Tabel 4.1.2.2.1 Tujuan dan Manfaat Simpeg

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	Tujuan yaitu lebih mengefisienkan dan mengefektifkan proses evaluasi dan analisa kepegawaian, lebih efektif dan efisien dalam mengevaluasi terkait kompetensi pegawai, lalu memudahkan control pengelolaan data-data kepegawaian. Kemudian untuk manfaat Simpeg ini yaitu

				mempermudah dalam proses evaluasi kinerja pegawai, memudahkan fungsi control terhadap pegawai, memudahkan untuk memonitor pegawai-pegawai yang memiliki prestasi kerja untuk dipromosikan jabatannya.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	Tujuan diterapkannya Simpeg yaitu, mempermudah proses manajemen kepegawaian sehingga karena proses manajemen kepegawaian itu banyak terkait arsip, file, <i>record history</i> segala macam tentang pegawai, proses dokumentasi akan lebih mudah kalau melalui aplikasi. Manfaat diterapkannya Simpeg yaitu mempermudah proses manajemen kepegawaian, mempersingkat. Kalau dulu kita mau melihat kenaikan pangkat kita harus buka semua file dulu, kalau sekarang kan sudah ada penjagaannya sudah bisa otomatis tahu siapa yang periode ini naik pangkat, siapa yang periode ini naik gaji berkala.
3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	Tujuannya yaitu untuk mempermudah pekerjaan bagian SDM, mempercepat proses bisnis bagian SDM. Manfaatnya banyak sekali, terutama yang mempercepat proses bisnis, pengambilan data cepat, proses gaji lebih akurat, unsur penilaian kinerja menjadi lebih objektif.

4.	30/4/219 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	untuk bagian penilaian kinerja manfaatnya, membuat pekerjaan lebih efektif, datanya lebih real misalkan dia terlambat melaksanakan tugas atau terlambat kehadirannya sudah tampak nilainya. Dengan adanya Simpeg lebih mudah karena semua data-data pegawai ini ada fotonya kan biasanya tidak menutup kemungkinan lupa dengan banyaknya pegawai.
5.	2/5/2019 pukul 14.00	Hasan Rosidi	Staf Asisten Manajer SIM Bagian Aplikasi	tujuannya yang manual jadi otomatis, karena kalau gak diotomatis nanti ada miss. Intinya agar otomatisasi kegiatan administrasi pegawai.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, maka mendapatkan hasil kesimpulan bahwa tujuan dibentuknya Simpeg di PDAM Kota Malang diantaranya sebagai berikut :

1. lebih mengefisienkan dan mengefektifkan proses evaluasi dan analisa tentang kepegawaian
2. lebih efektif dan efisien dalam mengevaluasi terkait kompetensi pegawai
3. memudahkan control pengelolaan data-data kepegawaian
4. mempermudah proses manajemen kepegawaian
5. mempercepat proses bisnis bagian SDM

Sedangkan manfaat yang dapat diperoleh dengan diterapkannya Simpeg di PDAM Kota Malang antara lain :

1. mempermudah dalam proses evaluasi kinerja pegawai

2. memudahkan fungsi kontrol terhadap pegawai
3. memudahkan untuk memonitor pegawai
4. mempermudah proses manajemen kepegawaian dan mempersingkat
5. unsur penilaian kinerja menjadi lebih objektif
6. pekerjaan lebih efektif dan data yang diperoleh lebih akurat

4.1.2.2 Simpeg Dalam Meningkatkan Efektifitas Dan Efisiensi Kerja

Dengan semakin mudahnya dalam memperoleh suatu informasi, pada akhirnya teknologi informasi dapat dimanfaatkan sebagai salah satu faktor pendukung tingkat efisiensi, efektifitas dan produktivitas kerja.

Tabel 4.1.2.2 Simpeg Meningkatkan Efektifitas Dan Efisiensi Kerja

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	Simpeg sudah pasti meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja Simpeg sangat membantu.
3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	sangat efektif dan efisien.
4.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	dengan adanya Simpeg di bagian penggajian jadi lebih efektif, lebih cepat, lebih akurat, tidak memerlukan banyak tenaga.
5.	30/4/219 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	untuk penilaian kinerja sendiri manfaatnya, kita akan lebih efektif.
6.	2/5/2019 pukul 14.00	Hasan Rosidi	Staf Asisten Manajer SIM Bagian Aplikasi	Karyawan menjadi terdorong untuk patuh terhadap aturan, entah kerjanya efektif atau ndak

				yang penting yang pertama dia berusaha patuh terhadap aturan. Mendorong karyawan bekerja sesuai target dan tertib.
--	--	--	--	---

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan diatas ,maka dapat disimpulkan bahwa dengan diterapkannya Simpeg di PDAM Kota Malang sangat membantu pekerjaan karyawan khususnya di bidang SDM. Karena dengan adanya Simpeg data seluruh karyawan menjadi tersimpan rapi dalam sebuah sistem, dan ketika data dibutuhkan tidak membutuhkan waktu lama dalam pencarian datanya. Selain itu dengan adanya Simpeg, tugas karyawan menjadi jelas tidak perlu menunggu atasan mengingatkan tugasnya. Simpeg juga mencakup aturan-aturan seperti ketentuan kehadiran karyawan dan capain target, sehingga dengan adanya simpeg karyawan terdorong lebih tertib dan efisien dalam bekerja.

4.1.2.2.3 Simpeg Menghemat Biaya Operasional

Tabel 4.1.2.2.3 Simpeg Menghemat Biaya Operasional

No.	Waktu	Nama	Jabatan	Jawaban
1.	26/4/2019 Pukul 11.00	Aritono, SE	Asisten Manajer Pengembangan SDM	pasti dapat menghemat biaya operasional, karena sudah menghilangkan banyak penggunaan kertas cukup menggunakan aplikasi di androidnya. Data pegawai yang sudah di scan merupakan <i>backup</i> data untuk menghindari data yang hilang, sehingga sangat meminimalisir resiko kehilangan data.
2.	26/4/2019 Pukul 11.30	Teuku Anggada, S.Psi	Asisten Manajer Penilaian Kinerja	Dapat mengurangi biaya operasional, meskipun belum maksimal. Mempermudah dan menghemat tenaga kerja.

3.	26/4/2019 Pukul 11.55	Moch. Fachrobi Fachrudin	Staf Asisten Manajer Pengembangan SDM	sangat menghemat biaya, menghemat tenaga kerja, menghemat waktu pengerjaan, menghemat kertas / <i>paperless</i> .
4.	29/4/2019 pukul 10.45	Drs. Samsul Hadi	Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai	sangat mengurangi biaya operasional, karena biaya pegawai kan juga berkurang karena tidak memerlukan banyak tenaga kerja, penggunaan kertas juga berkurang.
5.	30/4/2019 pukul 11.20	Risqi Desi Amalia, S.P	Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja	Dengan adanya Simpeg ini proses pengambilan datanya lebih cepat dan menghemat waktu.
6.	2/5/2019 pukul 14.00	Hasan Rosidi	Staf Asisten Manajer SIM Bagian Aplikasi	untuk menghemat biaya operasional bisa iya bisa tidak, karena kan kita bisa menghemat kertas iya tapi kita kan juga perlu investasi untuk <i>hardware</i> dan <i>server</i> untuk penunjangnya.

Hasil wawancara ini menghasilkan kesimpulan bahwa dengan diterapkannya Simpeg di PDAM Kota Malang dapat menghemat biaya operasional diantaranya menghemat waktu, menghemat tenaga kerja sehingga tidak butuh banyak karyawan, menghemat penggunaan kertas, menghemat ruang penyimpanan dokumen-dokumen. Tetapi disamping bisa menghemat biaya, Simpeg juga memerlukan investasi lebih besar untuk *hardware* dan *server* untuk penunjangnya.

4.2. Pembahasan

4.2.1 Implementasi Simpeg di PDAM Kota Malang

Dalam perkembangan teknologi sistem informasi yang sangat pesat perusahaan perlu memanfaatkan hal tersebut untuk mendukung kegiatan

operasional mereka, banyak manfaat yang akan didapat jika mampu mengimplementasikannya dengan baik sesuai dengan yang disampaikan Tubagus, (2013:22) mulai dari data yang berupa database yang mempermudah penyimpanan dan mengurangi kesalahan, informasi dapat ditampilkan dengan cepat, dan proses pengolahan data yang lebih cepat dan tepat.

McLeod dalam Yakub (2012:77) Sistem informasi manajemen (SIM) didefinisikan sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan serupa. Output informasi digunakan oleh manajer maupun non manajer dalam perusahaan untuk membuat keputusan dalam memecahkan masalah.

Sutabri (2005: 101) secara garis besar SIM berbasis komputer terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai unsur SIM, yaitu:

1. Manusia

Setiap SIM yang berbasis computer harus memperhatikan unsur manusia supaya sistem yang diciptakan bermanfaat. Hendaknya diingat bahwa manusia adalah penentu keberhasilan suatu SIM dan manusialah yang akan memanfaatkan informasi yang dihasilkan oleh SIM. Unsur manusia dalam hal ini adalah staf komputer profesional dan para pemakai (*computer user*).

2. Perangkat keras (*hardware*).

Istilah perangkat keras merujuk pada perangkat mesin. Karena itu, perangkat keras terdiri dari komputer itu sendiri yang terkadang disebut sebagai *central processing unit* (CPU) beserta semua perangkat pendukungnya. Perangkat

pendukung yang dimaksud adalah perkakas keluaran (*output devices*), perkakas penyimpanan (*memory*) dan perkakas komunikasi.

3. Perangkat lunak (*software*)

Istilah perangkat lunak merujuk pada program-program komputer beserta petunjuk-petunjuk (manual) pendukungnya, yang dimaksud program komputer adalah instruksi-instruksi yang dapat dibaca oleh mesin yang memerintah bagian perangkat keras SIM berbasis komputer untuk berfungsi sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat dari data yang tersedia.

4. Data

Seperti telah diuraikan sebelumnya, data adalah fakta-fakta yang akan dibuat menjadi informasi yang bermanfaat. Data inilah yang akan diklasifikasikan atau diolah oleh program-program supaya dapat menjadi informasi yang tepat guna, tepat waktu, dan akurat.

5. Prosedur

Prosedur adalah atasan aturan yang menentukan operasi sistem komputer. Misalnya, peraturan bahwa setiap permintaan belanja barang di suatu instansi harus dicatat dalam database komputer atau peraturan bahwa setiap akses operator komputer kepada pengolah induk harus dilaporkan waktu dan otoritasnya.

Menurut McLeod dalam Yakub (2012:8) informasi (*information*) adalah data yang diolah menjadi bentuk lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. Informasi merupakan data yang telah diproses sedemikian rupa

sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan para pembuat keputusan memahami bahwa informasi menjadi faktor kritis dalam menentukan kesuksesan atau kegagalan dalam suatu bidang usaha.

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ فَتُصِبْحُوا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

“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 Hujuraat :6

Jika dihubungkan dengan dunia sistem informasi ayat tersebut menganjurkan kepada manusia untuk selalu berhati-hati dalam menerima (mengambil) sebuah informasi. Pada dasarnya sistem informasi merupakan kombinasi antara teknologi informasi dan manajemen, dan salah satu tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi (data) yang berguna bagi para pemakainya serta menyediakan dan menganalisis informasi untuk menghasilkan sebuah keputusan dari suatu perusahaan atau organisasi. Teknologi sendiri merupakan segala sesuatu yang dapat membantu/ mempermudah/ mempercepat segala aktifitas (kegiatan), oleh karena itu informasi yang kita olah jangan sampai merugikan orang lain.

Dalam sistem informasi, data merupakan fakta yang tercatat (dokumentasi dari kejadian). Dan jika diolah lebih lanjut data tersebut akan menjadi sebuah informasi yang kemudian menjadi pengetahuan. Ciri-ciri informasi yang baik (*Good Information*) yaitu valid (benar), relevant (sesuai kebutuhan pengguna), timeline (sesuai waktu) / update.

Pada intinya ayat ini menjelaskan tentang pengolahan informasi (data). Menjelaskan tentang bagaimana caranya memperoleh, menyimpan, mengolah, dan menyajikan informasi kembali sehingga dapat bermanfaat dan tidak merugikan siapapun. Maksudnya kita tidak boleh sembarangan mengambil atau menerima sebuah informasi tanpa didasari dengan adanya fakta. Jadi kita diperintahkan untuk memeriksa dan meneliti (mengkaji) apakah informasi (data) itu benar atau tidak ([Rifa, 2018](#)).

Melihat pentingnya perkembangan teknologi dalam sebuah proses manajemen perusahaan dalam administrasi kepegawaian ini sehingga memerlukan perhatian khusus karena perkembangan teknologi ini mampu memberikan banyak kemudahan bagi penggunaannya untuk memperoleh dan berbagi informasi dari berbagai sumber tanpa dibatasi oleh jarak, ruang, dan waktu. Dengan semakin mudahnya dalam memperoleh suatu informasi, pada akhirnya teknologi informasi dapat dimanfaatkan sebagai salah satu faktor pendukung tingkat efisiensi, efektifitas dan produktivitas kerja.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan sistem terpadu yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedur, tata kerja, sumber daya manusia, dan teknologi komputer untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap, dan akurat, dalam rangka mendukung kegiatan administratif dan manajemen kepegawaian. Sistem ini disusun untuk menjamin aksesibilitas data kepegawaian di seluruh tingkatan administrasi sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan kepegawaian (Ningtyas, 2008:26).

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang merupakan badan usaha milik daerah yang bergerak dibidang sarana penyediaan air. Agar senantiasa memiliki keunggulan bersaing dalam menghadapi pasar global, perusahaan dituntut untuk dapat mengantisipasi perubahan-perubahan yang begitu cepat dan dinamis agar dapat bertahan hidup serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas jalannya perusahaan. Dalam upaya mendukung fungsi-fungsi dan tugas-tugas karyawan di PDAM Kota Malang khususnya pada proses manajemen kepegawaian maka perlu adanya sebuah sistem informasi manajemen kepegawaian.

Sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg) di PDAM Kota Malang sudah ada sejak lama, berawal dari proses administrasi pegawai secara manual hingga berkembang sampai saat ini. Pada tahun 2013 Simpeg masih berupa master pegawai, kemudian pada tahun 2014 hingga saat ini sudah mulai otomatisasi dibuktikan dengan adanya aplikasi-aplikasi kepegawaian yang seiring berjalannya waktu terus berkembang meskipun kondisinya aplikasi-aplikasi tersebut belum terintegrasi atau terpadu menjadi 1 aplikasi. Aplikasi kepegawaian yang sudah ada saat ini diantaranya adalah aplikasi absensi kehadiran, aplikasi tunjangan anak, aplikasi kesehatan, aplikasi kenaikan pangkat maupun gaji berkala, aplikasi KPI. Sedangkan aplikasi yang belum ada dan dalam tahap pembuatan yaitu aplikasi diklat, aplikasi *history* penempatan pegawai dan aplikasi pelatihan.

Komponen SIM sebagai pendukung simpeg yang ada di pdam kota malang sudah memadai, diantaranya adalah manusia sebagai user, perangkat lunak

(software), perangkat keras (hardware), data (database), prosedur, jaringan atau server. Basis yang digunakan Simpeg ini adalah basis manual dan aplikasi/komputer berjalan beriringan, tetapi lebih dominan basis aplikasi. Hampir 80% Simpeg sudah menggunakan aplikasi, hanya beberapa bagian saja yang masih menerapkan penggunaan manual untuk penunjang kegiatannya.

Simpeg merupakan sistem terpadu sebagai penyedia informasi yang meliputi pendataan, pengolahan, sampai dengan penyajian data dalam rangka mendukung kegiatan administratif dan manajemen kepegawaian. Data yang tercakup dalam simpeg di PDAM Kota Malang diantaranya adalah data-data kepegawaian yang meliputi biodata pegawai lengkap, data kehadiran, tunjangan keluarga, kesehatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, insentif atau KPI, data pelatihan, riwayat jabatan, dan riwayat sanksi. Alur kerja Simpeg ini menurut hasil penelitian yaitu sebagai berikut :

1. Pengumpulan dokumen pribadi pegawai : pegawai melakukan update data ke bagian SDM. Setiap tengah semester akan ada himbuan dari bagian SDM untuk update data pegawai, kemudian pegawai menyerahkan data ke SDM dan akan diolah kembali oleh bagian SDM.
2. Alur kerja lembur : data rekapan setiap akhir bulan – dikirim ke bagian SDM – diolah oleh Kesejahteraan Pegawai – klarifikasi – dikirim ke bagian Keuangan.
3. Alur insentif KPI (Penilaian Kinerja) : data kehadiran (Pengembangan SDM) + capaian target kinerja (Penilaian Kinerja) -> diolah di bagian Kesejahteraan Pegawai -> bagian Keuangan.

4. Alur gaji : data dari Pengembangan SDM – dikirim ke bagian Kesejahteraan Pegawai untuk diolah – dikirim ke bagian Keuangan.

Sebuah sistem tidak ada yang sempurna, pasti mempunyai kelebihan dan kekurangan masing-masing sehingga dapat menimbulkan kendala yang kemungkinan terjadi pada saat aktivitasnya berjalan. Dalam pengoperasian simpeg hampir tidak ada kendala yang timbul, namun secara garis besar bentuk kendala umum yang sering terjadi sekaligus solusi dalam penerapan Simpeg di PDAM Kota Malang adalah sebagai berikut :

1. Kendala biaya untuk penyediaan server atau aplikasi pelengkap lainnya.
2. Kendala keterbatasan server, meskipun tidak selalu terjadi tapi kadang-kadang server lambat atau error.
3. Pada penerapan simpeg manual kendalanya yaitu atasan dan bawahan harus bertatap muka sehingga sulit untuk menyesuaikan waktunya sehingga pekerjaan menjadi terhambat.
4. Awal pengoperasian simpeg berbasis aplikasi pegawai masih kurang memperhatikan aplikasi yang ada di handphone/monitornya.

Solusi jika terjadi kendala yang telah dijelaskan diatas antara lain :

1. Adanya sosialisasi setiap ada aplikasi baru atau ketika ada upgrade sistem/aplikasi.
2. Koordinasi dengan bagian SIM jika terjadi kendala pada sistem
3. Pegawai membiasakan diri untuk selalu memperhatikan aplikasi yang ada di handphone/monitornya terkait dengan pekerjaan karena handphone/monitor

yang sudah ada itu sendiri sebenarnya adalah fasilitas dari pihak PDAM agar pekerjaan menjadi efisien dan tidak terhambat.

4.2.2 Implikasi dari Simpeg di PDAM Kota Malang

Utami (2017:11) mengungkapkan tentang tujuan utama sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG) ialah membantu proses manajemen pada suatu organisasi. Manajemen meliputi seluruh hierarki kepengurusan dalam suatu organisasi, dimulai dari hierarki manajemen puncak yang bertanggungjawab atas keberhasilan atau kegagalan organisasi secara keseluruhan hingga pada hierarki manajemen bawah yang hanya bertanggungjawab atas operasi sehari-hari dari departemen tertentu saja. Pada umumnya SIMPEG mencakup proses yang berkaitan dengan perencanaan pegawai, administrasi pegawai, evaluasi kinerja pegawai, pendidikan dan pelatihan, dan pensiun. Perencanaan pegawai merupakan suatu proses analisis dan simulasi kebutuhan pegawai yang dimiliki organisasi dikaitkan dengan pengembangan kegiatan di masa mendatang yang berkaitan dengan pengadaan dan penempatan pegawai. Proses perencanaan pegawai mencakup antara lain pembuatan rekapitulasi untuk analisis dan simulasi yang diolah dari data kepegawaian untuk memperoleh gambaran kekuatan sumber daya manusia yang dimiliki, proses pengadaan pegawai atau rekrutmen yang pada dasarnya merupakan pengumpulan biodata dan proses alokasi yaitu dengan data yang dimiliki dapat dilakukan analisis kebutuhan penempatan pegawai ke posisi yang lebih tepat.

Dalam Utami (2017:22) menjelaskan manfaat dari penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian, antara lain:

10. Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai (profil kepegawaian) yang cepat dan akurat.
11. Pembuatan laporan dapat mudah dikerjakan.
12. Mengetahui pegawai yang akan naik pangkat dan yang akan mendapat kenaikan gaji berkala.
13. Memudahkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kepegawaian seperti angka kredit pegawai.
14. Dapat merencanakan penyebaran (mutasi) pegawai sesuai pendidikan dan kompetensinya.
15. Merencanakan kebutuhan pegawai (Neraca Kebutuhan Pegawai).
16. Memudahkan pemantauan jatah cuti.
17. Memudahkan dalam pengelolaan beban kerja kepada pegawai.
18. Serta memudahkan dalam prekrutan pegawai

Tujuan diterapkannya Simpeg di PDAM Kota Malang diantaranya sebagai berikut :

1. Lebih mengefisienkan dan mengefektifkan proses evaluasi dan analisa tentang kepegawaian
2. Lebih efektif dan efisien dalam mengevaluasi terkait kompetensi pegawai
3. Memudahkan control pengelolaan data-data kepegawaian
4. Mempermudah proses manajemen kepegawaian
5. Mempercepat proses bisnis bagian sdm

Sedangkan manfaat yang diperoleh dengan diterapkannya Simpeg sangat banyak sehingga bisa dikatakan bahwa peranan simpeg sangat membantu kegiatan

operasional perusahaan khususnya dalam proses manajemen kepegawaian.

Manfaat yang diperoleh antara lain :

1. Mempermudah dalam proses evaluasi kinerja pegawai
2. Memudahkan fungsi kontrol terhadap pegawai
3. Memudahkan untuk memonitor pegawai
4. Mempermudah proses manajemen kepegawaian dan mempersingkat
5. Unsur penilaian kinerja menjadi lebih objektif
6. Pekerjaan lebih efektif dan data yang diperoleh lebih akurat

Simpeg merupakan penyedia informasi yang di butuhkan untuk proses manajemen kepegawain, informasi ini sendiri berasal dari data yang ada di dalam Simpeg dan data yang ada lebih real serta lebih cepat pencariannya. Hal ini merupakan bentuk peranan simpeg sebagai dasar pengambilan keputusan, selain itu simpeg juga berdampak meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja. Dengan adanya Simpeg data seluruh karyawan menjadi tersimpan rapi dalam sebuah sistem, tugas karyawan jelas, Simpeg juga mencakup aturan-aturan seperti ketentuan kehadiran karyawan dan capain target, sehingga dengan adanya simpeg karyawan terdorong lebih tertib dan efisien dalam bekerja.

Dalam penerapan simpeg bisa dibilang berdampak menghemat biaya operasional bisa dibilang tidak, karena dalam satu sisi memang simpeg ini dapat menghemat waktu, menghemat tenaga kerja, paperless, dan menghemat ruang penyimpanan dokumen-dokumen. Tetapi disisi lain simpeg juga perlu biaya untuk investasi lebih besar di penyediaan hardware dan server untuk fasilitas pendukungnya.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan tentang Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) di PDAM Kota Malang, maka dapat ditarik kesimpulan untuk menjawab fokus penelitian dalam penelitian ini adalah :

1. Simpeg di PDAM Kota Malang sudah ada sejak lama, berawal dari proses administrasi pegawai secara manual hingga berkembang sampai saat ini. Pada tahun 2019 sekarang ini program Simpeg masih dalam tahap proses pengintegrasian data dari aplikasi-aplikasi kepegawaian yang telah ada dan dalam proses pembentukan aplikasi pelatihan. Jika di persentasekan kondisi simpeg saat ini masih sekitar 40% yang sudah berjalan. Simpeg di PDAM Kota Malang berbasis manual dan aplikasi berjalan beriringan, tetapi lebih dominan basis aplikasi. Hampir 80% Simpeg sudah menggunakan aplikasi, hanya beberapa bagian saja yang masih menerapkan penggunaan manual untuk penunjang aktivitasnya. Komponen Simpeg yang ada sudah sangat memadai, diantaranya adalah adanya manusia sebagai penggunanya, perangkat keras (*hardware*) yang sudah lengkap, adanya perangkat lunak (*software*), data (*database*), prosedur.
2. Manfaat yang diperoleh dengan diterapkannya simpeg sangat banyak sehingga bisa dikatakan bahwa simpeg mampu meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja karyawan, selain itu juga berdampak pada penghematan biaya

operasional. Memang untuk memenuhi kebutuhan dalam pembentukan simpeg biaya yang dikeluarkan tidak sedikit, tetapi dibandingkan dengan implikasi atau manfaat yang akan diperoleh dengan diterapkannya Simpeg tersebut sangat membantu karyawan maupun perusahaan dalam peningkatan kinerjanya.

5.2. Saran

1. Teknologi yang sudah ada terus dikembangkan untuk menjadi lebih baik lagi dan dilengkapi dengan teknologi baru sehingga dapat menjadikan daya saing bagi perusahaan, seperti ajaran islam yang menganjurkan kita untuk senantiasa menuntut ilmu dan menambah pengetahuan seiring perkembangan zaman.
2. Perlu diadakannya evaluasi berkala setiap satu bulan sekali, agar mengetahui kekurangan-kekurangan suatu aplikasi sehingga bisa diperbaiki dan dikembangkan untuk menjadi lebih baik lagi dan meminimalisir kendala-kendala yang biasa terjadi.
3. Pimpinan/manajer berperan aktif dalam pengawasan proses pengembangan sistem informasi dan bukan sekedar menjadi tanggung jawab orang-orang teknikal, karena faktor penentu keberhasilan pengembangan sistem informasi yang dominan adalah aspek SDM,. Selain itu juga karena sistem informasi diciptakan untuk digunakan SDM dalam membantu pelaksanaan aktivitas kerjanya.

4. Tidak menghilangkan budaya saling mengingatkan, karena meskipun setiap karyawan sudah bisa menjalankan tugas masing-masing secara otomatisasi namun alangkah baiknya komunikasi secara langsung tetap terjalin.



DAFTAR PUSTAKA

- Achmad, Hilman Abdurrahman, dkk. (2017). Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Dinas Komunikasi dan Informatika Bandung Barat.
- Agustin, Hamdi. (2018). Sistem Informasi Manajemen Menurut Perspektif Islam. *Jurnal Tabarru': Islamic banking and Finance Volume 1 Nomor 1*.
- Al-Shawabkeh, Khaled Mahmoud. (2015). Human Resource Information Systems and Their Impact on Human Resource Management Strategies: A Field Study in Jordanian Commercial Banks. *Information and Knowledge Management ISSN 2224-5758 (Paper) ISSSN 2224-896X (Online) Vol 5, No.1, 2015*.
- Al-Qur'an Surat (Al-Hujurat: 6)
- Alandari, Firman. (2013). Peran Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer Dalam Meningkatkan Pelayanan Public Di Lingkungan Kantor Bupati Kabupaten Riau. *eJournal Ilmu Pemerintahan, 2013, 1(1):182-194*.
- Anggadini, Sri Dewi. Analisis Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer Dalam Proses Pengambilan Keputusan. *Majalah Ilmiah Unikom Vol. 11 No.2*.
- Apriandy, dkk. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Berbasis Web Pada PT. Tunas Cahaya Mandiri Widyatama Palembang.
- Basrowi dan Suwandi. (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Gaol, Jimmy L. (2008). *Sistem Informasi Manajemen : Pemahaman dan Aplikasi*. Jakarta : PT Grasindo.
- Hakim, Muhammad Lukmamul. (2014). Sistem Informasi Administrasi Kepegawaian Pada PDAM Tirta Moedal Kota Semarang.
- Hasibuan, Malayu S.P.. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Khasman, Iyad Mohammad Ali. (2016). The Impact of Human Resource Information System (HRIS) Applications on Organizational Performance (Efficiency and Effectiveness) in Jordarian Private Hospitals. *Journal of Management Research ISSN 1941-899X 2016, Vol.8, No.3*.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000

- Komalasari, Sulistyani,dkk. (2014). Aplikasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) (Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang). *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 2, No. 4, Hal. 613-619
- Kumorotomo, Wahyudi & Subandono Agus Mardono. (2004). *Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi-Organisasi Publik*. Yogyakarta : UGM Press.
- Ningtyas, Chandra Rita. (2008). Pelaksanaan komputerisasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.
- Noerlina. (2011). Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dalam Mendukung Perencanaan Strategis Perusahaan.
- Noor, Julianyah. (2011). *Metodologi Penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah*. Jakarta: Kencana.
- Patilima, Hamid. (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Prastowo, andi. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Retnowati, Diyah. (2017). Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Utara.
- Salam, Abdus. (2014). *Manajemen Insani Dalam Bisnis*. Yogyakarta: PUSTAKA BELAJAR.
- Saputra, Tera. (2017). Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada PDAM Tirta Kencana Samarinda.
- Sukoco, Badri Munir. (2007). *Manajemen administrasi perkantoran modern*. Surabaya: Penerbit Erlangga.
- Supriyanto, Achmad Sani dan Vivin Maharani. (2013). *Metodologi Penelitian Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Kuesioner, dan Analisis Data*. Malang: UIN-Maliki Press.
- Sutabri, Tata. (2005). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: ANDI
- Tayibnaxis, Burhannudin A. (1995). *Administrasi Kepegawaian Suatu Tinjauan Analitik*. Jakarta: PT Pradinya Paramita.

Tubagus, Munir. (2013). *Sistem Informasi Manajemen Komputer: Manajemen Informatioan System Computer*. Manado: STAIN Manado Press.

Utami, Made Prawirta. (2017). Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Di Badan Pendidikan Dan Pelatihan Pemerintah Provinsi Bali.

Wati, Arum Mustika. (2014). Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Daerah Istimewa Yogyakarta.

Winarno, Wahyu Agus. (2012). Sistem Informasi dan Strategi Business Perusahaan.

Yakub. (2012). *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

https://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_informasi_manajemen diakses 18 Februari 2019

<http://rifaas99.blogspot.com/2018/03/ayat-al-quran-tentang-sistem-informasi.html> diakses 28 Februari 2019

<http://arsyliyah.blogspot.com/2016/10/pengertian-sistem-informasi-dan.html> diakses 19 Juni 2019



Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman wawancara ini dibuat berdasarkan penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang.

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang ada di PDAM Kota Malang
2. Komponen SIMPEG
3. Manfaat diterapkannya SIMPEG
4. Data yang terdapat di dalam SIMPEG
5. Proses SIMPEG yang ada di PDAM Kota Malang
6. SIMPEG sebagai dasar pengambilan keputusan
7. SIMPEG dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam bekerja
8. SIMPEG dapat mengurangi biaya operasional
9. Kendala yang dihadapi dalam penerapan SIMPEG

Daftar Pertanyaan Wawancara

Penerapan SIMPEG yang ada di PDAM Kota Malang

1. Sejak kapan mulai diterapkannya simpeg di PDAM Kota Malang?
2. Apakah tujuan diterapkannya simpeg?
3. Bagaimana penerapan simpeg di PDAM Kota Malang?
4. Apakah simpeg yang ada di PDAM Kota Malang berbasis manual atau berbasis komputer?

Komponen SIMPEG

5. Komponen apa saja yang terdapat dalam simpeg yang ada di PDAM Kota Malang?

Manfaat simpeg

6. Apa saja manfaat yang diperoleh dengan diterapkannya SIMPEG untuk perusahaan maupun untuk karyawan?

Data yang terdapat di dalam simpeg

7. Data apa saja yang tercakup dalam SIMPEG?

Proses simpeg yang ada di PDAM Kota Malang

8. Bagaimana proses/alur kerja SIMPEG yang ada di PDAM Kota Malang?

SIMPEG sebagai dasar pengambilan keputusan

9. Bagaimana peranan SIMPEG sebagai dasar pengambilan keputusan?

SIMPEG dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja

10. Apakah dengan adanya simpeg dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja?

SIMPEG dapat mengurangi biaya operasional

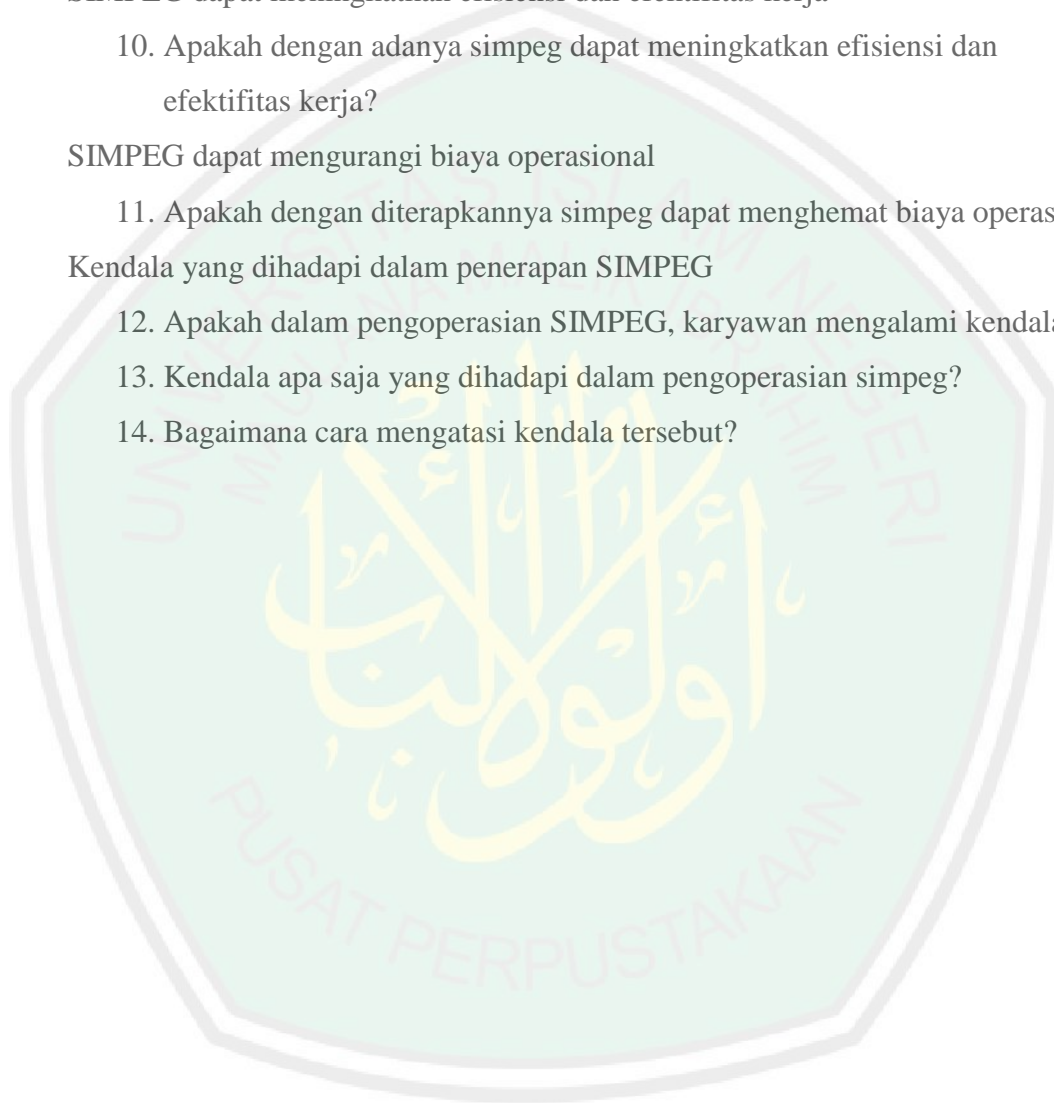
11. Apakah dengan diterapkannya simpeg dapat menghemat biaya operasional

Kendala yang dihadapi dalam penerapan SIMPEG

12. Apakah dalam pengoperasian SIMPEG, karyawan mengalami kendala?

13. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pengoperasian simpeg?

14. Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut?



Lampiran 2

JAWABAN

Bapak Aritono, SE, Asisten Manajer Pengembangan SDM (26/4/2019) pukul 11.30 wib

1. “sistem kepegawaian kalau di SDM ini sebetulnya belum jadi aplikasinya jadi masih parsial, namanya simpeg itu harusnya terintegrasi seluruhnya. SDM ini ada 3 bagian : sub bagian penilain kinerja, sub bagian kesejahteraan pegawai, sub bagian pengembangan SDM. Harusnya dari 3 sub bagian itu data-datanya terintegrasi dalam satu aplikasi yang namanya Simpeg.
 Saat ini yang sudah berjalan : aplikasi absensi kehadiran, aplikasi tunjangan anak, aplikasi kesehatan, aplikasi kenaikan pangkat maupun gaji berkala, aplikasi KPI.
 Aplikasi yang belum ada : aplikasi diklat, aplikasi history penempatan pegawai, aplikasi pelatihan
 Jadi sistem kepegawaiannya masih terpisah-pisah belum jadi seutuhnya
 Pada tahun 2015 masih menggunakan manual (excel), kemudian pada tahun 2017 sudah menggunakan aplikasi.
 Tujuan :
 - a.lebih mengefisienkan dan mengefektifkan proses evaluasi dan analisa tentang kepegawaian
 - b. lebih efektif dan efisien dalam mengevaluasi terkait kompetensi pegawai
 - c.memudahkan control pengelolaan data-data kepegawaian
 Basis Simpeg : berbasis komputer, tetapi masih ada yang manual yaitu penempatan pegawai, *history* diklat dan pelatihan.”
2. “komponen saya rasa sudah bisa dilihat ini sudah tersedia semua ya, sudah pakai komputer semua, data sudah ada, jaringan sudah ada.”
3. “manfaat Simpeg :
 - a.Mempermudah dalam proses evaluasi kinerja pegawai
 - b. Memudahkan fungsi kontrol terhadap pegawai
 - c.Memudahkan untuk memonitor pegawai-pegawai yang memiliki prestasi kerja untuk dipromosikan jabatannya
4. “data yang ada di Simpeg seperti yang sudah saya jelaskan tadi ada data absensi kehadiran, tunjangan anak, kesehatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, insentif atau KPI, data pelatihan. “
5. “Misalnya alur kerja Insentif KPI, KPI ini diberikan berdasarkan 2 parameter : berdasarkan absensi dan capaian target kinerja.

Untuk kehadiran datanya ada di sub bagian pengembangan SDM, sedangkan data untuk capaian target pegawai itu ada di sub bagian penilaian kinerja. 2 data ini diakhir bulan akan di gabungkan setelah itu akan dihitung total penerimaan insentifnya berapa setelah dihitung akan dikirim ke sub bagian kesejahteraan pegawai untuk diolah dan dikirim ke bagian keuangan untuk dicairkan.

Untuk alur kerja gaji : data awal ada di pengembangan SDM untuk melihat data kenaikan gaji berkala atau kenaikan pangkat – dikirim ke ass.man kesejahteraan pegawai untuk diolah – dikirim ke bagian keuangan.

Untuk alur kerja lembur : rekapan akhir bulan – dikirim ke bagian SDM – kesejahteraan pegawai – klarifikasi – bag keuangan.”

6. “untuk proses promosi jabatan atau mutasi pasti kita harus pastikan melihat kearah situ semua dan setiap kita di audit oleh eksternal pasti kita ditanya dasar melakukan mutasi apa, dasar mempromosikan apa, dasar melakukan rekrutmen apa, nah data itu semua ada di dalam simpeg”
7. “Simpeg sudah pasti meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja, kalau tidak ada Simpeg *by* aplikasi ini malah stress nanti”
8. “pasti dapat menghemat biaya operasional, karena kita sudah menghilangkan banyak penggunaan kertas. Proses kehadiran tidak perlu menggunakan kertas karena cukup menggunakan aplikasi di androidnya. Data pegawai yang sudah di scan merupakan *backup* data untuk menghindari data yang hilang, sehingga sangat meminimalisir resiko kehilangan data.”
9. “tidak ada kendala, memang untuk awal tetap harus mengevaluasi dalam pelaksanaan aplikasi ini karena pasti tidak langsung sempurna. Jadi ada 2 sistem yang kita jalankan pada saat aplikasi Simpeg ini mulai diterapkan, manual jalan, aplikasi juga jalan. Itu nanti dilakukan kroscek atau rekonsiliasi data , jadi untuk mengevaluasi mana yang menjadi kelemahan suatu aplikasi baru nanti di sempurnakan.

Untuk setiap aplikasi simpeg yang baru dibuatkan itu pasti ada sosialisasi, dari pembuat program. Jadi tujuan sosialisasi agar semuanya bisa menjalankan aplikasi tersebut jadi semuanya harus bisa. Misalkan aplikasi tentang kehadiran, walaupun harus satu staf yang kita tugaskan untuk itu tapi semua wajib harus memahami terkait aplikasi tersebut. Jadi nanti ketika staf bagian tersebut berhalangan hadir maka proses pekerjaan disini tidak berhenti, tetap ada yang bisa menggantikan. Maka dari itu proses sosialisasi terhadap penggunaan aplikasi itu penting sekali.”

Bapak Teuku Anggada, S.Psi, Asisten Manajer Penilaian Kinerja (26/4/2019)
pukul 11.30 wib

1. “awalnya sudah lama sih, saya kurang tau pasti tahunnya. cuman awalnya dulu hanya sebatas sistem gaji, sistem *payroll* penggajian sekitar tahun 2000 an ini kan berkembang sampai sekarang.
Tujuan diterapkannya Simpeg yaitu, mempermudah proses manajemen kepegawaian sehingga karena proses manajemen kepegawaian itu banyak terkait arsip, file, *record history* segala macam tentang pegawai, proses dokumentasi akan lebih mudah kalau melalui aplikasi.
Penerapannya ya bertahap, memang awalnya tadi dari sistem *payroll* kemudian tahun 2014 baru ada perubahan masuk ke sistem penilaian kinerja kemudian berkembang lagi seperti sekarang ini masalah data kepegawaian dan lain-lain.
Basisnya ada 2 ,tetap ada yang manual juga ada yang komputer jadi nanti kita *combine*.”
2. “komponen sudah ada semua ,kita pakai komputer, sudah ada servernya kita pakai server sendiri.”
3. “manfaat diterapkannya Simpeg yaitu mempermudah proses manajemen kepegawaian, mempersingkat. Kalau dulu kita mau melihat kenaikan pangkat kita harus buka semua file dulu, kalau sekarang kan sudah ada penjagaannya sudah bias otomatis tahu siapa yang periode ini naik pangkat, siapa yang periode ini naik gaji berkala.”
4. “data yang terdapat :data informasi cv pegawai, data keluarga, macam-macam”
5. “proses pengambilan keputusan dalam Simpeg memang saat ini baru sebagai dasar untuk penggajian, sebagai dasar informasi nilai kinerja pegawai, kemudian sebagai dasar kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala.”
6. “untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja sangat membantu, seperti yang saya jelaskan di awal tadi kita tidak perlu ribet dengan data manual segala macam karna sudah terdokumentasi secara elektronik.”
7. “untuk mengurangi biaya operasional, iya meskipun belum maksimal. Paling nggak kalo masih cara manual kan masih banyak butuh pegawai tenaga kerja untuk misalnya kita perlu mengetik SK mutasi atau kenaikan gaji kan kita satu orang saja harus mengetik berapa halaman sekarang bias nyetak dari aplikasi langsung jadi sangat mempermudah.”
8. “kendalanya lebih ke biaya, karena kita kalau mau membeli sistem aplikasi secara langsung itu kan mahal, jadi kita mengembangkan sendiri tetapi untuk mengembangkan sendiri kita kan juga butuh ilmu, butuh pembelajaran

untuk tenaga kerjanya, jadi memang tidak bisa full lengkap. Harapannya kita kedepan juga ada sistem karir gitu-gitu, jadi proses pengembangan, *record* pelatihan, kapan orang harus di berikan pelatihan apa dan seperti apa, siapa yang layak untuk menduduki suatu jabatan tertentu seperti itulah.

Kalau kendala dalam pengoperasiannya tidak ada, karena yang kita pakai sekarang insyaallah sudah hampir cukup lah dengan kondisi saat ini. Kalau terjadi kendala ya kita koordinasi dengan bagian sim yang mengembangkan aplikasi tersebut sehingga ada permasalahan apa bisa ditangani. Ada sistem *work order*nya, kalau terjadi gangguan kita tinggal membuat *work order* ada *mis data* apa sehingga nanti bisa diselesaikan oleh bagian sim.”

Bapak Moch. Fachrobby Fachrudin, Staf Pengembangan SDM (26/4/2019) pukul 11.55 wib

1. “saya sampaikan sebelumnya ya, Simpeg ini masih jalan belum ada 50% sebetulnya aplikasinya ini belum jadi kita sudah ajukan sejak 5 tahun yang lalu tapi sampai sekarang progresnya stagnan. Kalau yang di kesejahteraan itu sudah jalan sekitar 80%, kalau di pengembangan ini masih 20% masuknya di absensi, kenaikan gaji berkala, sama kepangkatan tinggal yang pelatihan blum masuk sama sekali. Kalau penilain kinerja ini sudah masuk semua. Jadi untuk total keseluruhannya masih belum ada 50%.
Tujuannya yaitu untuk mempermudah pekerjaan bagian SDM, kan kalau kita pakai manual kita dituntut untuk penyediaan data, pengolahan data, sampai finishing sampai jadi informasi itu kan harus cepat kalau pakai manual gak mungkin bisa kita capai. Intinya mempercepat proses bisnis bagian SDM.
Penerapannya yang jalan sekitar 40%, sistemnya kita masih integrasi, jadi nanti kita kurangnya ini nanti kita buat kemudian diintegrasikan.
Basisnya komputer.”
2. “komponen : kalau untuk komputer kan kita masing-masing sudah ada, trus kalau *database* kita simpen di servernya bagian SIM.”
3. “manfaatnya banyak sekali, terutama yang mempercepat proses bisnis, pengambilan data cepat, proses gaji lebih akurat, unsur penilaian kinerja menjadi lebih objektif.”
4. “data pegawai meliputi, NPP, riwayat pekerjaan, riwayat jabatan, riwayat disiplin itu ada, alamat, dan masih banyak lagi.”
5. “alur kerja Simpeg : update data dari pegawai sendiri, kita setiap tengah semester memberikan himbauan untuk *update* data. Kemudian di serahkan dan diinput oleh bagian SDM.”
6. “sangat efektif dan efisien.”

7. “Simpeg berperan menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan. Kan keputusan ini dasarnya adalah informasi, informasi ini berasal dari data yang ada di simpeg.”
8. “sangat menghemat biaya, menghemat tenaga kerja, menghemat waktu pengerjaan, menghemat kertas / *paperless*.”
9. “kendala dalam pengoperasian tidak ada, kita mesti setiap ada *upgrade* aplikasi kita diberi sosialisasi, pasti ada *training*. Kendala yang lain dulu ada sih kendala keterbatasan server, waktu itu server sering lemot, sering hang. solusi dari kendala tersebut dengan diskusi dengan bagian sim, karena yang mengatasi kendala tersebut adalah bagian SIM.”

Bapak Drs. Samsul Hadi, Asisten Manajer Kesejahteraan Pegawai (29/4/2019)
pukul 10.45 wib

1. “sudah ada sekitar 15 tahunan, cuma ada yang manual ada yang otomatis ,yang otomatis itu sudah sekitar 5 tahunan”
2. “dengan adanya Simpeg di bagian penggajian jadi lebih efektif, lebih cepat, lebih akurat, tidak memerlukan banyak tenaga.”
3. “sangat mengurangi biaya operasional, karena biaya pegawai kan juga berkurang karena tidak memerlukan banyak tenaga kerja, penggunaan kertas juga berkurang.”
4. “kendalanya kalau aplikasinya lemot atau error, kadang-kadang. solusinya ya berarti tanya/koordinasi sama yang lain yang berkaitan entah itu dengan keuangan atau bagian SIM.”
5. “iya Simpeg menjadi dasar pengambilan keputusan, karna di simpeg kan ada data absen dan data keluar masuknya pegawai.”
6. “alur kerja simpeg di bagian penggajian, atau disebut *update* data. Adakah berkala, adakah kenaikan pangkat, adakah perubahan tunjangan, dll kita *update* baru kita bentuk. Pokoknya perubahan yang ada kaitannya dengan pendapatan kita lihat dari bagian pengembangan pegawai, kalau sudah baru kita bentuk.“
7. “data pegawai sendiri mulai masuk sampai pelatihan-pelatihannya, sampai kapan berpangkat kapan berkala, tunjangan anak istri dll.”
8. “dari dulu sudah memakai komputer, meskipun manual dan aplikasi. Data manual sudah tidak digunakan, sudah murni menggunakan aplikasi semua sudah otomatis.”

Bu Risqi Desi Amallia, S.P, Staf Asisten Manajer Penilaian Kinerja (30/4/2019)
pukul 11.20 wib

1. “2014 masih menyusun sasaran kerja masing-masing jabatan, baru 2015 jadi. Tapi masih ada manualnya soalnya kan ada 2 penilaian yang dinilai, sasaran kerja dan perilaku pegawai. Untuk perilaku pegawai untuk awal-awal penilaian kinerja masih ada manualnya yaitu atasan memasukkan nilai, misalkan tentang kerajinan, ketelitian. Mulai 2016 sudah semuanya otomatisasi jadi atasan tidak memasukkan nilai secara manual, tapi untuk perilaku pegawai itu sendiri diwakili oleh kehadiran. Basisnya sudah IT, untuk di penilaian kinerja sendiri sudah tidak menggunakan manual.”
2. “yaudah ini aja (komputer, jaringan, manusia) kan datanya sudah otomatis tersedia dari pengembangan sdm.”
3. “untuk penilaian kinerja sendiri manfaatnya, kita akan lebih efektif secara kan atasan tidak perlu mengingatkan lagi tugasnya bawahan itu apa saja, datanya lebih *real* misalkan dia terlambat melaksanakan tugas atau terlambat kehadirannya sudah tampak nilainya. Dengan adanya Simpeg lebih mudah karena semua data-data pegawai ini ada fotonya kan biasanya tidak menutup kemungkinan dengan banyaknya pegawai ”
4. “datanya otomatis kan tentang sasaran kinerja masing-masing jabatan, bobot sama nilai, bobotnya berapa trus dia mengerjakannya sampai berapa persen dari pekerjaannya itu. Data berasal dari bagian pengembangan”
5. “nilai dari kinerja digabung sama absensi otomatis kan dari pengembangan ini nanti diolah nanti diberikan ke bagian kesejahteraan.”
6. “otomatis kalau dikaitkan sama penilaian kinerja ,pengambilan keputusannya misalkan dia akan di promosikan ,otomatis kan si A ini selama ini gimana nilainya, intinya untuk pengambilan nilai. Data lebih *real* dan cepat untuk pengambilan keputusan”
7. “kalau untuk pengurangan biaya operasional, dengan adanya Simpeg ini proses pengambilan datanya lebih cepat dan menghemat waktu.”
8. “kalau kendala itu pada awal-awal dulu penerapannya, soalnya kan kalau dulu secara manual otomatis harus atasan dan bawahan harus bertatap muka, dan itu mungkin kalau kita staf yang bagian dalam untuk bertemu atasan kan mudah sedangkan untuk orang lapangan mungkin dia harus mencocokkan waktu untuk bertemu atasan.
kendala pengoperasiannya ya itu tadi awal-awal untuk membiasakan pegawai untuk slalu *care* sama aplikasi hpnya, slalu *care* sama monitornya, membiasakan diri untuk slalu membuka aplikasi *e-office* atau aplikasi penilaian kinerja ini. Kalau dia tidak buka aplikasi kan otomatis dia tidak bisa mengerjakan tugasnya.

Kalau kendala dari jaringan kayak sinyal gitu aja, gitu pun seumpama dia ada kendala tidak bisa mengerjakan tugas karna tidak ada sinyal, itupun gak semudah ini tidak ada sinyal saya tidak bisa mengerjakan. Dia harus melapor ke bagian SIM, kapan dia mengirim tugas, daerah mana, dan jam berapa. Itu nanti dilihat apakah diwaktu tanggal tersebut, jam tersebut, itu memang tidak ada sinyal itu nanti akan dilacak oleh bagian SIM jadi sedetail itu.

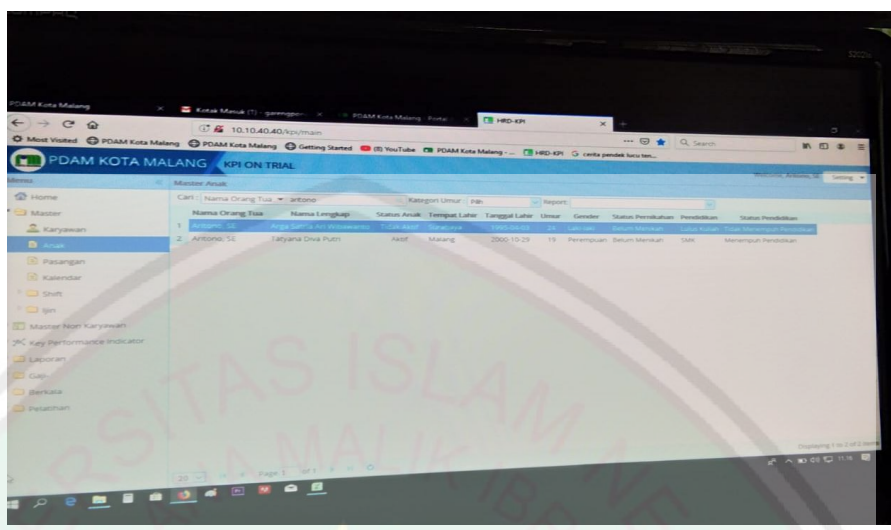
Bapak Hasan Rosidi, Staf Asisten Manajer SIM Aplikasi (2/5/2019) pukul 14.00 wib

1. “awal basis aplikasinya itu mulai 2013, tapi itu hanya master pegawai.”
2. “komponen aplikasinya ada master pegawai, fungsi berkala, kehadiran.”
3. “tujuannya yang manual jadi otomatis, karena kalau gak diotomatis nanti ada *mis*. Intinya agar otomatisasi kegiatan administrasi pegawai.”
4. “basisnya computer”
5. “kan Simpeg itu menerapkan aturan, misalkan 1 bulan terlambat 2 kali nah itu hukumannya ada otomatis langsung direkap dasarnya yaitu aturan pegawai yang dibuat oleh direksi. Dari segi itu karyawan terdorong untuk patuh terhadap aturan, entah kerjanya efektif atau ndak yang penting yang pertama dia berusaha patuh terhadap aturan.
Yang kedua disitu ada aplikasi penilaian kinerja, disitu ada sasaran kerjanya. Misalkan sasaran kerjanya saya harus mengerjakan *work order* maksimum 3 hari, kalau lebih dari 3 hari berarti saya kena minus KPI nah disitu berarti saya berusaha bekerja sesuai target berarti kan saya efektif disitu ya, entah hadirnya terlambat atau ndak aplikasi tidak peduli, yang penting saya bekerja sesuai target dan tertib. Kalau masalah hadirnya saya di push oleh kehadiran tadi, kalau saya terlambat saya kena potong, jadi dari segi kehadiran saya di push oleh aplikasi kehadiran tadi dan dari segi pekerjaan saya di *push* oleh penilaian kinerja sehingga dari situ pekerjaan menjadi tertib dan efektif.”
6. “biasanya sdm itu taunya di lingkup SDM aja, bagian SDM itu taunya hasil akhir. Sedangkan SIM itu tau semuanya.”
7. “peranan SIM disini membuat aplikasi berdasarkan aturan yang sudah ada.”
8. “kalau untuk perkembangannya kita ngikuti kebutuhannya SDM.”
9. “untuk menghemat biaya operasional bisa iya bisa tidak, karena kan kita bisa menghemat kertas iya tapi kita kan juga perlu investasi untuk *hardware* dan *server* untuk penunjangnya. Kalau lebih cepat atau

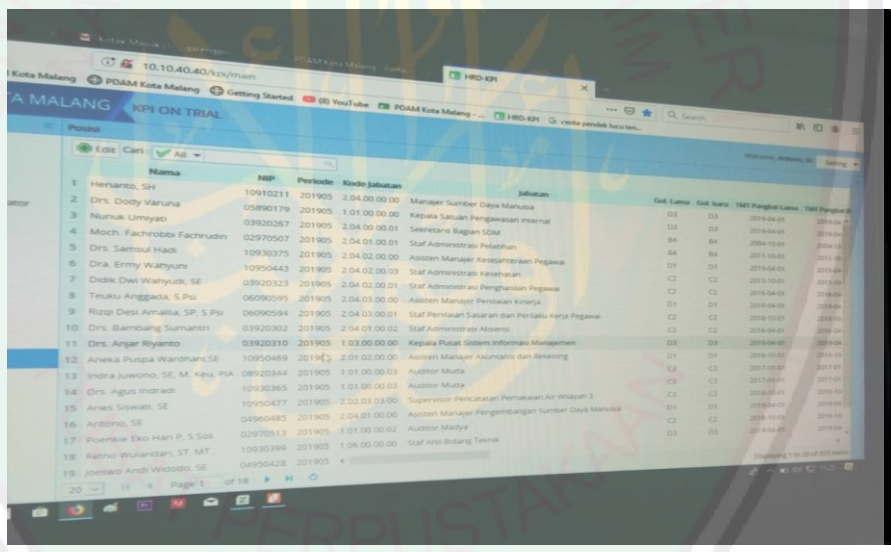
menghemat waktu iya, semisal ijin kan kita tidak perlu ke SDM kita bisa ijin langsung lewat hp.”



Lampiran 3



Gambar : Contoh Data Keluarga yang ada di Simpeg



Gambar : Data Gaji Berkala yang ada di Simpeg

LAMPIRAN 3
PERUBAHAN DAERAH AIR MINUM KOTA MALANG
NOMOR : 15 Oktober 2018
TANGGAL : 1 Oktober 2018

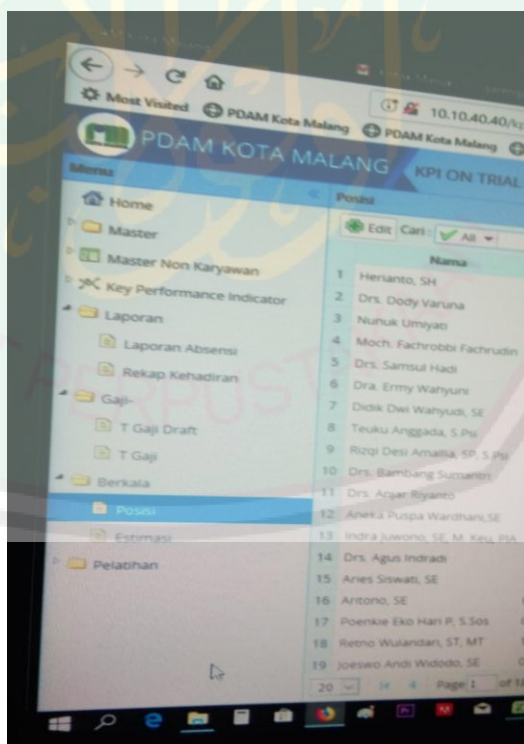
TABEL DAFTAR JUMLAH PROSENTASE KETIDAKHADIRAN LIPSI PEKAWAI

No	Ketidakhadiran	Jumlah Hari & Pengurangan Persentase Kehadiran																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Sakit Dengan Surat Dokter	0%	0%	3%	3%	10%	10%	20%	20%	23%	23%	30%	30%	40%	40%	50%	50%	50%
2	Sakit Tanpa Surat Dokter	0%	3%	30%	60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Ejeb Pering Cuci	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10%	20%	23%	30%	33%	40%	43%	50%	50%	50%	100%
4	Datang Terlambat	0%	0%	3%	3%	10%	10%	10%	13%	23%	23%	30%	33%	40%	43%	50%	50%	100%
5	Pulang Cepat	0%	0%	3%	3%	10%	10%	10%	13%	23%	23%	30%	33%	40%	43%	50%	50%	100%
6	Tidak Absen Datang	30%	40%	50%	60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Tidak Absen Pulang	30%	40%	50%	60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Alpha	30%	60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Cuti Alasan Pering	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	100%
10	Cuti Melahirkan	3%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	43%	50%	55%	60%	60%	100%	100%	100%	100%
11	Cuti Menakik	3%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	43%	50%	55%	60%	60%	100%	100%	100%	100%
12	Cuti Urusah dan Wisata	3%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	43%	50%	55%	60%	60%	100%	100%	100%	100%
13	Cuti Berhalal Hap	3%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	43%	50%	55%	60%	60%	100%	100%	100%	100%
14	Ejeb Malesku Cuci Tangan	30%	50%	60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

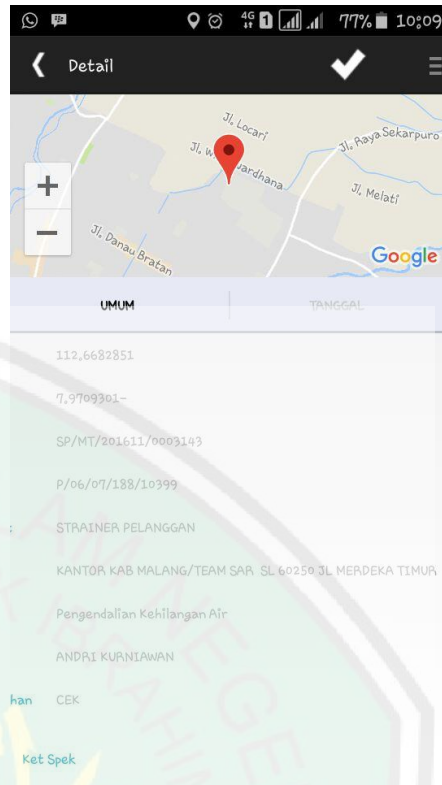
Gambar : Aturan Pemotongan Insentif yang ada di Simpeg

NIP	Nama	Kode Jabatan	Persen Ketidakhadiran	SDSD	STSD	IPC	DT	PC	TAD	TAP	Alpha	CAP	C Melahirkan	CM
1 01080591	Dip Prasetyo	0.00.00.00	100											
2 02970503	Ida Setio Rahayu	0.00.00.00	100						17					
3 03920310	Drs. Anjar Riyanto	1.03.00.00	100						1	2	1			
4 04950420	Dady Ageng Supriyadi, SE	2.03.02.00	100						1	1	1			
5 09160646	Joefri Mulyana, SE	2.02.02.00	100				5		1	1	1			
6 10170652	Novianto Ekasari, S.I.Kom	2.03.01.00	100	1			3		1	1	3			
7 10950479	Yudi Wanyu Widodo	3.04.02.00	100				1		1	1	1			
8 10910211	Herianto, SH	2.04.00.00	95	1	2		6		1	1	1			
9 04950422	Dwi Sumaryono	2.05.02.00	90				4		1	1				
10 04150633	Puguh Hadi Syahputra	1.03.01.00	90				2	2	3					
11 12940411	Sugeng Supriyanto	3.04.02.00	90				3		1	1	1			
12 03920266	Didik Riyanto	3.04.02.00	80				3		1	1				
13 03920270	Ustadi Hariyanto	3.04.02.00	80				3		1	1				
14 10170654	Annie Rachmanta	2.02.01.00	80						1	1	1			
15 08090609	Ferry Yudhawirnasca, S. Kom	1.02.02.00	80						1	1	1			
16 07920342	Bambang Sutiko Wadi, SE	3.04.02.00	80				3		1	1	1			
17 09160647	Sulvi Eka Yuliansari, S.Si	3.06.02.00	70				5	1	2	1	2			
18 10070589	Suarni Raharjo, S.IP, MM	2.01.03.00	70											
19 02670515	Aryanto Tuhud Sepurno, SH	1.03.01.00												

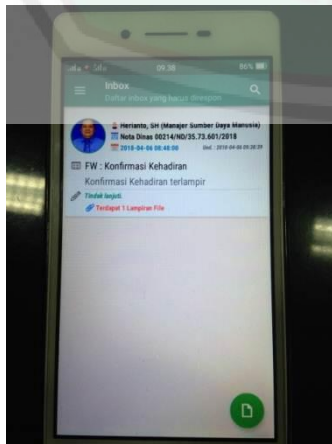
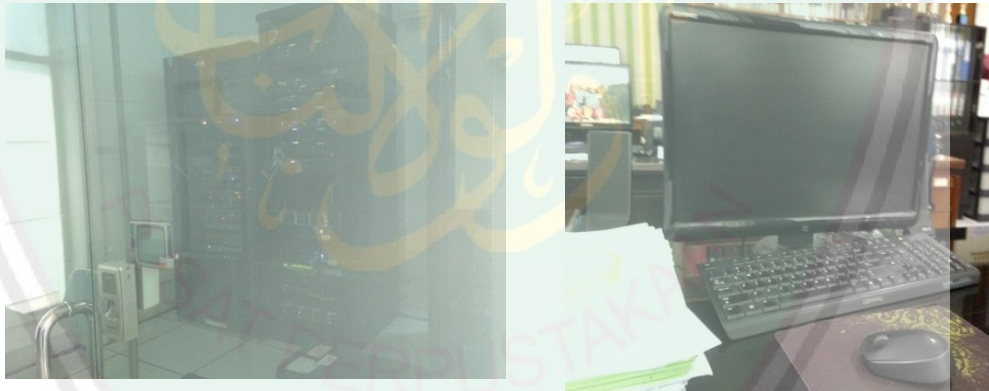
Gambar : Data Rekap Kehadiran Pegawai per bulan



Gambar : Data yang ada di Simpeg



Gambar : Aplikasi Lembur



Gambar : Komponen SIM pendukung Simpeg

BUKTI KONSULTASI

Nama : Dewi Nur Zulaikah
 NIM/Jurusan : 15510008/Manajemen
 Pembimbing : Zaim Mukaffi, SE., M,Si
 Judul Skripsi : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di PDAM Kota Malang

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1	7 Januari 2019	Konsultasi Proposal Bab 1-3	1.
2	28 Januari 2019	Revisi Bab 1 & 2	2.
3	6 Maret 2019	Revisi Bab 3	3.
4	8 Maret 2019	Acc Proposal	4.
5	22 Maret 2019	Konsultasi Pedoman Wawancara	5.
6	2 April 2019	Revisi Proposal	6.
7	7 Mei 2019	Konsultasi Bab 4 & 5	7.
8	13 Mei 2019	Acc Skripsi	8.

Malang, 15 Mei 2019
 Mengetahui,
 Ketua Jurusan Manajemen



Drs. Agus Sucipto, MM
 NIP. 19670816 200312 1 001





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Gajayana 50 Malang Telepon (0341) 558881 Faksimile (0341) 558881

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME
(FORM C)

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : Zuraidah, S.E.,M.SA
NIP : 197612102009122001
Jabatan : UP2M

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut :
Nama : Dewi Nur Zulaikah
NIM : 15510008
Handphone : +62822-3393-2376
Konsentrasi : SDM
Email : zdewinur11@gmail.com
Judul Skripsi : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Di PDAM Kota Malang

Menerangkan bahwa penulis skripsi mahasiswa tersebut di nyatakan **BEBAS PLAGIARISME** dari **TURNITIN** dengan nilai *Originaly report*:

SIMILARTY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATION	STUDENT PAPER
21%	15%	2%	17%

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan di berikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 24 Juni 2019
UP2M

Zuraidah, S.E.,M.SA
197612102009122001

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) DI PDAM Kota Malang

ORIGINALITY REPORT

21 %	15 %	2 %	17 %
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	4%
2	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	2%
3	Submitted to Universitas Muhammadiyah Surakarta Student Paper	1%
4	Submitted to Universitas Diponegoro Student Paper	1%
5	Submitted to Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya Student Paper	1%
6	Submitted to UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Student Paper	1%
7	Submitted to Universitas Muria Kudus Student Paper	1%
8	repository.uksw.edu	

	Internet Source	<1%
9	Submitted to Universitas International Batam Student Paper	<1%
10	Submitted to Universitas Brawijaya Student Paper	<1%
11	Submitted to University of Auckland Student Paper	<1%
12	eprints.ums.ac.id Internet Source	<1%
13	www.scribd.com Internet Source	<1%
14	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1%
15	adoc.tips Internet Source	<1%
16	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1%
17	igapuspitasari.blogspot.com Internet Source	<1%
18	Submitted to Universitas Sebelas Maret Student Paper	<1%
19	Submitted to Universitas Terbuka Student Paper	<1%

20	mhaellsaed.blogspot.com Internet Source	<1%
21	media.neliti.com Internet Source	<1%
22	pls213065-aulya.blogspot.com Internet Source	<1%
23	anggaradana.blogspot.com Internet Source	<1%
24	kawirian.wordpress.com Internet Source	<1%
25	jki.ui.ac.id Internet Source	<1%
26	digilib.unila.ac.id Internet Source	<1%
27	www.duniapelajar.com Internet Source	<1%
28	Submitted to TechKnowledge Student Paper	<1%
29	repository.unair.ac.id Internet Source	<1%
30	mediacommunica.wordpress.com Internet Source	<1%
31	raharja.ac.id	

	Internet Source	<1%
32	repository.upi.edu Internet Source	<1%
33	Submitted to iGroup Student Paper	<1%
34	www.macrothink.org Internet Source	<1%
35	id.scribd.com Internet Source	<1%
36	tyoashter.blogspot.com Internet Source	<1%
37	eprints.umpo.ac.id Internet Source	<1%
38	Submitted to Universitas Negeri Makassar Student Paper	<1%
39	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	<1%
40	www.priyonodr.com Internet Source	<1%
41	Submitted to Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Student Paper	<1%
	a-research.upi.edu	

42	Internet Source	<1%
43	e-repository.perpus.iainsalatiga.ac.id Internet Source	<1%
44	deeridade.blogspot.com Internet Source	<1%
45	www.rsimmanuel.com Internet Source	<1%
46	adriit.blogspot.com Internet Source	<1%
47	Submitted to Universitas Jambi Student Paper	<1%
48	Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Student Paper	<1%
49	rejamoch.blogspot.com Internet Source	<1%
50	Submitted to Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta Student Paper	<1%
51	repository.wima.ac.id Internet Source	<1%
52	dessichintya.blogspot.com Internet Source	<1%

53	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1%
54	magusbastian.blogspot.com Internet Source	<1%
55	Submitted to Universitas Dian Nuswantoro Student Paper	<1%
56	ejournal.unikama.ac.id Internet Source	<1%
57	onlinepublication.amikompurwokerto.ac.id Internet Source	<1%
58	ejournal.adbisnis.fisip-unmul.ac.id Internet Source	<1%
59	repository.unika.ac.id Internet Source	<1%
60	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source	<1%
61	core.ac.uk Internet Source	<1%
62	hisbulah.blogspot.com Internet Source	<1%
63	Submitted to Universitas Jenderal Soedirman Student Paper	<1%
64	fikom.weblog.esaunggul.ac.id Internet Source	<1%

		<1%
65	jadikanakumuliakarenatuhanku.blogspot.com Internet Source	<1%
66	Submitted to President University Student Paper	<1%
67	es.scribd.com Internet Source	<1%
68	chaeruddin.com Internet Source	<1%
69	www.ejournal.ilkom.fisip-unmul.ac.id Internet Source	<1%
70	denzyeach06.blogspot.com Internet Source	<1%
71	www.blogo.id Internet Source	<1%
72	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri Student Paper	<1%
73	elib.unikom.ac.id Internet Source	<1%
74	repository.ub.ac.id Internet Source	<1%
	Submitted to Universitas Jember	

75	Student Paper	<1%
76	masihlama.blogspot.com Internet Source	<1%
77	id.123dok.com Internet Source	<1%
78	pt.scribd.com Internet Source	<1%
79	mrifqihibatulazizi.blogspot.com Internet Source	<1%
80	Submitted to Universiti Teknologi Malaysia Student Paper	<1%
81	skripsimakalahtetia.blogspot.com Internet Source	<1%
82	www.slideshare.net Internet Source	<1%
83	ml.scribd.com Internet Source	<1%
84	saitamaskripsi.blogspot.com Internet Source	<1%
85	99swh.blogspot.com Internet Source	<1%
86	sovi70-ovi.blogspot.com Internet Source	<1%

87	www.cpns-indonesia.com Internet Source	<1 %
88	Submitted to Udayana University Student Paper	<1 %
89	rezarahmatillah15.student.umm.ac.id Internet Source	<1 %
90	Submitted to Unika Soegijapranata Student Paper	<1 %
91	Submitted to STIE Perbanas Surabaya Student Paper	<1 %
92	Submitted to Universitas Negeri Semarang Student Paper	<1 %

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off

BIODATA PENULIS



Nama : Dewi Nur Zulaikah
 Tempat, tanggal lahir : Malang, 11 April 1998
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Alamat : JL. Ringin Raya 33 Gedog
 Wetan, Kec. Turen, Kab. Malang
 Agama : Islam
 Telepon : 082233932376
 Email : zdewinur11@gmail.com

Pendidikan Formal

2003-2009 : SDN Talok 03
 2009-2012 : MTsN Malang 03
 2012-2015 : MAN Gondanglegi
 2015-2019 : Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi UIN Maulana
 Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2015-2016 : Program Pengembangan Bahasa Arab UIN Maulana
 Malik Ibrahim Malang
 2017 : English Language Center (ELC) UIN Maulana
 Malik Ibrahim Malang

Pengalaman Organisasi

- Anggota UNIOR (Unit Olahraga) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2015.
- Humas Cabang Basket UNIOR Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2016/2017.
- Humas Umum UNIOR Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2017/2018.
- Sterring Comitte (SC) Musyawarah Anggota (MUSA) & LPJ UNIOR XX Tahun 2018.
- Panitia Pelaksana Non Pertandingan Liga Mahasiswa (LIMA) Badminton McDonald's East Java Conference (Malang Subconference) 2018.