

## EFEKTIVITAS PELAKSANAAN APLIKASI SIMAKCI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KOTA CIMAHI

Febby Muchamad Dwi Rafly S<sup>1)\*</sup>, Husen Saeful Anwar<sup>1)</sup>, Nanang Suparman<sup>1)</sup>

UIN Sunan Gunung Djati Bandung<sup>1)</sup>

Email: Febbymhmd29@gmail.com\*

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas pelaksanaan aplikasi simakci di badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kota cimahi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu melalui pengamatan, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan aplikasi simakci belum berjalan dengan semestinya, meski begitu dalam indikator adaptasi dan pencapaian tujuan sudah cukup ada perkembangan. Adapun beberapa indikasi dari hambatan-hambatan yang menyebabkan pelaksanaan aplikasi ini belum berjalan seperti semestinya seperti dalam indikator integrasi dikarenakan kurangnya sosialisasi dan pelatihan serta tidak terhubungnya antar aplikasi dengan pemerintah pusat yang menyebabkan para administrator untuk bekerja dua kali dalam penginputan data.

**Kata Kunci:** Efektivitas, Aplikasi SIMAKCI, Sosialisasi.

### Abstract

*This study aims to analyze the effectiveness of the implementation of the cimahi application in the civil service and human resource development agency in the city of cimahi. The method used in this study is a descriptive qualitative approach, data collection techniques used are through observation, interviews and documentation. The results of the study show that the implementation of the bacaci application has not run properly, even so in the indicators of adaptation and achievement of goals there has been enough progress. There are several indications of the obstacles that cause the implementation of this application to not run properly as in the integration indicator due to the lack of socialization and training and the lack of connection between applications and the central government which causes administrators to work twice in inputting data.*

**Keywords:** Effectiveness, SIMAKCI Application, Socialization, Operator

### A. PENDAHULUAN

Sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem yang dijalankan secara manual oleh manusia atau dengan bantuan alat. Sistem ini bertujuan dalam menyajikan informasi untuk mengelola operasional, administrasi dan pengambilan keputusan suatu organisasi. Data terkait Sistem Informasi Manajemen (SIM) menjadi lebih efektif apabila informasi yang diperoleh berada pada titik terdekat dengan lokasi asalnya. Selanjutnya data tersebut disalurkan pada tempat pengolahan informasi di mana data akan dipakai (Davis, 2002).

Sistem Informasi Manajemen adalah perkembangan dari sub-sistem informasi yang luas dan tersusun dan terkoordinasi secara bijaksana yang cocok untuk mengubah informasi menjadi data melalui perkembangan cara-cara untuk memperluas efisiensi sesuai dengan gaya dan sifat manajer berdasarkan standar kualitas yang telah ditetapkan sebelumnya. Sistem Informasi Manajemen sebenarnya adalah untuk membantu bekerja pada produktivitas dan kecukupan interaksi dinamis administrasi dan bekerja pada kelangsungan kerangka partisipasi antar unit/divisi dalam organisasi. Dengan tujuan agar informasi yang dibuat oleh sistem informasi dapat bermanfaat bagi manajemen (Hariyanto, 2018).

Ada beberapa keuntungan dari sistem informasi manajemen, khususnya untuk bekerja pada keterbukaan informasi (aksebilitas data) yang ada secara tepat dan secepat mungkin untuk para pemakai atau instansi, tanpa memerlukan pendelegasian sistem informasi, mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan terhadap keterampilan pendukung sistem informasi, dan membina proses perencanaan yang efektif. Pentingnya suatu instansi menerapkan sistem informasi manajemen untuk menghemat biaya karena dengan adanya SIM ini memungkinkan suatu instansi untuk menekan biaya operasional salah satunya yaitu penekanan anggaran pengadaan ATK serta mengurangi jumlah tenaga kerja, kemudian akan membuat layanan lebih berkualitas karena dengan hadirnya sistem informasi berbasis web yang dapat diakses secara online tentunya akan membuat pelayanan publik menjadi lebih baik untuk memperbaiki keadaan, sehingga siklus pelayanan publik dapat berjalan lebih cepat dan tidak membuat antrean masyarakat dalam waktu yang sangat lama. Kemudian SIM ini juga dapat menyajikan dan menyimpan informasi dengan lebih tepat.

Untuk membantu sistem informasi dan sistem teknologi, diperlukan sarana termasuk operator, software dan hardware, ketiga sarana tersebut saling mendukung dengan tujuan agar menjadi satu kesatuan dalam kegiatan sistem informasi dan sistem teknologi. Bagian dari teknologi sistem komputer mempercepat penanganan informasi dan teknologi komunikasi media mempercepat jalannya transmisi informasi, sehingga membuat informasi tersedia tepat waktu. Informasi yang tepat dapat dicapai dengan segmen kontrol. Area kontrol atau pengendalian akan mengikuti sistem informasi data, kesalahan yang disengaja atau tidak terduga. Area kontrol membuat sistem data menghasilkan informasi yang benar. (Purnama, 2016). Sistem informasi manajemen kepegawaian merupakan implementasi. *E-Government* dalam pelayanan di bidang kepegawaian secara transparan dan objektif. Sistem ini selain menyajikan informasi yang terkait dengan kepegawaian, khusus untuk meningkatkan pelayanan di bidang kepegawaian. (Utami, 2017)

Sebagaimana pemerintah ditingkat pusat maupun daerah saat ini sudah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam tata kelola pemerintahan. Yang ditandai dengan dikeluarkannya peraturan perundang-undangan yang tercantum dalam Intruksi Presiden nomor 3 Tahun 2001 mengenai kebijakan dan juga Strategi Nasional Pengembangan dari *E-Government*, aturan itu menyatakan bahwa untuk meningkat kualitas dari pelayanan publik diperlukan suatu tata kelola sistem mengatur dan proses kerja yang ada dalam lingkungan pemerintahan yang dilakukan melalui pengoptimalan dan pemanfaatan teknologi informasi yang disampaikan kepada masyarakat umum dilakukan lebih cepat ((Jdih.kominfo.go.id, 2003). Revolusi informasi dan komunikasi memberi dampak bagi stakeholder dalam setiap pengambilan keputusan guna menciptakan pelaporan yang transparan. Pada dasarnya penerapan teknologi informasi pada pemerintah daerah adalah *E-Government*. Pemanfaatan teknologi guna mengoptimalkan tahap proses kerja sistem administrasi pemerintah terutama dalam hal database kepegawaian dapat dilakukan dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Widyawan & Idris, 2021).

Mengingat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, khususnya Pasal 34 (ayat 2), maka penting untuk menata dan memelihara Sistem Informasi yang dibuat dan dikerjakan melalui SIMPEG dengan tujuan bahwa Badan Kepegawaian Daerah dapat mengawasi serta memberikan informasi yang berbeda tentang Pegawai Negeri Sipil yang meliputi perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pendataan pegawai, serta mendukung perincian kebijaksanaan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

Dalam proses pelaksanaan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) merupakan lembaga yang yang bertugas dalam mengelola kepentingan kepegawaian Pemerintah Daerah pada wilayah kabupaten/kota maupun provinsi. (Miftah Thoha, 2010). Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Cimahi memiliki tanggung jawab dalam menyusun dan menjalankan ketentuan daerah yang yang berlaku pada bidang administrasi kepegawaian. Berkenaan dengan itu, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Cimahi juga bertanggung jawab dalam mengatur mutasi, kesejahteraan dan pengembangan pegawai. Pemanfaatan teknologi pada bidang kepegawaian yaitu membantu dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan data dan informasi kepegawaian agar dapat memberikan pelayanan kepegawaian yang lebih baik kedepannya.. Pada bidang kepegawaian tujuan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pada pengelolaan data dan informasi kepegawaian agar dapat memberikan pelayanan kepegawaian jauh lebih baik kedepannya.

Hampir di setiap pemerintahan daerah menggunakan SIMPEG tak terkecuali BKPSDM Kota Cimahi dalam pengelolaan kepegawaian, namun adapun beberapa daerah yang mengganti istilah SIMPEG ini sesuai dengan kebijakan dari Kepala Daerahnya. Salah satunya yaitu Pemerintahan Kota Cimahi yang sejak 2019 mengganti istilah SIMPEG menjadi SIMAKCI. Meskipun SIMAKCI ini sudah mulai diinisiasi sejak 2019 namun disahkan pada tahun 2020. Tidak ada perbedaan antara SIMPEG dan SIMAKCI keduanya adalah sistem Aplikasi yang digunakan untuk mengolah data kepegawaian dilingkungan Kota Cimahi. Perubahan nama dari SIMPEG ke SIMAKCI sejak ditetapkannya dengan Peraturan Walikota 63 Tahun 2020 terkait Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 ) sebagaimana yang diamandemen melalui Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477). (Peraturan Walikota, 2020) .

Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kota Cimahi (SIMAKCI) sudah dibentuk sejak 2019 namun disahkan pada tahun 2020 sebelumnya Aplikasi ini bernama Simpeg, tidak ada perbedaan antara simpeg dan SIMAKCI keduanya adalah sistem Aplikasi yang digunakan untuk mengolah data kepegawaian dilingkungan Kota Cimahi. Perubahan nama dari Simpeg ke SIMAKCI sejak ditetapkannya \ dengan Peraturan Walikota 63 Tahun 2020 terkait Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 ) sebagaimana yang diamandemen melalui Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 6477). (Peraturan Walikota, 2020) .



**Gambar 1. Aplikasi SIMAKCI**

Gambar 1. merupakan gambar tampilan menu SIMAKCI dari web, bisa dilihat halaman menu utama SIMAKCI serta beberapa fitur yang ada didalam Aplikasi SIMAKCI, halaman itu akan muncul jika sudah berhasil login dengan memasukkan user dan password.

**Tabel 1. Data Perbandingan Sebelum dan Sesudah Adanya Aplikasi SIMAKCI**

| Pembanding               | Sebelum                                                                          | Sesudah                                                     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Teknologi yang digunakan | Manual (menggunakan buku-buku pencatatan)                                        | Berbasis web                                                |
| Kemudahan akses          | Hanya dapat dilakukan ditempat-tempat tertentu (di lingkup Kantor Pemkot Cimahi) | Berbasis internet, bisa diakses dimana saja dan kapan saja. |
| Jumlah User              | Tidak Terbatas                                                                   | Terbatas hanya personil yang diberikan akses saja           |
| Kemampuan Mencari Data   | Sulit, karena harus membuka buku file.                                           | Mudah karena sudah tercatat di aplikasi                     |

**Sumber:** Diolah penulis, 2022

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa Aplikasi sangat berperan penting khususnya, karena memudahkan pegawai dinas dalam pendataan pegawai, pengolahan data. Pelayanan berfungsi untuk mempermudah masyarakat dalam hal ini Pegawai ASN BKPSDM Kota Cimahi dalam bekerja akan meningkat dengan adanya Aplikasi tersebut sehingga dapat memperlancar inovasi pelayanan serta pengembangan pelayanan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Cimahi.

**Tabel 2. Data Unsur 9 Pelayanan BKPSDMD**

| Unsur Pelayanan      | Rata-Rata |
|----------------------|-----------|
| Persyaratan          | 3.11      |
| Prosedur             | 3.05      |
| Waktu Pelayanan      | 2.84      |
| Biaya/Tarif          | 3.88      |
| Produk Layanan       | 3.05      |
| Kompetensi Pelaksana | 3.05      |
| Perilaku Pelaksana   | 3.12      |

ARTIKEL

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Sarana dan Prasarana | 3.42        |
| Penanganan Pengaduan | 3.22        |
| <b>Rata- Rata</b>    | <b>3.19</b> |
| <b>Total</b>         |             |

**Sumber:** Website BKPSDMD Cimahi, 2022

Tabel 2. merupakan gambar merupakan survey kepuasan masyarakat BKPSDMD mengenai pelayanan di BKPSDMD, dari 9 unsur diatas terdapat 6 penilaian yang berada di bawah normal, yaitu produser, produk layanan, kompetensi pelaksanaan, perilaku pelaksanaan dan waktu pelayanan. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diharapkan untuk menyelesaikan seluruh proses bantuan untuk setiap jenis pelayanan yang dapat diakses di BKPSDMD. Kelompok masyarakat berpendapat bahwa waktu yang diharapkan untuk memperoleh layanan sangat panjang namun memadai. Ada beberapa faktor yang bisa ditelaah dalam komponen ini, antara lain lay out loket pelayanan, jumlah SDM yang ditetapkan, jumlah sarana yang tidak cukup dan ada beberapa jenis layanan yang harus diselesaikan di beberapa loket/meja.

**Tabel 3. Data Pengelola SIMAKCI**

| Unit Kerja                                                                                       | Jumlah Operator | Jumlah Administrator |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia                                           | 19              | 12                   |
| Kecamatan Cimahi Selatan                                                                         | 2               | -                    |
| Kecamatan Cimahi Tengah                                                                          | 2               | -                    |
| Kecamatan Cimahi Utara                                                                           | 1               | -                    |
| Badan Penanggulangan Bencana Daerah                                                              | 2               | -                    |
| RSUD Cibabat                                                                                     | 3               | -                    |
| Badan Kesatuan Bangsa dan Politik                                                                | 2               | -                    |
| Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah                                                         | 2               | -                    |
| Badan Pengelola Pendapatan Daerah                                                                | 2               | -                    |
| Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, Pengembangan Daerah                                   | 2               | -                    |
| Dinas Arsip Daerah                                                                               | 1               | -                    |
| Dinas Komunikasi dan Informatika                                                                 | 3               | -                    |
| Dinas Lingkungan Hidup                                                                           | 2               | -                    |
| Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                           | 1               | -                    |
| Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga                                            | 2               | -                    |
| Dinas Pangan dan Pertanian                                                                       | 2               | -                    |
| Dinas Tenaga Kerja                                                                               | 2               | -                    |
| Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                          | 2               | -                    |
| Dinas Perhubungan                                                                                | 2               | -                    |
| Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian                          | 2               | -                    |
| Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | 2               | -                    |
| Dinas Sosial                                                                                     | 1               | -                    |

# ARTIKEL

|                                          |   |   |
|------------------------------------------|---|---|
| SATPOL PP                                | 2 | - |
| Dinas Perumahan dan Kawasan<br>Pemukiman | 2 | - |
| Dinas Pekerjaan Umum dan Penata Ruang    | 2 | - |
| Dinas Kesehatan                          | 3 | - |
| Dinas Pendidikan                         | 3 | - |
| Inspektorat                              | 2 | - |
| Sekretariat DPRD                         | 2 | - |
| Sekretariat Daerah                       | 2 | - |

**Sumber:** Dokumen Narasumber, 2022

Tabel 3. merupakan data pengelola Aplikasi SIMAKCI, Operator berjumlah 77 orang sedangkan administrator hanya berjumlah 12 orang, dengan jumlah operator dan administrator yang telah disajikan, mereka harus bisa menginput data dari jumlah pegawai yang ada dengan sesuai waktu yang ditentukan. Namun faktanya berdasarkan observasi terdapat permasalahan yang muncul diantaranya kurangnya sumber daya manusia dalam menjalankan Aplikasinya serta integrasi data dari Aplikasi SIMAKCI dengan Aplikasi yang dimiliki pemerintah pusat yang menimbulkan ke tidak efektifan pelayanan kepegawaian. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh operator SIMAKCI bahwasannya proses pembuatan data yang diajukan tidak sesuai dengan yang telah ditentukan, karena harus double integrase ke hasil pemerintahan pusat.

## B. KAJIAN PUSTAKA

Efektivitas sendiri memiliki arti yaitu pencapaian tujuan dengan diadakannya upaya bersama. Derajat pencapaian tujuan mengindikasikan tingkat keefektivitasan. Dapat ditarik kesimpulan jika efektivitas merupakan upaya pencapaian tujuan (Pasolong, 2017). Dalam menentukan tingkat efektivitas dapat dilakukan dengan pengukuran, peneliti akan menerapkan pengukuran efektivitas program yang dikemukakan oleh Duncan (Steers, 2020)

### 1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan, merupakan upaya yang dilakukan dalam memperoleh suatu pencapaian hasil dan digunakan sebagai acuan suatu proses. Maka dari itu, supaya pencapaian tujuan akhir dapat diperoleh secara akurat, dibutuhkan tahapan tertentu baik itu dalam memperoleh pencapaian suatu bagian maupun klasifikasinya. pencapaian tujuan memiliki tiga indikator, penentuan pencapaian waktu, dan capaian sasaran sebagai target nyata dan dasar hukum.

### 2. Integrasi

Integrasi, yakni upaya dalam mengukur tingkat kemampuan suatu organisasi terkait menjalankan gerakan atas program kerja yang telah disepakati dan berinteraksi dengan pihak lainnya. Ada dua indikator integrasi, yaitu koordinasi dan metode sosialisasi.

### 3. Adaptasi

Adaptasi, yakni keahlian dalam menyesuaikan diri dengan lingkungannya pada suatu organisasi. Ada dua indikator adaptasi yaitu, peningkatan sarana dan prasarana serta keahlian.

Peneliti mengidentifikasi permasalahan yang melatar belakangi penelitian ini yaitu jumlah ASN yang mampu lebih jauh mengenai teknologi serta kemampuan adaptasi para pengelola data kepegawaian khususnya pegawai di BKPSDMD Kota Cimahi yang mana bila ingin mewujudkan tujuan SIMAKCI sebagai program pemerintah maka sumber daya manusia yang disini merupakan ASN harus memahami mengenai teknologi khususnya Aplikasi SIMAKCI serta harus dapat beradaptasi dengan perubahan yang ada, pemahaman teknologi dan kemampuan adaptasi yang dimaksud yaitu sejauh mana ASN memahami dan mengerti terhadap sistem yang ada dan terbiasa

untuk selalu menggunakan SIMAKCI sebagai media administrasi, informasi, dan komunikasi pegawai.

Ada pun penelitian terdahulu peneliti jadikan referensi adalah penelitian yang dilakukan oleh (Tasya, 2017) dengan judul “Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Banten”. Metode penelitian deskriptif kuantitatif, kemudian peneliti menggunakan teori yang dikemukakan oleh Tangkilisan yang terdiri dari 5 dimensi dalam mengukur efektivitas, yaitu Pencapaian target, kepuasan kerja, kemampuan, adaptasi, tanggung jawab. Adapun hasil dari penelitian ini bahwa simpeg sudah efektif 68% dari angka maksimal 65%. Selain itu ada juga penelitian yang peneliti jadikan referensi adalah penelitian yang dilakukan oleh (Denaya & Djumriati, 2017) dengan judul “Efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Di BKD Provinsi Jawa Tengah” Metode yang digunakan Deskriptif kualitatif, kemudian peneliti menggunakan teori Robert G. Murdick dan Joel E. Ross yaitu dengan tiga proses efektivitas sistem informasi manajemen diantaranya: input, operasi dan output, hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa Aplikasi SIMPEG belum berjalan secara efektif

*Novelty* atau pembeda dengan penelitian diatas yaitu pada lokus penelitian. Peneliti melaksanakan penelitian di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Cimahi ,dan juga pada Aplikasi yang diteliti yaitu Aplikasi SIMAKCI (Sistem Manajemen Kepegawaian Kota Cimahi. Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan di atas serta penelitian terdahulu yang menjadi referensi maka tertarik untuk mengambil judul artikel “Efektivitas Pelaksanaan Aplikasi SIMAKCI Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Cimahi”. Sedangkan rumusan masalah dalam penelitian kali ini adalah bagaimana efektivitas dari pelaksanaan Aplikasi Simajci. Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian kali ini adalah untuk menganalisis efektivitas pelaksanaan Aplikasi SIMAKCI.

### C. METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini peneliti memilih untuk mengAplikasikan metode kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan bentuk penelitian yang memiliki tujuan untuk memahami peristiwa yang subjek penelitian alami, dalam hal ini terkait perilaku, pandangan, motivasi serta tindakan secara holistik melalui pendeskripsian secara naratif dalam suatu konteks yang khusus dan alamiah serta mendaya gunakan beragam bentuk metode ilmiah (Moleong, 2019). Teknik pengumpulan data terkait penelitian dilakukan dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Observasi merupakan pengambilan data melalui pengamatan menggunakan indra tanpa bantuan alat standar lainnya untuk melangsungkan hal tersebut. Wawancara adalah percakapan antara minimal dua pihak yang memiliki maksud dan tujuan tertentu. Dokumentasi merupakan bentuk pengumpulan data serta kajian pustaka dalam hal ini dokumen-dokumen yang dianggap penting serta relevan dalam menunjang permasalahan akan diteliti (Moleong, 2019).

**Tabel 4. Informan Penelitian**

| No | Informan                         | Jumlah  |
|----|----------------------------------|---------|
| 1. | Administrator Aplikasi SIMAKCI   | 1 Orang |
| 2. | Operator Aplikasi SIMAKCI        | 1 Orang |
| 3. | Pengguna (User) Aplikasi SIMAKCI | 1 Orang |

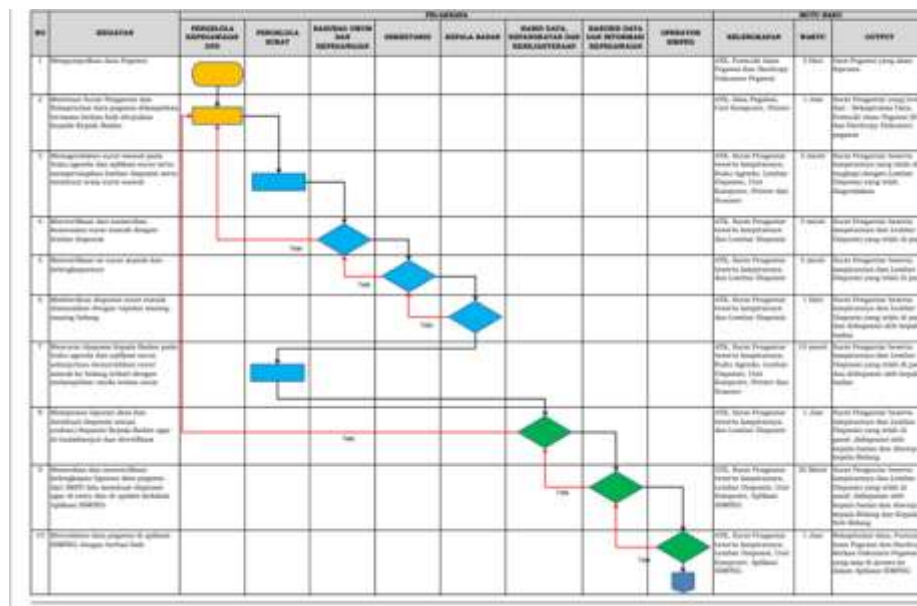
**Sumber:** Diolah oleh penulis, 2022

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dalam tiga tahap, yang pertama reduksi data dalam hal ini reduksi data adalah kegiatan merangkum catatan yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian, yang kedua display data dalam hal ini berguna agar bisa mengetahui gambaran secara menyeluruh atas hasil penelitian baik dalam bentuk matriks ataupun pengkodean dari hasil reduksi data, yang ketiga penarikan kesimpulan dan verifikasi dalam hal ini untuk menarik kesimpulan serta verifikasi melalui triangulasi dan audit trail sehingga menjamin signifikansi serta kebermaknaan dalam hasil penelitian dan verifikasi serta kesimpulan yang dihasilkan jelas dan pasti (Moleong, 2019). Selanjutnya teknik keabsahan data mengacu kepada teori yang dikemukakan oleh moleong yang pertama kepercayaan atau *credibility*, yang kedua keterahlian atau *tranferability*, yang ketiga kebergantungan atau *dependability*, yang keempat kepastian atau *confirmability* (Moleong, 2019)

## D. HASIL DAN PEMBAHASAN

### Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan memiliki tiga sub yaitu penentuan pencapaian waktu, dan capaian sasaran dan dasar hukum. Pelaksanaan Aplikasi SIMAKCI ini bertujuan untuk mengefesiensi serta mengefektifitas pengelolaan data kepegawaian, memudahkan pekerjaan operator dalam memasukan data,serta meningkatkan kualitas serta kecepatan dalam menyusun laporan yang dibutuhkan.



**Gambar 2. Pengelolaan Data Eksternal Pada SIMAKCI**

Gambar 2. merupakan diagram alir untuk layanan dan waktu yang sudah ditentukan seperti mengumpulkan data pegawai dilaksanakan oleh pengelola kepegawaian OPD yang harus dilengkapi dengan ATK, Formulir isian pegawai dan Hardcopy Dokumen pegawai waktu maksimal pengerjaannya itu adalah tiga hari dan outputnya adalah data pegawai yang akan diproses ke SIMAKCI. Namun berdasarkan penuturan pengguna aplikasi SIMAKCI pada pelaksanaannya terkadang melebihi batas waktu yang sudah ditentukan apabila dihadapkan dengan situasi penginputan data pegawai serentak seperti pelantikan pegawai atau ASN baru.

ARTIKEL

Sasaran dari layanan SIMAKCI sendiri mulai dari kelengkapan data , keakurataan data pegawai. Waktu yang diperlukan agar layanan SIMAKCI ini tercapai tergantung dengan data apa yang ingin diakses atau diupdate, seperti update data riwayat, kenaikan pangkat atau pun pensiun itu hanya memerlukan waktu satu jam saja, sejalan dengan penuturan salah satu operator Aplikasi SIMAKCI bahwa operator dan admin harus bisa extra membagi waktu atau bahkan lembur dikarenakan data-data pegawai yang diinput cukup memakan waktu, tetapi dengan adanya Aplikasi SIMAKCI waktu penyelesaiannya bisa jauh lebih cepat dibanding sebelum menggunakan Aplikasi.

### Integrasi

Dalam proses integrasi terdapat dua sub yaitu prosedur dan metode sosialisasi, Prosedur layanan SIMAKCI ditetapkan oleh intern dan juga pihak yang membuat Aplikasi, Standar Operasional Prosedur Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Cimahi (Cimahi) dibuat agar setiap pegawai dapat melaksanakan pengelolaan data kepegawaian dengan efektif dan efisien dan agar terarah pekerjaannya tanpa harus menunggu instruksi pimpinan serta meningkatkan pelayanan dengan tepat waktu



**Gambar 3. Buku Standar Operasional Prosedur**

Gambar diatas merupakan buku panduan dan standar operasional prosedur pengelolaan data pada sistem informasi manajemen kepegawaian, untuk , buku ini digunakan sebagai pedoman serta acuan dalam menggunakan dan mengelola data Aplikasi SIMAKCI . SOP ini diberikan ke pegawai dalam bentuk modul buku dan *soft file*. Menurut penuturan administrator sejauh ini para pegawai sudah menjalankan semuanya sesuai dengan SOP yang berlaku dan semua pekerjaan yang dilakukan sudah berdasarkan SOP. Dalam metode sosialisasi ada dua metode yang diterapkan yaitu sosialisasi secara tidak langsung dengan memberikan modul terkait Aplikasi, yang kedua dilakukan sosialisasi untuk memberikan pelatihan, pemahaman, dan tata cara dalam menggunakan Aplikasi kepada pegawai agar paham cara mengelola data kepegawaian. Namun berdasarkan hasil wawancara dengan operator Aplikasi SIMAKCI bahwa sosialisasi dilakukan jika ada fitur baru dan sosialisasi ini diadakan bersamaan dengan kegiatan pembinaan rutin di BKPSDMD.

## ARTIKEL

DAFTAR PESERTA RAPAT KOORDINASI DATA KEPEGAWAIAN TAHUN 2019  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH

| NO    | UNIT KERJA                                                                                               | JUMLAH PESERTA |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1     | Sekretariat Daerah                                                                                       | 2              |
| 2     | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah                                                               | 1              |
| 3     | Inspektorat                                                                                              | 1              |
| 4     | Dinas Pendidikan                                                                                         | 2              |
| 5     | Dinas Kesehatan                                                                                          | 2              |
| 6     | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang                                                                  | 1              |
| 7     | Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman                                                                   | 1              |
| 8     | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran                                                         | 2              |
| 9     | Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | 1              |
| 10    | Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perindustrian                                 | 1              |
| 11    | Dinas Perhubungan                                                                                        | 1              |
| 12    | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                  | 1              |
| 13    | Dinas Tenaga Kerja                                                                                       | 1              |
| 14    | Dinas Pangan dan Pertanian                                                                               | 1              |
| 15    | Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga                                                    | 1              |
| 16    | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                   | 1              |
| 17    | Dinas Lingkungan Hidup                                                                                   | 1              |
| 18    | Dinas Komunikasi, Informatika, Kearsipan dan Perpustakaan                                                | 1              |
| 19    | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah                                                                     | 1              |
| 20    | Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah                                                                 | 2              |
| 21    | Badan Pengelola Pendapatan Daerah                                                                        | 1              |
| 22    | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah                                            | 3              |
| 23    | Kecamatan Cimahi Utara                                                                                   | 2              |
| 24    | Kecamatan Cimahi Tengah                                                                                  | 2              |
| 25    | Kecamatan Cimahi Selatan                                                                                 | 2              |
| 26    | RSUD Cibabat                                                                                             | 2              |
| 27    | Kantor Kesatuan Bangsa                                                                                   | 1              |
| 28    | Badan Penanggulangan Bencana Daerah                                                                      | 1              |
| 29    | Badan Narkotika Nasional Kota Cimahi                                                                     | 1              |
| TOTAL |                                                                                                          | 40             |

SEKRETARIS DAERAH,

DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.Si, MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19720520 199901 1 001

### Gambar 4. Daftar Peserta Rapat Koordinasi Data Kepegawaian Tahun 2019

Gambar 4. merupakan tabel daftar kehadiran rapat koordinator di Pemerintah Kota yang dilaksanakan oleh BKPSDMD pada tahun 2019 yang dihadiri 40 peserta dalam rangka peningkatan, pemahaman dan pengetahuan serta sinkronisasi data kepegawaian dan untuk peningkatan layanan SIMAKCI. Kegiatan rapat koordinasi ini merupakan bagian dari pembinaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang harus dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kota Cimahi dan kegiatan rakor ini harus terus dilaksanakan berkelanjutan.

Namun selama dua tahun Aplikasi ini berjalan tidak ada melakukan pelatihan khusus mengenai Aplikasi SIMAKCI, padahal pelatihan perlu dilakukan karena pengguna (user) Aplikasi SIMAKCI ini memiliki hak akses dan wewenangnya masing-masing jadi ASN tidak dapat mengakses semua fitur hanya operator dan super admin yang bisa akses semua fitur, Tidak adanya pelatihan khusus cukup berdampak dalam pengelolaan data karena membuat keterlambatan update data dan waktu pengerjaan dalam mengelola data menjadi lama karena banyaknya data yang diinput dan operator serta superadmin harus mensinkronkan data yang ada di BKPSDMD ke Data Pusat, jadi sering sekali terjadi keterlambatan dalam pengelolaan data.

### Adaptasi

Adaptasi memiliki dua sub yaitu peningkatan kemampuan dan sarana prasarana, kemampuan pegawai terhadap penggunaan Aplikasi merupakan salah satu point penting dalam pengimplementasian Aplikasi SIMAKCI, dilihat dari kemampuan pegawai dalam mengakses fitur dalam SIMAKCI meskipun kurangnya pelatihan khusus terhadap Aplikasi ini membuktikan bahwa pegawai mampu untuk beradaptasi. Sejalan dengan penuturan dari admin Aplikasi

## ARTIKEL

SIMAKCI bahwa pegawai sudah cukup baik dan dapat mengelola data serta menginput data sesuai dengan prosedur yang ada. Hanya saja untuk pengguna (*user*) Aplikasi SIMAKCI aksesnya terbatas, sedangkan yang menginput data hanya dapat dilakukan oleh operator, administrator dan user namun kurangnya jumlahnya operator dan administrator jadi sering terjadi keterlambatan dalam mengupdate dan mengelola data tersebut.

Salah satu sarana yang penting dalam berjalannya Aplikasi SIMAKCI adalah jaringan, jaringan online yang disediakan untuk pelaksanaan Aplikasi SIMAKCI sudah cukup besar hanya saja belum ada jaringan sendiri, menurut penuturan salah satu operator jika terjadi gangguan jaringan belum ada backup, ini menjadi salah satu faktor penghambat Aplikasi SIMAKCI karena jaringan yang digunakan masih sama dengan jaringan diskominfo. Namun untuk perangkat keras seperti *computer*, *hardisk*, *lcd* atau *tube monitor* sudah cukup memadai dan mendukung.

## E. SIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan bahwa para pegawai telah melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan, namun pelaksanaan Program Aplikasi SIMAKCI belum optimal karena tujuan adanya Program Aplikasi SIMAKCI agar lebih efisien dan efektif, namun faktanya masih terjadi keterlambatan dalam penginputan data dan memenuhi permintaan user. Segala cara sudah diupayakan oleh operator dan administrator untuk mensiasati penyelesaian tugas sesuai target, salah satunya dengan waktu tambahan kerja atau lembur, ditambah data yang ada di Aplikasi SIMAKCI tidak langsung berubah di data yang dimiliki pemerintah pusat jadi para operator dan administrator bekerja dua kali dalam menginput data yang ada. Namun dalam sarana prasarana perangkat yang tersedia sudah cukup memadai dan mendukung.

## REFERENSI

- Davis, D. L. G. dan S. (2002). Pengantar Manajemen Mutu. PT. Prenhalindo.
- Denaya, A., & Djumriati, T. (2017). Efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Di Bkd Provinsi Jawa Tengah. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Hariyanto, S. (2018). Sistem Informasi Manajemen. *Sistem Informasi Manajemen*, 9(1), 80–85. <https://jurnal-unita.org/index.php/publiciana/article/viewFile/75/69>
- Jdih.kominfo.go.id. (2003). Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government. [https://jdih.kominfo.go.id/produk\\_hukum/view/id/326/t/instruksi+presiden+nomor+3+tahun+n+](https://jdih.kominfo.go.id/produk_hukum/view/id/326/t/instruksi+presiden+nomor+3+tahun+n+)
- Moleong, L. J. (2019). Metodologi Penelitian Kualitatif. PT. Remaja Rosdakarya.
- Pasolong, H. (2017). Teori Administrasi Publik. ALFABETA.
- Peraturan Walikota, C. (2020). PerwalCimahi\_ 63\_Tahun\_2020 2.pdf.
- Purnama, C. (2016). Sistem Informasi Manajemen. *Jurnal Sistem Informasi*, 2(1), 159–168.
- Steers, R. M. (2020). Efektivitas Organisasi. Erlangga.
- Tasya, Siti ChaerunnisaTasya, S. C. (2017). Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 158 pages.

ARTIKEL

---

- Utami, M. P. (2017). EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) DI BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEMERINTAH PROVINSI BALI. 32, 1–23.
- Widyawan, D. C., & Idris, A. (2021). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Di Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda. Jurnal Administrative Reform, 8(2), 125. <https://doi.org/10.52239/jar.v8i2.5206>