

PERAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEGAWAI DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA

Ribkah C. Bororing
Femmy G. Tulusan
G.B. Tampi

Abstract: *In the present era of government began to implement the e-government program. The last few years the government has been utilizing technological advances in various activities, including the public service based on information technology gained recognition. Regional Personnel Agency (BKD) North Sulawesi Province. The agency is an agency that already use personnel information system to process data and information and decision-making for specific situations such as a promotion, a raise, a shift or mutation, and other relevant rules. Data and information is confidential and prudence. The method used in this research is qualitative research. Then, for the data used consist of primary data and secondary data. With the technique of collecting data through observation, interviews, and documentation. Data obtained from various sources and has analyzed, with several stages of data reduction, data presentation, and conclusion. Researchers infer from each corner of the data and information administration, employment applications, employee capability, equipment for the system, every administrative procedure. Researchers conclude that the management information system has been running well and answer the problem formulation management information system is a collection of elements that are interconnected with each other to form a single unit to integrate data, process and store and distribute information. At the Regional Employment Board of North Sulawesi these elements is the data and information of employees, employment applications, employee, equipment for the systems, and procedures for the administration. These elements are intertwined to be able to manage and deliver the results to the administration required.*

Keyword : *System, Employee, SIMPEG, e-government.*

PENDAHULUAN

Beberapa tahun terakhir ini pemerintah telah memanfaatkan kemajuan teknologi dalam berbagai aktifitasnya, di antaranya dalam pelayanan publik berbasis teknologi informasi telah mendapat perhatian. Pemerintah melalui penerapan *e-government* dan telah memperoleh komitmen atau dukungan yang kuat melalui Instruksi Presiden R.I Nomor 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi Nasional Pengembangan *e-government*.

Terkait dengan pengembangan sebuah Sistem Informasi Manajemen(SIM) di Indonesia, pada hakekatnya pernah diteruskan pada awal dekade 1990-an. Dalam Tap MPR RI Nomor II/MPR/1993 tentang GBHN, diamanatkan pentingnya pengembangan sistem dalam berbagai sektor yang sejalan dengan upaya untuk terus meningkatkan terciptanya jaringan informasi yang anadal, efisien serta mampu mendukung industrialisasi dan upaya pemerataan pembangunan. Selanjutnya, dalam dokumen Repelita disebutkan sistem informasi menjadi

acuan realisasi teknologi yang digunakan.

Badan Kepegawaian Negara (BKN) merupakan instansi yang sudah memiliki sistem informasi untuk kepegawaian yang mencakup pendaftaran CPNS, layanan mutasi pegawai yang mencakup pengadaan NIP, kenaikan pangkat pensiun, dan e-PUPNS. e-PUPNS merupakan sistem pendataan ulang PNS elektronik untuk memperoleh data yang akurat, terpercaya, dan terintegrasi, sebagai dasar kebutuhan dalam mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang mendukung pengelolaan manajemen yang rasional sebagai sumber daya aparatur negara.

Pada penelitian ini peneliti mengambil objek yakni Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Utara. Instansi tersebut merupakan instansi yang sudah menggunakan sistem informasi kepegawaian untuk mengolah data dan informasi dan pengambilan keputusan untuk situasi tertentu seperti kenaikan jabatan, kenaikan gaji, perpindahan atau mutasi, aturan dan terkait lainnya. Data dan informasi tersebut merupakan hal yang bersifat rahasia dan kehati-hatian. Namun dengan perpindahan sistem yang sekarang melibatkan aplikasi komputer dan juga perkembangan administrasi yang seiring waktu terus bertambah dan berubah. Dari masalah tersebut peneliti ingin mengidentifikasi penyebab terhambatnya sistem dan mengetahui perkembangan sistem manajemen di BKD saat ini.

Berdasarkan latar belakang didapat rumusan masalah yakni :
Bagaimanakah peran sistem informasi

manajemen pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara?.

Tujuan penelitian adalah mengetahui dan mengevaluasi peran sistem informasi manajemen pada badan kepegawaian daerah provinsi Sulawesi utara.

Dalam konteks implementasi atau penerapan teknologi informasi (TI) di lingkungan pemerintah, konsep yang sering dipakai adalah penerapan *e-government*. Bank dunia (2002 : 2) menjelaskan lebih terperinci mengenai penerapan *e-government*. “*e-governement* berkaitan dengan teknologi (seperti *wide area network*, internet, dan komunikasi bergerak) oleh lembaga pemerintah yang mempunyai kemampuan untuk mentransformasikan hubungan pemerintah dengan warganya. Pelaku dunia usaha (bisnis), dan lembaga pemerintah lainnya. Teknologi ini dapat mempunyai tujuan yang beragam, antara lain : pemberian layanan pemerintahan yang lebih baik kepada warganya, peningkatan interaksi dengan dunia usaha dan industri, pemberdayaan masyarakat melalui akses informasi, atau manajemen pemerintah yang lebih efisien. Hasil yang diharapkan dapat berupa pengurangan korupsi, peningkatan transparansi, peningkatan kenyamanan, pertambahan pendapatan dan/atau pengurangan biaya”.

Sistem informasi adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan untuk mengintegrasikan data, memproses dan menyimpan serta mendistribusikan informasi (Sutedjo, 2002). Sistem

informasi adalah suatu tipe khusus dari sistem kerja yang fungsi internalnya terbatas pada pemrosesan informasi dengan melakukan enam tipe operasi: menangkap (*capturing*), mentransmisikan (*transmitting*), menyimpan (*storing*), mengambil (*retrieving*), memanipulasi (*manipulating*), dan menampilkan (*displaying*) informasi (Jogiyanto, 2007). Menurut Eko (2000), sistem informasi merupakan suatu kumpulan dari komponen-komponen dalam perusahaan atau organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi.

Banyak cara yang digunakan untuk membuat kategorisasi peranan manajerial dalam suatu organisasi (Sondang, 2014). Bahan pustaka tentang manajemen pada umumnya dan kepemimpinan khususnya sarat dengan pembahasan tersebut yang jelas ialah dari teori kepemimpinan diketahui bahwa manajemen suatu organisasi menaikan tiga kategori peranan, yaitu peranan besifat interpersonal, peranan informasional, dan peranan selaku pengambil keputusan.

E-government adalah tentang penyampaian informasi pemerintah dan penyelenggaraan pelayanan secara online melalui internet atau alat digital lainnya. Sedangkan menurut Holmes (2000), *e-government* didefinisikan sebagai “Kegunaan Teknologi Informasi untuk memberikan/menyajikan pelayanan kepada publik dengan lebih nyaman, berorientasi pada konsumen, mengefektifkan biaya, dan secara keseluruhan merupakan cara yang lebih baik dari sebelumnya. Sedangkan penulis lain (Fang, 2002; Seifert and

Bonham, 2004) mendefinikan *e-government* merupakan sebuah cara bagaimana pemerintah menggunakan teknologi informasi khususnya aplikasi internet berbasis web, untuk menyediakan akses yang mudah terhadap informasi pemerintah dan menyediakan pelayanan publik, juga untuk meningkatkan kualitas pelayanan pemerintahan, serta melakukan transformasi hubungan antara pejabat publik dengan penduduk dan juga bisnis. Dari berbagai definisi ini, umumnya pemerintah-pemerintah di dunia yang mengimplementasikan *e-government* menggunakan definisi dari Bank Dunia Bank dunia (2002 : 2) , yaitu pemanfaatan Teknologi Informasi (seperti Wide Area Network, Internet, Mobile Computing) oleh agen pemerintah yang mampu mentransformasi hubungan dengan penduduk, bisnis serta unit pemerintah lainnya.

Administrasi kepegawaian dapat dirumuskan sebagai berikut:

Sebagai Ilmu, mempelajari segenap proses penggunaan tenaga manusia sejak penerimaan hingga pemberhentiannya.

Sebagai Proses, proses penyelenggaraan politik kepegawaian (kebijaksanaan politik kepegawaian) atau program kerja / tujuan yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia yang digunakan dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Sebagai Fungsi, Mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja manusia dalam suatu usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu, yang meliputi kegiatan:

1. Merumuskan tujuan dan sasaran pokok kebijaksanaan politik.
2. Menyusun organisasi untuk menyelenggarakan pelaksanaan tujuan dan sasaran pokok/kebijaksanaan politik.

Sebagai Seni, memilih pegawai baru serta menggunakan pegawai-pegawai lama dengan cara sedemikian rupa, sehingga dari segenap tenaga kerja manusia itu diperoleh hasil dan jasa yang maksimal baik mengenai jumlah maupun mutunya

Jadi dapat disimpulkan bahwa administrasi kepegawaian adalah segenap aktivitas yang mengorganisasikan dan memperlakukan orang yang bekerja sedemikian rupa untuk mencapai tujuan tertentu sehingga mereka masing-masing mendapatkan hasil yang sebesar-besarnya dari kemampuannya dan memperoleh efisiensi yang maksimum untuk dirinya sendiri serta golongannya.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif. penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis . Proses dan makna (perspektif subyek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif.

Fokus penelitian yakni terhadap peran sistem informasi manajemen pada pengolahan administrasi pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Jenis data pada penelitian ini adalah data primer yakni wawancara dan data sekunder sebagai pendukung yakni buku teori dan penelitian terkait.

Sumber data pada penelitian ini adalah benutk wawancara dengan petinggi juga beberapa staf pegawai yang ada di instansi Badan Kepegawaian dan Diklat Provinsi Sulawesi Utara (Bidang Jaringan Informasi dan Kesejahteraan Pegawai) yang berjumlah 4 orang.

PEMBAHASAN

Seiring dengan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, urusan pengolahan kepegawaian di Provinsi Sulawesi Utara berkembang sejak Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1960 dimana Provinsi Sulawesi dibagi menjadi dua bagian yaitu Provinsi Sulawesi Selatan-Tenggara dan Provinsi Sulawesi Utara-Tengah dimana MR. A. A. Baramuli ditunjuk sebagai Gubernur Kepala Daerah Provinsi Sulawesi Utara dan Tengah yang pertama.

Sembilan bulan kemudian Provinsi Sulawesi Utara dan Tengah yang salah satu urusannya mengatur tentang kepegawaian atau personalia ditata kembali statusnya menjadi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara dan Tengah melalui Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 47/Prp/Tahun 1960.

Pada saat tersebut, unit kerja yang menangani langsung urusan kepegawaian bernama Biro Kepegawaian dan Diklat yang dijabat oleh J. H. SUPIT sejak 25 Juli 1960 sampai dengan 2 Maret 1968 dengan

wilayah kerja meliputi Kotapraja Manado, Kotapraja Gorontalo, dan delapan Daerah Tingkat II masing-masing Sangihe Talaud, Bolaang Mongondow, Minahasa, Gorontalo, Buol Toli-toli, Donggala, Poso dan Luwuk Banggai. Kemudian dalam perkembangannya terjadi beberapa kali pergantian nama struktur organisasi dan tata kerja antara lain tahun 1981 dari Biro Kepegawaian dan Diklat menjadi Biro Kepegawaian Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat I Provinsi Sulawesi Utara dan era otonomi daerah pada tahun 2001 Biro Kepegawaian Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat I Provinsi Sulawesi Utara menjadi Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara yang dijabat oleh eselon IIB yang sebelumnya eselon IIIA.

Kemudian berbagai perubahan yang terjadi selama era otonomi daerah telah memberikan bobot dan perubahan yang cukup signifikan dalam mewujudkan berbagai kebijakan strategis dibidang kepegawaian. Perubahan tersebut diantaranya dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian pada Pasal 34a yang menegaskan : "Untuk kelancaran pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah", dan untuk melaksanakan pembentukan lembaga Badan Kepegawaian Daerah diterbitkan Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.

Untuk menindaklanjuti perubahan tersebut, dilaksanakan

penataan organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara dengan menempatkan fungsi manajemen kepegawaian yang semula dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian pada Sekretariat Daerah, dialihkan kepada lembaga tersendiri yang melaksanakan fungsi manajemen kepegawaian, yaitu Badan Kepegawaian Daerah, Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara tersebut dituangkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara nomor 13 tahun 2002 yang ditanda tangani pada tanggal 12 Desember 2002 dan momentum inilah yang kemudian menjadi pertimbangan bahwa tanggal 12 Desember setiap tahunnya diperingati sebagai hari ulang tahun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Seiring dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi, BKD mengalami perubahan tugas pokok dan fungsi pada struktur organisasi sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara No. 4 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Utara serta Peraturan Gubernur Sulawesi Utara No. 72 tahun 2008 tentang Uraian Tugas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Selanjutnya pengisian jabatan-jabatan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara diawali pada tanggal 21 April 2003 yaitu dengan dilantiknya Bapak DRS. F. MEWENGGANG, MM sebagai Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara yang pertama dengan

jabatan eselon IIa. Dalam menyelenggarakan tugas dan urusan di bidang kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah melaksanakannya berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 72 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara dan dibantu oleh 5 orang pejabat eselon IIIa.

Visi dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara adalah “Terwujudnya Peningkatan Kompetensi Aparatur Daerah melalui Manajemen Kepegawaian yang Profesional dalam rangka Reformasi Birokrasi”.

Misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara sebagai berikut:

- Meningkatkan kompetensi aparatur.
- Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian secara cepat, tepat akuntabel .
- Mewujudkan pencapaian karier PNS mulai CPNS sampai dengan pensiun.
- Menyediakan data dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang komprehensif dan kondusif.
- Meningkatkan pembinaan dan pengawasan serta kesejahteraan PNS.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Prov. Sulut

Provinsi Sulawesi Utara merupakan provinsi yang berada di bibir Pasifik. Secara geoposisi dan geostrategik sangat memberikan jaminan bagi prospek Sulawesi Utara kedepan. Oleh karena itu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan

pelaksanaan pembangunan, pemerintah daerah perlu melakukan berbagai terobosan dan inovasi diberbagai aspek kehidupan melalui berbagai kebijakan dan program-program strategis. Hal ini menyebabkan Pemerintah Pusat memberikan jaminan bahwa Sulawesi Utara dapat menjadi pusat pertumbuhan ekonomi baru di kawasan Timur Indonesia bahkan menjadi pintu gerbang di Asia Pasifik.

Harapan ini perlu di aktualisasi dengan memanfaatkan berbagai peluang antara lain dukungan pemerintah, sumberdaya alam maupun sumberdaya manusia. Realisasi terhadap dukungan dan peluang ini harus diwujudkan melalui suatu dokumen perencanaan yang komperhensif, holistik dan tersistimatis yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

RPJMD Sulawesi Utara tahun 2010-2015 telah meletakkan dasar-dasar pijakan dan menjadi strategi yang harus dijabarkan dan dielaborasi oleh masing-masing SKPD. Salah satu kebijakan strategis yang dimuat untuk menjawab peluang dan harapan adalah penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance dan Clean Government).

Pencapaian pemerintahan yang bersihÂ tentunya harus didukung oleh sumberdaya aparatur yang berkompensi dan profpesional dan hal ini hanya dapat diperoleh melauai reformasi birokrasi yang antara lain dengan melakukan penataan manajemen kepegawaian.

Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Sulawesi Utara merupakan institusi atau lembaga organisaasi

pemerintah daerah yang harus mengelaborasi kebijakan dibidang reformasi birokrasi yang merupakan kebijakan dan program strategis yang termuat dalam RPJMD 2010-2015.

Penataan manajemen kepegawaian yang merupakan bagian dari reformasi birokrasi meliputi keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, maka Badan Kepegawaian Daerah sebagai lembaga yang bertanggung jawab terhadap penataan manajemen kepegawaian tersebut mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas tersebut, BKD Provinsi Sulawesi Utara perlu menyusun Rencana Strategis yang akan dijadikan pedoman dan dasar serta arah kebijakan yang akan memuat program dan kegiatan dengan memperhitungkan potensi, peluang, kelemahan dan tantangan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu mulai dari tahun 2010 s/d 2015.

Sistem Pengolahan Administrasi dan Penilaian Sistem

Berikut merupakan poin dan petikan dari wawancara mengenai sistem pengolahan administrasi dan penilaian sistem di Badan Kepegawaian Daerah Sulawesi Utara pada Waktu Sekarang :

Dari hasil wawancara pegawai menggunakan sistem berbasis elektronik yang didalamnya terdapat fungsi untuk mengisi data kepegawaian dengan

atribut seperti data pribadi seperti nama, tempat lahir, tanggal lahir, agama dan data yang terkait dengan kepribadian pegawai. Kemudian ada data pegawai yang berisi tanggal bergabung, sub bagian atau bidang pada badan, gaji, tunjangan, pangkat dan data yang terkait pegawai dengan badan. Kemudian ada juga data keseharian pegawai seperti absen, cuti dan lainnya. Di dalam sistem yang berbasis elektronik tersebut pegawai tinggal memilih menu untuk pengolahan administrasi yang dibutuhkan. Kemudian untuk dokumen fisik pegawai menghubungi bagian arsip untuk pengambilan atau penyimpanan dokumen fisik.

Untuk penilaian keseluruhan pada sistem ini menurut narasumber sudah baik dengan pengecualian seperti untuk prosedur dalam sistem, seluruh pengolahan administrasi seperti yang disebutkan sebelumnya telah mempunyai standar prosedur masing-masing sehingga pegawai dapat dengan mudah untuk mengelolah administrasi yang dimaksud. Dari sisi pegawai sebagai pengguna dan pengelolah sudah menunjukkan respon positif walaupun masih butuh belajar secara berlanjut. Dari sisi aplikasi pada perangkat komputer sudah mampu menyediakan dan mengelolah administrasi dengan baik. Penyimpanan dan pengolahan data baik fisik maupun elektronik sudah baik dan masih perlu dilakukan perbaikan untuk standar yang lebih baik.

Sikap dan Kemampuan Pegawai pada Sistem Pengolahan Administrasi.

Pada bagian ini peneliti membahas lebih spesifik dari sisi pegawai pada sistem pengolahan administrasi. Pegawai diberika pelatihan

dalam penggunaan sistem. Pada awalnya sistem menggunakan fisik atau aplikasi kertas sebagai media informasi dan alat bantu dalam sistem yang kemudian disaat ini digantikan dengan aplikasi berbasis komputer. Dalam perpindahan sistem pegawai diberikan pengarahan terlebih dahulu yakni pandangan kedepan untuk pengolahan administrasi yang lebih baik sehingga tidak menyebabkan penolakan di kedepan nanti. Kemudian diberikan penjelasan tiap prosedur yang ada bagaimana digantikan dengan aplikasi komputer, pengolahan administrasi dan hasil dari pengolahan. Dari sisi pegawai mendapat respon positif walaupun ada beberapa merasa sulit disebabkan sudah terbiasa dengan penggunaan kertas. Sementara itu media komunikasi sebagai alat dalam sistem masih menggunakan komunikasi langsung atau tatap muka dan menggunakan *social media* sebagai alat bantu seperti grup facebook. Penggunaan *e-mail* sebagai media komunikasi masih perlu pertimbangan disebabkan pegawai merasa sulit untuk menggunakan *e-mail*. Hal ini terjadi karena pegawai belum terbiasa dengan lingkungan kerja *e-mail*. Untuk itu jika ada perihal yang perlu diketahui seluruh pegawai seperti pemasukan dokumen administrasi atau keperluan badan lainnya maka kepala bidang atau yang bersangkutan akan menulis di grup facebook dan juga menempel pengumuman di papan pengumuman. Sementara untuk bentuk komunikasi lainnya seperti permintaan diberikan ijin atau mengetahui masih dalam bentuk surat ataupun komunikasi langsung. Untuk pertukaran file elektronik pegawai juga menggunakan media facebook untuk saling berbagi.

Prosedur dan Pengolahan Administrasi pada Sistem Pengolahan Administrasi.

Kemudian setelah dokumen yang dibutuhkan telah siap, pegawai mengisi form pada aplikasi kepegawaian dan mencetak hasil form yang telah selesai diolah untuk siap digunakan. Sementara data elektronik disimpan pada perangkat komputer atau server yang terhubung dengan aplikasi kepegawaian.

Untuk kehadiran seperti absen harus melakukan pengambilan sidik jari pada alat yang disiapkan kemudian tiap akhir bulan data ditarik untuk diolah menjadi informasi. Untuk cuti dan ijin harus mengisi form secara manual kemudian diajukan pada atasan untuk persetujuan.

Keamanan pada pengolahan administrasi baik fisik maupun elektronik

Pada sisi keamanan sudah baik karena tiap minggunya data elektronik di *backup* atau di gandakan dan disimpan pada media terpisah sehingga kemungkinan kehilangan data menjadi rendah. Keamanan akses sistem dari orang tidak bersangkutan yakni tiap pegawai diberikan *username* dan *password* untuk dapat login dalam sistem. Hak akses pun untuk tiap pegawai diatur oleh *administrator* dalam hal ini adalah bagian yang mengurus aplikasi kepegawaian. Untuk keamanan dokumen fisik diserahkan pada bagian arsip dan disimpan pada suatu ruangan dengan pola arsip yang telah diatur. Ruangan ini juga hanya diberikan akses pada orang tertentu yang bersangkutan.

KESIMPULAN

Dari hasil pembahasan, peneliti mengambil kesimpulan dari sudut masing-masing yakni data dan informasi administrasi, aplikasi kepegawaian, kemampuan pegawai, peralatan untuk sistem, prosedur tiap administrasi.

Data dan informasi administrasi, informasi administrasi yang perlu disiapkan sebelum di proses di aplikasi cukup jelas sehingga pelayanan dapat berjalan baik. Pegawai tidak lagi simpang siur untuk mencari informasi yang dibutuhkan karena sudah dipublikasi di halaman web bkd.sulutprov.go.id. Sementara itu untuk pengolahan menggunakan aplikasi komputer sebagai pembantu dan melibatkan atasan sebagai pengambil keputusan. Untuk keamanan akses dan penyimpanan data sudah baik sesuai pembahasan pada BAB V bagian D.

Aplikasi kepegawaian, sebagai alat bantu untuk proses dan hasil dari pengolahan administrasi.

Kemampuan pegawai, cukup baik saat mengikuti sistem dan menggunakan aplikasi kepegawaian sebagai alat bantu mengolah administrasi.

Peralatan untuk sistem, yakni jaringan internet dan peralatan penyedia sudah baik untuk memfasilitasi sistem yang ada. Prosedur tiap administrasi, sudah jelas baik fisik maupun elektronik dimana untuk fisik sudah dipublikasi pada halaman web resmi BKD sementara untuk elektronik sudah di atur pada aplikasi kepegawaian untuk tiap prosedur dan aturan yang diperlukan untuk pengajuan administrasi yang dibutuhkan.

Peneliti menarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen sudah berjalan baik dan menjawab perumusan masalah yakni sistem informasi manajemen, adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan untuk mengintegrasikan data, memproses dan menyimpan serta mendistribusikan informasi. Pada Badan Kepegawaian Daerah Sulawesi Utara elemen-elemen tersebut adalah data dan informasi pegawai, aplikasi kepegawaian, pegawai, peralatan untuk sistem, dan prosedur untuk administrasi. Elemen-elemen ini saling terkait untuk dapat mengolah dan memberikan hasil untuk administrasi yang dibutuhkan.

SARAN

Dari hasil pembahasan dan penarikan kesimpulan tentunya peneliti memiliki saran sebagai bahan masukan dan evaluasi untuk pengembangan sistem informasi manajemen yang lebih baik sebagai berikut:

1. Perlu adanya pelatihan khusus tentang teknik informatika di lingkungan kepegawaian untuk dapat membuat pegawai tertarik untuk belajar dan praktek menggunakan aplikasi kepegawaian lebih baik.
2. Pengarahan pegawai untuk menggunakan *email* sebagai media komunikasi sehingga tiap komunikasi dapat disimpan secara elektronik dan mudah untuk ditelusuri jika sewaktu-waktu ada inspeksi atau audit.
3. Pengalihan seluruhnya ke elektronik, minimalis fisik kertas. Disamping menghemat kertas juga memberikan jaminan keamanan

- pada dokumen fisik asli pada penyimpanan tetap.
4. Prosedur yang ada perlu diperbaiki terus sehingga tercipta prosedur yang lebih sederhana. Tentunya melibatkan analisis IT untuk dapat menciptakan prosedur yang lebih sederhana

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Z. (2001). *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Budiarjo, D. (2008). *Dasar Dasar Ilmu Politik*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- McCarthy, S. P. (2007). A Government IT Manifesto. *Government Computer News*, 43.
- Profil Badan Kepegawaian Sulawesi Utara*. (2016, March 08). Diambil kembali dari Badan Kepegawaian Sulawesi Utara: <http://bkd.sulutprov.go.id/>
- R. M. (2001). *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT. Prenhalindo.

