

**ANALISIS EFEKTIVITAS SIMPEG DALAM MEWUJUDKAN
E-GOVERNMENT PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
HUKUM DAM HAM SUMATERA UTARA (STUDI KASUS PADA
KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BELAWAN)**

TESIS

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Magister Manajemen (M.M)
Program Studi Manajemen*

Oleh:

BENYAMIN KALI PATEMBAL HARAHAHAP

NPM: 1820030067



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

PENGESAHAN TESIS

Nama : **BENYAMIN KALI PATEMBAL HARAHAAP**
NPM : **1820030067**
Program Studi : **Magister Manajemen**
Konsentrasi : **Manajemen Sumber Daya Manusia**
Judul Tesis : **ANALISIS EFEKTIVITAS SIMPEG DALAM MEWUJUDKAN E-GOVERNMENT PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA UTARA (STUDI KASUS PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BELAWAN)**

Pengesahan Tesis

Medan, 05 Januari 2021

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II


Assoc.Prof.Dr.Drs. Sjahril Effendy P.,M.Si., MA., M.Psi., MH


Assoc.Prof.H. Muis Fauzi Rambe,S.E., M.M

Direktur

Ketua Program Studi


Dr.Syaiful Bahri, M.AP


Assoc.Prof.Dr.Drs. Sjahril Effendi P.,Msi., MA., M.Psi.,MH

PENGESAHAN

**ANALISIS EFEKTIVITAS SIMPEG DALAM MEWUJUDKAN
E-GOVERNMENT PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM SUMATERA UTARA
(STUDI KASUS PADA KANTOR IMIGRASI
KELAS II TPI BELAWAN)**




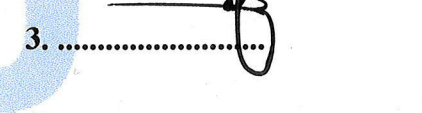

**BENYAMIN KALI PATEMBAL HARAHAP
NPM : 1820030067**

Progran Studi : Magister Manajemen

“Tesis ini telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji, yang dibentuk oleh Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dinyatakan Lulus dalam Ujian Tesis dan berhak menyandang Gelar Magister Manajemen (M.M) Pada Hari Selasa, Tanggal 05 Januari 2021”

Panitia Penguji

1. **Assoc.Prof.Dr.Drs. Sjahril Effendy P.,M.Si., MA., M.Psi., MH**
Ketua
2. **Assoc.Prof.H. Muis Fauzi Rambe,S.E., M.M**
Sekretaris
3. **Dr. Syaiful Bahri, M.AP**
Anggota
4. **Assoc Prof.Dr. Fahrizal Zulkarnain**
Anggota
5. **Dr. Amini, M.Pd**
Anggota

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen dari Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, seluruhnya merupakan hasil saya sendiri.

Bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain, telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaedah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari seluruh atau sebagian tesis ini bukan karya saya sendiri, atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademi yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Medan, 05 Januari 2021



BENYAMIN KALI PATEMBAL HARAHAP
NPM. 1820030067

**ANALISIS EFEKTIVITAS SIMPEG DALAM MEWUJUDKAN
E-GOVERNMENT PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM SUMATERA UTARA (STUDI KASUS
PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BELAWAN)**

**BENYAMIN KALI PATEMBAL HARAHAP
NPM 1820030067**

ABSTRAK

Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan ternyata tidak efektif dalam membentuk karakter Aparatur Sipil Negara yang berbasis teknologi. Dalam pengembangan sumber daya manusia yang berbasis teknologi, Kementerian Hukum dan HAM telah membangun Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana efektifitas SIMPEG pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara dan bagaimana mewujudkan *e-government* pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara (studi kasus pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan). Manfaatnya adalah secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan kajian lebih lanjut dan bermanfaat melalui sumbangsih pemikiran dalam pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian; secara praktis, penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia khususnya Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan dalam mewujudkan *e-government*. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, yang memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan atau masalah-masalah yang aktual, dan menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki disertai interpretasinya. Berdasarkan penelitian ditemukan bahwa sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaannya belum efektif dalam meningkatkan profesionalitas pegawai, belum digunakan dalam rangka penempatan pegawai sesuai dengan kompetensinya, serta belum digunakan dalam rangka pengambilan keputusan mutasi pegawai dan pengambilan keputusan promosi jabatan.

Kata Kunci: Efektivitas, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), *E-government*.

**THE EFFECTIVENESS ANALYSIS OF SIMPEG IN ESTABLISHING
E-GOVERNMENT AT MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS
REGION OFFICE OF NORTH SUMATERA (CASE STUDY
AT BELAWAN IMMIGRATION OFFICE)**

**BENYAMIN KALI PATEMBAL HARAHAP
NPM 1820030067**

ABSTRACT

Human resource development through education and training is not actually effective in forming technology based character of civil servants. In developing technology based human resource, Ministry of Law and Human Rights has developed employee management information system (SIMPEG). This research aims to perceive the effectiveness of SIMPEG at Ministry of Law and Human Rights region office of North Sumatera and to establish e-government at it (case study at Belawan Immigration Office). The benefit of the research result theoretically is expected as advanced study substances and useful through reflecting contributions in advancing employee management information system; practically it is expected beneficial for Ministry of Law and Human Rights region office of North Sumatera particularly for Belawan Immigration Office. Research approach used is qualitative approach that focuses on matters when conducting research or actual matters, and it describes facts of the investigated matters followed by interpretations. Based on research conducted on employee management information system at Ministry of Law and Human Rights, it has not been effective in progressing employees' professionalism, it has not been applied regarding employees' competency based placement, also it has not been utilized for employees' transfer and job promotion decision.

Key Words: Effectiveness, Employee Management System Information (SIMPEG), E-Government

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Bersyukur kita kepada Allah dengan ucapan Alhamdulillahirobbil'alamiin dan bershawat kepada Rasulullah dengan ucapan Allahumma sholli'ala Muhammad wa'ala aali Muhammad, semoga kita mendapat syafa'atnya di akhirat kelak. Tiada kemampuan yang dimiliki selain pemberian Allah kepada Penulis, sehingga penulisan tesis ini dapat dirampungkan guna memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelas Magister Manajemen di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Tesis ini berjudul **“ANALISIS EFEKTIVITAS SIMPEG DALAM MEWUJUDKAN *E-GOVERNMENT* PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA UTARA (STUDI KASUS PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BELAWAN)”**, yang merupakan tugas wajib yang harus diselesaikan untuk melengkapi syarat memperoleh gelar Magister Manajemen.

Dalam rangka penulisan tesis ini, Penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang mendukung selesainya tesis ini, yaitu:

1. Orang tua yang tercinta, Alm. Drs. H. Pardamean Harahap dan Hj. Nurgahara Siregar dan istri tercinta Pityani Meutia Lubis, S.H., M.Hum dan kedua anak Penulis Muhammad Kaysan Fathurrahman Harahap dan Kaysha Rafania Zaheera Harahap yang tiada henti mendukung Penulis dalam penyusunan tesis ini.
2. Bapak Dr. Agussani, MAP sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara beserta para Pembantu Rektor;
3. Bapak Dr. Syaiful Bahri, M.AP, selaku Direktur Pasca Sarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan selaku dosen penguji dalam tesis ini;

4. Bapak Assoc.Prof. Dr. Sjahril Effeny P., M.Si., MA, M.Psi, MH selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan selaku Pembimbing I dalam penulisan tesis ini;
5. Bapak Zulaspan Tupti, S.E., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Magister Manajemen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara;
6. Bapak Assoc.Prof. H. Muis Fauzi Rambe, SE, MM selaku Pembimbing II dalam penyusunan tesis ini;
7. Bapak Assoc.Prof.Dr. Fahrizal Zulkarnain sebaga dosen penguji dalam tesis ini ;
8. Ibu Dr. Amini, M.Pd sebagai dosen penguji dalam tesis ini;
9. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara beserta jajarannya dan Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan beserta jajarannya yang telah mendukung penulis dalam penyelesaian tesis ini.
10. Seluruh dosen dan tata usaha Program Studi Magister Manajemen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang selama ini telah membantu dalam proses perkuliahan;

Tesis ini masih jauh dari kata sempurna, baik dari segi teknik penulisan maupun dari segi pembahasannya. Oleh karena itu, kritik dan saran dari berbagai pihak yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Medan, 05 Januari 2021

Penulis

DAFTAR ISI

Abstrak	i
Abstract	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	vii
 BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Fokus Penelitian.....	8
1.3. Rumusan Masalah.....	9
1.4. Tujuan Penelitian	9
1.5. Manfaat Penelitian	10
 BAB 2. KAJIAN PUSTAKA	
2.1. Kerangka Teoritis	11
2.1.1. E-government	11
2.1.1.1. Pengertian dan Tahapan Perkembangan <i>E-government</i>	11
2.1.1.2. Tujuan dan Manfaat E-government	16
2.1.1.3. Faktor yang Mempengaruhi Penerapan <i>E-government</i>	20
2.1.1.4. Faktor Penghambat Penerapan E-Government	25
2.1.2. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	28
2.1.2.1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	28
2.1.2.2. Peraturan Perundang-Undangan yang Mengatur Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	30
2.1.2.3. Fungsi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	33
2.1.2.4. Faktor yang Mempengaruhi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	34
2.2. Kajian Penelitian yang Relevan	35
2.3. Kerangka Berpikir Konseptual	38

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian	41
3.2. Subjek dan Objek Penelitian	43
3.3. Tempat dan Waktu Penelitian	44
3.4. Sumber Data Penelitian	44
3.5. Teknik Pengumpulan Data	45
3.6. Analisis Data	46

BAB 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Hasil Penelitian	48
4.1.1. Deskripsi Hasil Penelitian <i>E-Government</i>	51
4.1.2. Deskripsi Hasil Penelitian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	52
4.2. Temuan Penelitian	60
4.3. Pembahasan	62
4.3.1. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian belum Efektif Meningkatkan Profesionalitas Pegawai	62
4.3.2. Data dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Belum Dijadikan sebagai Dasar Mutasi Pegawai Negeri Sipil	71
4.3.3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sebagai Dasar Promosi Pegawai Negeri Sipil	74
4.3.4. Rangkuman Pembahasan	81

BAB 5. PENUTUP

5.1. Simpulan	83
5.2. Implikasi	84
5.3. Saran	85

DAFTAR PUSTAKA	87
----------------------	----

LAMPIRAN:

- Daftar Pertanyaan
- Surat riset dari Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Contoh Penghitungan Tunjangan Kinerja Berdasarkan Simpeg Kemenkumham.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Penelitian Terdahulu	36
---------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Skema Alur Pikir	39
Gambar 2 <i>Field</i> dalam Simpeg Kemenkumham	53
Gambar 3 Menu Utama Simpeg Kemenkumham	54
Gambar 4 Menu Kinerja dalam Simpeg Kemenkumham	59

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Komitmen Kementerian Hukum dan HAM yang terus berbenah dalam mewujudkan pemerintahan yang wilayah bebas korupsi (WBK) dan wilayah bebas bersih melayani (WBBM). Proses administrasi pemerintahan yang dijalankan telah berbasis teknologi yang kekinian. Hal ini adalah suatu kebijakan yang diambil dan dilakukan pimpinan dalam rangka mewujudkan *e-government*. Kemajuan teknologi telah membuat interaksi tersebut semakin *intense* dan *frekuensi*, dengan kecepatan yang meningkat drastis dan biaya yang jauh semakin ekonomis. Teknologi tersebut memberikan sumbangsih penting dalam membantu pemerintah ataupun pengawasan dan keputusannya.

Perkembangan teknologi dan informasi membawa perubahan dan adanya adopsi ataupun pengaplikasian media komunikasi yang sifatnya pribadi, dengan dampak yang muncul dengan tinggalnya publik sektor, dari perubahan yang luar biasa bagi *privat sector* yang telah lebih dahulu mengadopsi dan mengaplikasikan *stakeholder*-nya, inilah yang kemudian memicu *public sector* untuk melahirkan *e-government* (Irawan, 2013: 175).

Dari defenisi yang sangat umum, *e-government* dengan rujukan pemakaian dari lembaga yang menjadi arahnya yaitu kolerasi dari instansi dengan pemerintahan sedemikian rupanya dengan efisien maupun efektif. Hal yang

menjadi garis besarnya yaitu pemakaian teknologi internet menjadi harapan dan media percepatan penukaran dan penyediaan media pelayanan dari pihak instansi.

Salah satu wujud nyata dalam mewujudkan *e-government* dari hulu sehingga melahirkan Aparatur Sipil Negara yang mumpuni, Kementerian Hukum dan HAM telah memulainya dari proses awal penerimaan Aparatur Sipil Negara. Seleksi penerimaan pegawai yang transparan dan berbasis teknologi dengan menggunakan *CAT (Computer Assisted Test)* yang mampu menyaring secara adil sesuai kemampuan akademik seseorang tanpa pandang bulu. Dalam penerapan tugas sehari-hari sudah berbasis teknologi dengan berbagai aplikasi-aplikasi. Sebut saja absen *finger print and face*, yang menjaga kedisiplinan pegawai, aplikasi SISUMAKER (Sistem Surat Masuk dan Keluar) dimana sistem ini bekerja sebagai informasi surat masuk dan keluar secara elektronik dengan menggunakan *barcode* yang memberi jaminan keaslian surat tersebut, sehingga pada proses kerjanya cepat dan *paperless*, dan aplikasi-aplikasi lainnya yang menunjang dalam rangka mewujudkan *e-government*.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor wilayah (Kakanwil) yang merupakan perpanjangan tangan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia di ibukota provinsi, mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah provinsi berdasarkan kebijakan Menteri dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara membawahi 50 (lima puluh) Unit Pelaksana Teknis yang terdiri dari 25 (dua puluh lima) Lembaga Pemasarakatan

(LAPAS), 14 (empat belas) Rumah Tahanan Negara (RUTAN), 2 (dua) Balai Pemasyarakatan (BAPAS), 1 (satu) Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (RUPBASAN), 1 (satu) Balai Harta Peninggalan, 1 (satu) Rumah Detensi Imigrasi (RUDENIM) dan 6 (enam) Kantor Imigrasi.

Kantor Imigrasi adalah Kantor yang sering kita kenal sebagai kantor pelayanan pembuatan paspor. Namun kenyataannya Kantor Imigrasi bukan hanya melayani pembuatan paspor saja tetapi juga melayani warga Negara asing dalam hal pemberian ijin tinggal dan pengawasan keberadaan orang asing diwilayah Republik Indonesia sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang No.6 tahun 2011 tentang Keimigrasian. Diwilayah kota Medan terdapat 3 (tiga) Kantor Imigrasi yaitu : Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Polonia dan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan. Masing-Masing Kantor Imigrasi Ini mempunyai wilayah kerja yang berbeda-beda.

Dalam perjalanannya sebagai kantor yang melayani publik, Kantor Imigrasi selalu berupaya memberikan pelayanan prima kepada masyarakat melalui inovasi-inovasi yang memudahkan masyarakat baik dalam hal sarana maupun prasarananya. Kantor Imigrasi Medan misalnya, kantor ini sudah terlihat kemajuan yang sangat signifikan terhadap pelayanannya bahkan sudah menjadi *role model* bagi Kantor Imigrasi lainnya. Tersedianya fasilitas ruang tunggu yang nyaman dan moderen dengan kemudahan akses pelayanannya. Tak hayal jika Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan telah mendapatkan predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK) pada tahun 2018 dan predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada tahun 2019. Begitu

juga dengan Kantor Imigrasi Polonia yang telah meraih penghargaan sebagai Kantor Imigrasi yang berbasis HAM pada tahun 2019 dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia. Serangkaian prestasi ini adalah bentuk nyata hasil kerja keras Aparatur Sipil Negeranya dalam perwujudan pelaksanaan *e-government*.

Berbeda jika kita melihat Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan. Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan yang berada ditengah-tengah pemukiman penduduk yang padat. Kantor yang sangat kecil sebagai ukuran kantor pelayanan publik. Minimnya sarana dan prasarana juga sebagai *factor kredit point* dalam pelaksanaan tugasnya. Dari data yang didapat, diperoleh informasi bahwa Kantor Imigrasi Belawan belum meraih predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan belum pernah mendapatkan penghargaan-penghargaan lainnya. Ruang pelayanan yang kurang nyaman jika dibandingkan dengan Kantor Imigrasi Medan dan Polonia diwilayah Kota Medan sekitarnya. Apalagi jika musim air pasang (banjir rob) akan menyulitkan akses ke Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan ini. Beberapa faktor yang menjadi latar belakang adalah faktor sumber daya manusia dan faktor ketersediaan anggaran menjadi alasan utama dari keadaan ini.

Dalam mewujudkan *e-government*, tentunya dituntut kemampuan aparatur sipil Negara yang mumpuni yang menguasai atau dapat menjalankan teknologi yang telah memakan biaya yang cukup tinggi dengan baik. Berbagai metode telah dilakukan dalam pengembangan sumber daya manusia, namun belum maksimal dalam pencapaiannya. Masalah klasik dan fundamental adalah masih adanya Aparatur Sipil Negara yang gagap teknologi. Disamping itu juga

budaya kerja yang berorientasi pada nilai adat kebiasaan atau tradisional yang masih bersifat manual. Adanya pemikiran yang berkembang dimasyarakat yang mempertanyakan profesionalitas aparatur sipil negara. Paradigma yang muncul dimasyarakat adalah Aparatur Sipil Negara yang makan gaji buta, datang, duduk, diam dan pulang. Penempatan suatu jabatan dan promosi jabatanpun terkadang tidak sesuai dengan kapasitasnya, adanya faktor kedekatan atau faktor “*like or dislike*” juga dirasakan sangat berpengaruh. Hasilnya kriteria *the right man on the right place* sulit untuk terpenuhi. Tentunya ini menjadi kecemburuan dan melemahnya semangat kerja dikalangan aparatur sipil Negara itu sendiri yang mengakibatkan sebagai faktor penghambat dalam mewujudkan *e-government*

Banyak cara yang dilakukan pemerintah dalam mewujudkan *e-government*. Cara yang dilakukan selama ini masih menitik beratkan pada pengembangan sumber daya manusia, diantaranya melalui bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan untuk membentuk Aparatur Sipil Negara yang *comparable*. Namun *output* dari metode ini ternyata masih dirasakan tidak begitu efektif dan efisien. Belum mampu secara maksimal membentuk Aparatur Sipil Negara yang professional.

Oleh karenanya untuk mengatasi masalah tersebut, Kementerian Hukum dan HAM telah merubah pola kerjanya dengan menitik beratkan pada perubahan sistem pengelolaan sumber daya manusianya. Tidak lagi fokus kepada pendidikan dan pelatihan, namun lebih fokus kepada perubahan sistem administrasi kepegawaiannya. Harapannya adalah setiap aparatur sipil Negara, mau tidak mau, suka tidak suka harus menjalankan sistem tersebut dalam kinerjanya. Bentuk

konkrit pelaksanaan *e-government* dan manajemen aparatur sipil negara pada Kementerian Hukum dan HAM adalah dibuatnya sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG). Sistem informasi sumber daya manusia ini akan mendukung pelaksanaan fungsi operasional MSDM itu sendiri yaitu (Hazmanan Khair,dkk,2016: 133) :

- a. Pengadaan SDM, yang kegiatannya meliputi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi dan orientasi
- b. Pengembangan SDM, yang kegiatannya meliputi pelatihan dan pendidikan baik yang sifatnya menambah pendidikan formal maupun pendidikan non formal
- c. Kebijakan kompensasi, yang kegiatannya meliputi pemberian balas jasa kepada SDM baik yang finansial maupun non finansial
- d. Pengintegrasian SDM, yang merupakan upaya yang dilakukan manajer SDM agar SDM merasa dilibatkan dalam pencapaian tujuan perusahaan dengan memberikan haknya sehingga mau menunjukkan kewajiban mereka.
- e. Pemeliharaan SDM, yang meliputi kegiatan pemberian jaminan dan fasilitas kesehatan, kegiatan rohani dan penyediaan kafetaria.
- f. Kedisiplinan SDM yang merupakan bentuk penerapan peraturan kerja, agar SDM lebih disiplin dan terkendali sehingga bisa bekerja dengan baik.

Pemberhentian SDM yang merupakan kegiatan pemberian peringatan, sanksi, skorsing hingga pemecatan SDM yang sudah tidak bisa dikendalikan organisasi.

SIMPEG merupakan sistem informasi dengan yang dipergunakan menjadi dukungan kepegawaian. Sistem informasi kepegawaian dengan pemberian data untuk bahan analisa pimpinan dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi kepegawaian digunakan untuk menunjang terlaksananya manajemen kepegawaian yang baik. (Widowati, 2012: 53-54).

Terkait dengan peningkatan profesionalisme aparatur sipil negara di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, salah satu data yang penting adalah target kinerja yang merupakan penilaian atas sasaran kinerja pegawai yang ditetapkan setiap tahun dan dinilai oleh atasan langsung. Selain itu, dalam sistem informasi manajemen kepegawaian ini juga terkait dengan penilaian perilaku pegawai yang dinilai atasan langsung setiap harinya.

SIMPEG memang sangat membantu dalam pelaksanaan tugas seluruh Aparatur Sipil Negara dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Sistem ini dapat menampilkan profil setiap ASN dengan klasifikasi pendidikan, pelatihan, jabatan dan masa kerja yang dapat dijadikan suatu bahan pertimbangan oleh pimpinan dalam penunjukan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan jenjang karir sebagai suatu proses dalam rangka promosi jabatan. Dalam hal pemenuhan berkas – berkas kepegawaian, absensi dan penilaian kinerja yang dijadikan dasar dalam pemberian tunjangan kinerja juga dapat dilihat dan berdasarkan aplikasi ini.

Sehingga sistem ini diharapkan dapat mewujudkan *e-government* yang bertujuan membentuk pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif. Sebagaimana semboyan Kementerian Hukum dan HAM kami “ PASTI ” (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif)

Berdasarkan permasalahan tersebut penulis ingin menganalisisnya dalam penulisan tesis dengan judul “ ANALISIS EFEKTIVITAS SIMPEGDALAM MEWUJUDKAN *E-GOVERNMENT* PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA UTARA (STUDI KASUS PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BELAWAN) ”

1.2. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ditujukan kepada aparatur sipil Negara pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan. Fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi penelitian guna memilih data yang relevan dan mana yang tidak relevan. Pembatasan dalam penelitian ini lebih didasarkan pada tingkat kepentingan dan urgensi dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. Penelitian ini berhubungan dengan *e-government* pada pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan fokus penelitian di atas, adapun yang menjadi rumusan masalah adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana efektifitas SIMPEG pada Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara (studi kasus pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan) ? ;
2. Bagaimana mewujudkan *e-government* pada Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara (studi kasus pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan) ?

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Mengetahui efektifitas SIMPEG pada Kementerian Hukum dan HAM (studi kasus pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan) ;
2. Mengetahui upaya yang dilakukan dalam mewujudkan *e-government* pada Kementerian Hukum dan HAM (studi kasus pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan).

1.5. Manfaat Penelitian

Penelitian dengan harapan pemanfaatan dari teorinya yang praktis:

1. Secara teoritis, hasil penelitian dengan harapan menjadi acuan lanjutan dan sumbangsih pemikiran dalam pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian;
2. Secara praktis, penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi Kementerian Hukum dan HAM RI khususnya Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan dalam mewujudkan *e-government*.

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teoritis

2.1.1. E-Government

2.1.1.1. Pengertian dan Tahapan Perkembangan *e-government*

Tata Pemerintahan berkembang seiring dengan perkembangan teknologi informasi, di mana tata pemerintahan yang awalnya dilakukan secara manual dilaksanakan secara elektronik yang lebih dikenal dengan istilah *e-government*. Di Indonesia, inisiatif ke arah *e-government* telah diperkenalkan sejak tahun 2001 melalui Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Telekomunikasi, Media, dan Informatika yang menyatakan bahwa aparat harus menggunakan teknologi telematika untuk mendukung *good governance* dan mempercepat proses demokrasi. Keluarnya Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-government* merupakan langkah serius Pemerintah Indonesia memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi di dalam proses pemerintahan dan menciptakan masyarakat Indonesia yang berbasis informasi. Strategi pokok yang diambil pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan sistem pelayanan yang handal dan terpercaya serta terjangkau oleh masyarakat luas;

2. Penataan sistem manajemen dan proses kerja pemerintah pusat dan pemerintah daerah secara holistic;
3. Pemanfaatan teknologi informasi secara optimal;
4. Peningkatan peran serta dunia usaha dan pengembangan industri telekomunikasi dan teknologi informasi;
5. Pengembangan sumber daya manusia dipemerintahan dan peningkatan *e-literacy* masyarakat;
6. Pelaksanaan pengembangan secara sistematis melalui tahapan yang realistis dan terukur.

Menurut Bank Dunia, *e-governement refers to the use by government of information technologies (such as wide area network, the internet, and mobile computing) that have the ability to transform relation with citizens, business, and other arms of government*. Berdasarkan defenisi tersebut, *e-governement* merujuk pada teknologi informasi di lembaga pemerintah atau lembaga politik. Arah maksud dari korelasi tata pemerintahan tersebut, dengan melibatkan instansi yang terkait, dengan perolehan dari pemerintahan yang baik, transparansi dan peningkatan kenyamanan yang besar, menerima atau mengurangi pembiayaan. (Hardjaloka, 2014: 438-439). Dengan adanya *e-governement* tersebut maka pelaksanaan tata pemerintahan dengan keefektifan dan efesiennya.

Wescott mendefenisikan *e-governement* sebagai: *e-governement is the use of information and communications*

technology to promote more efficiency and cost-effective government, facilitate more convenient government services, allow greater public access to information, and make government more accountable to citizens. Sedangkan Holmes mendefinisikan *e-government is the use of information technology, in particular the internet, to deliver public services in a much more convenient, customer-oriented, cost-effective, and altogether different and better way. It affects an agency's dealing with citizens, business, and other public agencies as well as its internal business processes and employees.* (Irawan, 2013: 176). Di mana berdasarkan pendapat wescott dan Holmes dapat dikatakan bahwa inti dari *e-government* tersebut adalah penggunaan teknologi informasi guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan pemerintahan.

Menurut Heeks, *e-government* dengan artian, jika yang dimanfaatkan dari teknologi informasi, diperuntukan menjadi dukungan instansi yang baik, dengan cakupan perbaikan dan penghematan biaya, pengelolaan hasil kerja dan pembanguna koneksi, dengan pemberdayaan dan korelasi warga masyarakat, dengan dukungan akuntabilitas, dukungan peningkatan pelayanan publik dan pembanguan interaksi, dengan pihak bisnis, perkembangan masyarakat dan kerja sama dengan instansi madani. (Risnandar, 2014: 194).

Tahapan perkembangan *e-government* dapat dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

1) *Emergence*

Tahapan ini, dapat dilihat jika keseluruhan yang sama dengan konsepnya memakai website ataupun media untuk publikasi data, dengan tujuan ataupun kegiatan pemerintahan. Tahapan tersebut, dengan menjadi media yang menjadi arah, dengan terkait pada korelasi website kelembagaan.

2) *Enhance*

Tahapan ini, dengan dikembangkan dari pemberian tautan yang menjadi penghubungnya dari informasi, yaitu formular ataupun izin, dokumen dan pelaporan dan regulasi. Publikasi dari informasi elektronik dengan pengurangan ataupun penjumlahan dari pekerjaannya, untuk pelayanan tersebut. Masing-masing kelembagaan dengan pembaharuan minimal tiga bulan sekali.

3) *Interaksi*

Tahapan ini, dengan disajikan pada pemerintahan, dengan pemaparan tentang kedudukan secara daring, dan disertai media elektronik pemerintah. Dibangun menjadi fokus mengenai keberagaman dan kedudukan situs. Lahirnya dengan peningkatan respon instansi.

4) Transaksi

Tahapan ini dengan pelayanan diberikan instansi yang terkait, dengan situs dengan batasan tentang keorganisasian pemerintah dari daring ataupun media yang terkait yang diperlukan dari dua puluh empat jam dengan sepanjang harinya, memperpanjang, memperbarui ataupun pembayarannya.

Dikarenakan hal tersebut, tahapan yang menjadi syaratnya dengan amannya proses pihak pemerintah, dengan yang dilaksanakan pejabat terkait, dengan wewenang pelaksanaannya.

5) Transformasi/Terintegrasi

Tahapan ini keseluruhan kelembagaan instansi terkait, dengan halamannya, ikut memiliki andil dari pemerintahan, untuk transparansinya ataupun perkembangan, untuk pemberantasan lanjutan. Diperlukannya teknologi terbukanya instansi dan pulikasi. (Hardjaloka, 2014: 441-443).

Perkembangan *e-government* ini bukan berarti perkembangan terakhir menghilangkan perkembangan pertama kali. Melainkan proses perkembangannya merupakan akumulasi mulai dari tahap pertama sampai dengan tahap terakhir. Dari proses perkembangan *e-government* tersebut, dewasa ini sudah mulai memasuki tahap yang terakhir. Di mana semua proses tata

pemerintahan sudah mulai dikoneksikan dan terintegrasi dari satu layanan ke layanan lainnya.

2.1.1.2. Tujuan dan Manfaat *E-government*

Dalam rangka mencapai *good governance*, pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara kemudian diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, di mana profesionalisme merupakan tujuan utama dari manajemen aparatur sipil negara. Lebih lanjut dalam Pasal 127 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan jika penjaminan efisiensi dan efektivitasnya, pengambilan keputusannya untuk yang dibutuhkan aparatur sipil negara. Di mana sistem informasinya tersebut dengan basis teknologi informasi, dengan kemudahan untuk akses dan keamanan yang dapat diyakini.

Pelaksanaan *e-government* dalam mengoptimalkan tata pemerintahan dalam memberikan layanan pada masyarakatnya, dengan secara singkatnya, lahirnya *customer online* bukan *in line*. Selain itu, *e-government* tujuan pemberian pelayanan dengan tanpa adanya intervensi, dengan antrian yang tidak sedikit, sifatnya sederhana dengan tujuan yang menjadi dasar dan implementasinya: (Irawan, 2013: 177).

- a. Peningkatan mutu pelayanan untuk memanfaatkan teknologi;
- b. Pembentukan dari instansi, dengan kemampuan menjawabnya;
- c. Memperbaiki keorganisasian, dengan proses kerjanya.

Dengan tercapainya tujuan-tujuan tersebut, maka tata pemerintahan yang baik dan proses pelayanan menjadi lebih cepat akan tercapai, mulai dari terjadinya peningkatan mutu layanan publik hingga perbaikan organisasi yang kesemuanya dilakukan dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam setiap proses tata pemerintahan.

Pelaksanaan *e-government* tentu saja tidak hanya terpaku pada tujuan dasar untuk mencapai pelayanan yang lebih cepat dan efisien saja. Namun ada beberapa sasaran dalam pembangunan *e-government* tersebut. Adapun sasaran pembangunan *e-government* yaitu: (Irawan, 2013: 174).

- a. Membentuk media ataupun yang menjadi penghubung mutu dan jangkauannya;
- b. Membentuk korelasi yang interaktif pada dunia usaha untuk peningkatan ataupun kuatnya daya mampu ekonomi untuk merubah daya saing perdagangan;

- c. Membentuk yang menjadi sitem penghubung kelembagaan dan kesediaan fasilitas pemerintahan;
- d. Membentuk sistem ataupun manajemen proses kerja dengan jelas, lancarnya transaksi dan pelayanan kelembagaan.

Selain mempunyai tujuan dan sasaran besar, konsep *e-government* juga memiliki beberapa manfaat yang salah satunya dijelaskan oleh Al Gore dan Tony Blair dengan pemaparan dan perincian penggambaran pemanfaatan, yaitu: (Nurhakim, 2014: 406):

- a. Perbaikan mutu pelayanan dengan *stakeholder*-nya dari hasil kerja dan efesiensinya;
- b. Transparansi, kontrol dan pemerintaha dengan konsep *good governance*;
- c. Pengurangan secara jelas, dari keseluruhan dan hubungannya dari instansi ataupun kegiatan hariannya;
- d. Pemberian yang menjadi peluangnya, dengan perolehan sumber pendapatan dan yang menjadi penghubungnya dari pihak yang memiliki kepentingan;
- e. Lahirnya lingkungan bermasyarakat, dengan ketepatan dan jawaban dari masalah yang akan merubah secara global; dan
- f. Pemberdayaan masyarakat dan pihak lainnya, dari instansi dan proses untuk mengambil keberagaman informasi.

Secara teoritis, manfaat yang diharapkan dengan penerapan *e-government* yakni: (Darmawan, 2011: 70)

- a. *e-government* meningkatkan efisiensi proses yang menjadi tugas ataupun operasi publik, dengan penjumlahan yang tidak sedikit, penyimpanan yang menjadi koleksi dan penghubungnya;
- b. *e-government* meningkatkan pelayanan, di mana internet dapat membantu untuk kemudahan dari instansi yang muncul dan kesediaan pelayanan;
- c. *e-government* membantu mencapai keluaran kebijakan tertentu;
- d. *e-government* bisa kontribusi dengan tujuan cakupan yang dikeluarkan pemerintahan, dengan kemudahan untuk menyederhanakan dan peningkatan informasi instansi yang terkait;
- e. *e-government* bisa menjadi pengkontribusi utama untuk reformasi di berbagai area;
- f. *e-government* bisa membantu kepercayaan antara pemerintah dan warga negara.

Dari segi manfaat, penerapan konsep *e-government* pada akhirnya akan menjadi penghubung antara pemerintah dan warga negara yang hubungan tersebut kemudian akan menimbulkan kepercayaan. Kepercayaan dari masyarakat terhadap pemerintah

merupakan salah satu tujuan dari *e-government*, sehingga dengan adanya kepercayaan dari masyarakat, maka pemerintah dapat melaksanakan semua tugas dan fungsinya dengan baik sesuai dengan kemauan dan keinginan masyarakat.

2.1.1.3. Faktor Yang Mempengaruhi Penerapan *E-government*

Berhasil atau tidaknya penerapan *e-government* di suatu negara, tentunya terkait dengan banyak faktor yang mempengaruhinya. Di mana dengan adanya faktor-faktor tersebut dapat dilihat apakah kemudian penerapan *e-government* akan memberikan manfaat dan sesuai dengan tujuan penerapannya. Menurut Richardus Eko Indrajit, paling tidak ada 6 (enam) komponen penting yang dengan keharusan untuk diperhatikan, yaitu: (Risnandar, 2014: 194)

- a. *content development* yang terkait dengan perkembangan aplikasinya, memilih yang menjadi standarisasi, pemakaian bahasanya ataupun yang menjadi program dan sistem, yang menjadi persetujuan dan hal lainnya.
- b. *competency building* yang terkait dengan pengadaan sumber daya manusia, latihan dan perkembangan daya mampu dan yang ahli pada sumber daya;
- c. *connectivity* terkait dengan tersedianya infrastruktur, dengan penghubung, dimana *e-government* menjadi penerapannya;

- d. *cyber laws* yang terkait dengan kedudukan dan yang menjadi media pemberlakuannya;
- e. *citizen interface* terkait dengan kedudukan yang menjadi kerangka dan media pemberlakuan, dari kegaitan yang menjadi keinginannya;
- f. *capital* yaitu terkait dengan pola modal dan pelaksanaan yang kaitannya dengan pembiayaan dan yang telah dirampungkan.

Pada perkembangannya, dengan dapat membantu kesuksesan ataupun gagalnya sebuah proyek, dengan yang menjadi intinya, perkembangan dan penerapannya: (Irawan, 2013: 185-187)

- a. *Eksternal Pressure*; Penuntutan yang kuat, untuk perbaikan pelayanan menjadi hal yang krusial, sikap yang responsive, dengan pemerintahan yang dibutuhkan perbaikan.
- b. *Internal Political Desire*; Dorongan atau yang menjadi inisiatifnya, dari pemerintahan untuk reformasi dukungan pada keorganisasian.
- c. *Overall Vision and Strategy*; Rencana holistic, dengan perkembangan ataupun penentuan mulai arah yang mejadi tujuan dan yang mendasar, dengan integritas pelayanan yang dibutuhkan dari sebuah proyek sekali jalan, dengan regulasi yang mengikat dan menjadi dasar di suatu negara.
- d. *Effective Project Management*; Tanggungan ataupun yang direncanakan, yang menjadi pertimbangan dan monitoring,

sumber daya dan tata kelola yang baik, dengan akibat dari pengaturan yang lemah dan tidak ada pencapaian.

- e. *Effective Change Management*; Diperuntukan dan yang diperlukan dengan model kepemimpinan dan yang menjadi tugas, perkembangan dengan kondusif, dengan artian jika stakeholder, dengan kemungkinan komunikasi ataupun penghubung untuk peningkatan *e-government*.
- f. *Requisite Competencies*; Pada pengembangannya, diperlukan yang ahli dan yang menguasai pengetahuan, terkhusus pada pemerintahan dan media bantu yang justru pola pemikirannya dengan pembaruan dan lahirnya untuk melayani yang menjadi keinginan lahirnya pelayanan dan pembangunan tujuan yang utama, pihak yang mengembangkannya.
- g. *Adequate Technological Infrastructure*; Teknologi Informasi dipergunakan untuk perkembangan variasinya, dari yang paling murah hingga yang tidak terhitung, tersedianya batasan dengan pencapaian yang menjadi rencana. Dipergunakan dan yang selaras dengan yang diperlukan, pemerintah diharuskan pintar untuk pertimbangan ataupun perbandingan pemanfaatan yang diperoleh.

Selain beberapa hal yang menjadi faktor keberhasilan *e-government* yang dikemukakan di atas, menurut hasil kajian dan riset dari Harvard JFK School of Government, untuk menerapkan

konsep-konsep digitalisasi pada sektor publik, ada tiga elemen sukses yang harus dimiliki dan diperhatikan sungguh-sungguh, yaitu:

- a. *Support*; Hal pertama dan yang paling penting harus dipunyai oleh pemerintah ialah hal yang menjadi keinginannya, dengan kebenaran konsep. Bukan saja dengan ikut pada pembaruan dan pertentangan inisiatif. Pembangunan dan perkembangan yang mulus, dengan model dan penerapan program dari pemerintahan dengan tingkatan paling atas hingga dibawahnya. Maksudnya, disini bukan pada pembicaraan saja, akan tetapi juga untuk mendukung yang menjadi harapan yaitu:
 - 1) Kesepakatan yang menjadi kerangkanya, kunci kesuksesan dengan pemberian prioritas yang tinggi dan pemberlakuannya.
 - 2) Alokasi dari sumber daya, pembanguna semangat lintas sectoral.
 - 3) Pembangunan infrastruktur, yang mendukung dengan perkembangan dari regulasi yang terkait.
 - 4) Pemerataan dan keberlanjutan dan keseluruhan kalangan birokrat, terkhusus pada masyarakatnya dengan kampanye yang sifatnya simpati.

b. *Capacity*; Maksud dari elemen ini, dengan unsur daya mampu dan pemberdayaan pemerintah, untuk merealisasikan yang menjadi impian. Tiga hal yang minim yang harus dipunyai:

- 1) Tersedianya sumber daya yang cukup, pelaksanaan kaitannya dengan finansial;
- 2) Tersedianya infrastruktur, dengan medianya yaitu 50% kunci kesuksesan penerapannya;
- 3) Tersedianya sumber daya dan daya mampu yang diperlukan untuk penerapannya yang selaras dengan pemanfaatan.

Dibutuhkan perhatian dengan yang menjadi syarat ataupun alasannya, dengan penerapan apalagi dengan media yang penting. Instansi diharuskan mencari hal yang efektif, contohnya pada upaya kerja, mitra pemerintah dan rekrut SDM nonpublik dan lainnya.

c. *Value*; Elemen pertama dan kedua merupakan dua buah aspek yang dilihat dari sisi pemerintah selaku pihak pemberi jasa (*supply side*). Berbagai inisiatif *e-government* tidak akan ada gunanya jika tidak ada pihak yang merasa diuntungkan dengan adanya implementasi konsep tersebut dan dalam hal ini, penentuan yang besar pada pemanfaatan perolehan dari instansi. Dengan benar-benar dikaji, dengan aplikasi yang

mendahului, pemberian *value* (manfaat) dengan jelas dirasa dan dapat dipahami, serta yang diperlukan bagi pemerintahan.

2.1.1.4. Faktor Penghambat Penerapan *E-government*

Dalam mengimplementasikan *e-government* tentunya akan ada hambatan-hambatan yang muncul, faktor-faktor penghambat tersebut antara lain: (Novita, 2014: 45)

- a. kultur berbagi belum ada. Di mana kultur berbagai informasinya serta kemudahan yang menjadi urusan. Bahkan, jika ada kata mempersulit kenapa harus dipermudah, dengan begitu banyak dari mereka yang memanfaatkan hal yang demikian.
- b. kultur mendokumentasikan belum lazim. Hal yang sulit dihadapi, dengan kekurangan yang menjadi kebiasaan, dokumentasi dan daya mampu, serta apa saja yang menjadi standar.
- c. langkanya sumber daya manusia yang handal. Di mana pemerintah umumnya jarang yang memiliki sumber daya manusia yang handal di bidang teknologi informasi.
- d. infrastruktur yang belum memadai dan belum handal. Di mana beragam daerah dan penyalurannya.

- e. tempat akses yang terbatas. Di tempat luar negara, dengan instansi ataupun masyarakatnya untuk lahirnya akses yang bisa dijangkau.

Sedangkan hambatannya dengan peninjauan dan anggapan dari birokrasi penyelenggarannya yaitu:(Novita, 2014: 45)

- a. *Peopleware*. Sumber daya manusia merupakan daya mampu untuk memakai internet yang masih memiliki batasan, pembuktian dengan kebergantungan perkembangannya. Berjalan lancar dan tandanya pada hubungan yang telah tersedia.
- b. *Hardware*, kaitannya dengan teknologi, masih sedikitnya dari instansi maupun global yang menjadi sebab perkembangannya.
- c. *Organoware*. Hambatan birokrasi, acapkali pada pemerintahan, yang menjadi kendalanya pada keorganisasinya, dengan wadah berkembangnya model pelayanan daerah. Monitor dan wewenang, contohnya pemberian jawaban. Pengajuan jawaban dari masyarakat, admin dan wewenangnya.ambatannya yaitu dengan tidak adanya pengaturan izin, transaksi dengan keabsahan. Walaupun ada yang terkait dengan pembatasan perkembangan dan regulasinya, penanggung yang terkait.

Selain faktor penghambat ada juga hal-hal yang memiliki andil dan gagal pada penerapannya yaitu: (Novita, 2014: 46).

- a. Kekurangan yang perlu menjadi kesepakatan publik,
- b. Kurangnya rencana dan strategi: *e-government* diperkenalkan dengan setengah-setengah dan tidak sistematis,
- c. Kurangnya sumber daya manusia dan kurangnya pengembangan kapasitas institusi dan personel,
- d. Tidak adanya rencana investasi,
- e. Kurangnya vendor sistem dan teknologi informasi,
- f. Kurangnya vendor sistem dan teknologi informasi,
- g. Implementasi yang terburu-buru tanpa persiapan dan pengujian yang cukup.

Faktor-faktor ini bukan hanya menghambat penerapan *e-government* bahkan merupakan faktor-faktor yang berkontribusi bagi penerapan *e-government*. Apabila penerapan *e-government* ingin berhasil maka faktor-faktor ini harus dihindari bahkan dihilangkan dari instansi pemerintah.

2.1.2. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

2.1.2.1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Teknologi informasi diperuntukan untuk perolehan hal yang unggul dengan hampir keseluruhan kegunaan lain diperusahaan dan dukungan pelaksanaan dari perusahaan. Sistemnya untuk peningkatan hasil kerja dan korporasi, peningkatan mutu. Sistem dengan mengumpulkan pemberian kode dan penyimpanan, penyajian informasi database dengan pelaksanaan aktivitasnya (Hazmanan Khair,dkk 2016:140)

Sistem informasi menurut Suhari terdiri dari beberapa komponen, diantaranya: (1) blok hardware, mencakup piranti-piranti fisik seperti, komputer dan printer; (2) blok software, sekumpulan instruksi yang memungkinkan hardware untuk dapat memproses data; (3) blok brainware, yaitu semua orang yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan keluaran sistem informasi; (4) blok basis data (database), yaitu kumpulan tabel, hubungan dan lain-lain yang berkaitan dengan penyimpanan data; (5) blok jaringan komputer dan komunikasi data, yaitu sistem penghubung yang memungkinkan sumber dipakai secara bersama atau diakses oleh sejumlah pemakai; (6) prosedur, yakni sekumpulan aturan yang

dipakai untuk mewujudkan pemrosesan dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki. (Rakhmanto, 2017: 17)

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepegawaian di bidang data pegawai kemudian ada dikenal Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, di mana dengan adanya sistem informasi dengan kepegawaian, akses akan dengan lancarnya administrasi yaitu: (Yahya, 2017: 6-7)

- a. Tata kelola dana umum, dengan sub menu yang memiliki kegunaan akses, pengolahan data dan yang menjadi acuan;
- b. Tata kelola data pekerja, dengan sub menu yang memiliki kegunaan dan pengolahan data pekerja dan unitnya;
- c. Tata kelola kedinasan, dengan akses aplikasinya, pendaftaran ataupun penilaian;
- d. sistem peringatan kepegawaian yang berfungsi sebagai peringatan dini penggajian, pangkat, dan pensiun;
- e. pengelola laporan dengan kegunaan akses pengolahan data yang umum, diklat dan kedinasan.
- f. Fungsi untuk akses daftar, pemakaian dan melaksanakan penambahan ataupun pengubahan hapusan data.

2.1.2.2. Peraturan Perundang-undangan yang Mengatur Sistem Informasi Kepegawaian

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam melaksanakan manajemen aparatur sipil negara kemudian memberlakukan sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis teknologi berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan rangkaian informasi dan data mengenai pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

Pengaturan mengenai Sistem Manajemen Kepegawaian diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Salah satu pertimbangan yang mendasari dibentuknya undang-undang ini jika tata pelaksanaannya dengan memandangkan kualifikasi yang dibutuhkan, dengan yang dipunyai untuk mengangkat, menempatkan dengan meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pangkat dan jabatan;

- d. pengembangan karier;
- e. pola karier;
- f. promosi;
- g. mutasi;
- h. penilaian kinerja;
- i. penggajian dan tunjangan;
- j. penghargaan;
- k. disiplin;
- l. pemberhentian;
- m. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan
- n. perlindungan.

Ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara kemudian ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Di mana manajemen pegawai negeri sipil dapat dirincikan sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan.

Dalam menyusun dan menetapkan yang diperlukan pegawai negeri sipil, dengan siklus anggarannya, berdasar pada penganalisaan, penyusunan yang diperlukan.

- b. Pengadaan.

Pengadaan pegawai negeri sipil di instansi pemerintah dilakukan berdasarkan pada penetapan kebutuhan pegawai

negeri sipil. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil ini dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu: perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan masa percobaan calon pegawai negeri sipil; dan pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil.

c. Pangkat dan jabatan.

Posisi yang menunjukkan level berdasar tingkatan tanggung jawabnya dan yang menjadi syarat.

d. pengembangan karier;

e. pola karier;

f. promosi;

g. mutasi;

h. penilaian kinerja;

i. penggajian dan tunjangan;

j. penghargaan;

k. disiplin;

l. pemberhentian;

m. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan

n. perlindungan.

2.1.2.3. Fungsi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Sistem informasi Manajemen Kepegawaian tentunya dibuat dengan tujuan yang jelas. Adapun tujuannya untuk pembentukan manajemen kepegawaian, informasi yang baik dan yang terkait dengan keputusannya. (Rakhmawanto, 2017: 17).

Selain itu, adabeberapa manfaat atau fungsi sistem informasi menurut Hartoyo, antara lain: (Rakhmawanto, 2017: 17)

- a. Peningkatan aksesibilitas, dengan penyajian dan ketepatan waktu dan perantaranya;
- b. Penjaminan mutu dan yang terampil pada pemanfaatannya;
- c. Perkembangan yang menjadi prosesnya;
- d. Identifikasi yang diperlukan sebagai acuan dukungan;
- e. Penetapan penanamana modal dan sistem informasinya;
- f. Antisipasi dan pemahaman dari konsekuensi sitemnya;
- g. Perbaikan produktivitas, dengan perkembangan dan pemeliharannya;
- h. Keorganisasian memakai sistem pengolahan dan transaksi yang terkait, dalam hal ini perolehan ataupun pelayanannya.

Dengan adanya sistem informasi manajemen kepegawaian, maka semua informasi yang ada terkait dengan pegawai dapat digunakan dan dimanfaatkan untuk pemenuhan

tujuan organisasi, yang kemudian akan berdampak pada efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.

2.1.2.4. Faktor Yang Mempengaruhi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Dalam penggunaan sistem informasi manajemen kepegawaian tersebut tentunya harus dilihat bukan hanya dari satu sisi saja. Organisasi harus mengetahui apa saja faktor-faktor yang dapat menghambat pengembangan sistem informasi kepegawai sehingga dapat menghambat juga pencapaian tujuan organisasi. Ada beberapa faktor yang menghambat bagi pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian yang disebabkan oleh beberapa hal, yaitu: (Rakhmawanto, 2017: 24)

- a. Sedikitnya penjumlahan mutu sumber daya manusia;
- b. Ketidak cukupan dan kelengkapan prasarana dengan perkembangannya, terkhusus dengan *server* dan penempatan teknologi;
- c. *software* dengan pembatasan dan inovasi kepegawaian;
- d. Tidak absahnya data dari instansi dengan mengurangi penjumlahan pekerjanya;

- e. Tidak terpenuhinya ataupun kurangnya akses yang kuat, teknologi informasi yang menjadi hambatan kepegawaian menjadi lama, tidak efisien, dan tidak efektif.

Dengan demikian, tidak terpenuhi faktor-faktor tersebut, maka dapat menghambat pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian. Sehingga dalam penerapannya, perlu juga dilakukan penganggaran untuk pemeliharaan sistem tersebut. Selain itu, harus ada tenaga profesional yang bertugas untuk melakukan pengembangan sistem tersebut. Sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai.

2.2. Kajian Penelitian yang Relevan

Penelitian dulunya, dengan yang krusial menjadi pijakan untuk menyusun penelitian. Kegunaan yaitu dengan yang dilakukan untuk membandingkan, penggambaran ataupun dorongan. Adapun yang relevan adalah:

Tabel 1.1.

Penelitian Terdahulu

IDENTITAS JURNAL	JUDUL	VARIABEL	HASIL PENELITIAN
PENGARUH KUALITAS SISTEM DAN KUALITAS LAYANAN TERHADAP PENGGUNAAN SISTEM DAN KEPUASAAN PENGGUNA			
Penulis: Raden Kodarisman Vol, Hal & Tahun: Jurnal Nasional Teknik Elektro dan Teknologi Informasi, Vol. 2, No. 2, 2013.	Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) di Pemerintah Kota Bogor	X1: kualitas sistem X2: kualitas layanan Y1: penggunaan sistem Y2: kepuasan pengguna	Kualitas sistem dan kualitas layanan memiliki pengaruh terhadap penggunaan sistem dan kepuasan pengguna.
PENGARUH KUANTITAS DAN KUALITAS SDM ASN, SARANA DAN PRASARANA, DAN JARINGAN INTERNET TERHADAP PENGEMBANGAN SISTEM MANAJEMEN ASN			
Penulis: Ajib Rakhmanto. Vol, Hal & Tahun: Civil Service, Vol. 11, No. 2,	Pengembangan Sistem Manajemen Aparatur Sipil Negara Berbasis	X1: kuantitas dan kualitas SDM X2: sarana dan prasarana X3: jaringan	Minimnya kuantitas dan kualitas SDM, sarana dan prasarana serta

November 2017.	Teknologi Informasi: Analisis Implementasi dan Hambatan.	internet Y1: pengembangan sistem manajemen ASN	jaringan internet menjadi faktor penghambat pengembangan sistem manajemen ASN.
Penulis: Afif Syarifuddin Yahya Vol. Hal & Tahun: Civil Service, Vol. 11 No. 2, November 2017.	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Provinsi Kalimantan Barat	X1: kualitas data X2: sumber daya X3: sarana Y1: pelaksanaan Simpeg	Rendahnya kualitas data, sumber daya, dan sarana dapat menghambat pelaksanaan sistem manajemen informasi kepegawaian
PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP PROFESIONALISME PEGAWAI			
Penulis: Mustaqiem Vol. Hal & Tahun: Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS, Vol. 4, No. 2	Profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Pelayanan Publik	X1: pengawasan Y1: profesionalisme	Untuk mempertahankan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil diperlukan pengawasan

November 2010.			secara periodik.
Penulis: Herman	Implementasi	X1: Manajemen	Manajemen SDM
Vol. Hal. Tahun:	Manajemen	Berbasis	berbasis
Jurnal Kebijakan	Berbasis	Kompetensi	kompetensi
dan Manajemen	Kompetensi:	Y1: tujuan	mempunyai
PNS, Vol. 5, No. 1	Solusi Proaktif	organisasi	potensi untuk
Juni 2011.	Permasalahan		mendukung
	SDM Aparatur		pencapaian tujuan
			organisasi.

2.3. Kerangka Berpikir Konseptual

Kerangka konseptual merupakan kerangka yang menjadi landasan menjadi dasar yang dipergunakan. Dengan konsep ataupun perumusan, pengertian yang menjadi acuan data.

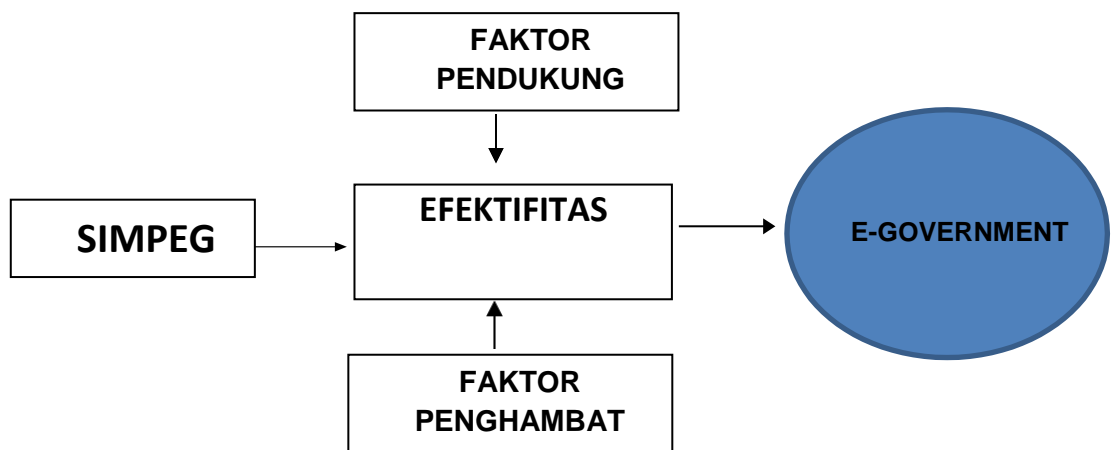
Untuk menghindari perbedaan arti, kemudan dipaparkan apa yang dimaksud dari beberapa konsep dalam penelitian ini,yaitu:

1. Manajemen Kepegawaian adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.

2. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

Berdasarkan kerangka teori dan kerangka berpikir konseptual tersebut, maka skema alur pikir dalam penelitian ini dapat diformulasikan sebagai berikut:

Gambar 1
SKEMA ALUR PIKIR



(Sumber : peneliti, 2020)

Alur berpikir ini dapat dijelaskan bahwa, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) sebagai salah satu instrumen pelaksanaan *e-*

government apabila dalam pelaksanaannya Simpeg digunakan dengan baik dan efektif maka akan dihasilkan aparatur sipil negara yang profesional. Maka, agar dalam pelaksanaannya, perlu dilihat dan dipetakan apa yang menjadi faktor pendukung dan faktor penghambat efektifitas sistem informasi manajemen kepegawaian tersebut.

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, yang pemusatan yang menjadi fokus dari permasalahan, dengan pelaksanaannya yang aktual dan menggambarkan yang menjadi kenyataan dari permasalahan. Menurut Meleong, penelitian kualitatif merupakan pengkajian dengan pemahaman pada sebuah peristiwa, dengan melihat subyek, dari sikap, anggapan dan dorongannya. Dengan penggambaran kata-kata dan konteks yang khusus dengan metodenya.

Karakteristik penelitian kualitatif menurut Meleong adalah sebagai berikut : (Ahmad Tanzeh, 2011 : 70-72)

1. Latar alamiah

Penelitian kualitatif melaksanakan pengkajian dengan ontology kehendak, hal yang nyata dan utuh tidak dapat dengan pemahaman ataupun pemisahan waktu dari pengkajian.

2. Manusia sebagai alat (*instrument*)

Dalam penelitian kualitatif, dengan yang personal ataupun yang dibutuhkan media pengumpulnya, yang memiliki korelasi dengan responden dan kondisinya dilapangan.

3. Metode kualitatif

Mempergunakan metode kualitatif, dengan yang diamati, tanya jawab dan telaah.

4. Analisis data secara induktif

Usaha mencari data, tidak dimaksudnya untuk pembuktian hipotesa dan perumusan. Penganalisaan dengan membentuk abstraksi berdasar pada pembagian pengumpulan ataupun pengelompokan.

5. Teori dari dasar (*grounded theory*)

Penelitian kualitatif menjadi kehendak menyusun substantive, dengan asal data, dan penjumlahan maupun pengumpulan yang saling terkait.

6. Deskriptif

Data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka

7. Lebih mementingkan proses daripada hasil

Menjadi sebab korelasi yang akan dikaji dan yang menjadi pengamatan.

8. Adanya batas waktu yang telah ditentukan oleh fokus

Kehendak dari pengkajian dengan dasar yang muncul pada permasalahannya, dengan batasan penentuan yang dipertanyakan dan tajamnya fokus.

9. Adanya kriteria khusus untuk keabsahan data

Penelitian kualitatif mendefenisikan validitas, reliabilitas dan objektivitas dalam versi lain

10. Desain bersifat sementara

Penelitian kualitatif menyusun desain secara terus menerus disesuaikan dengan kenyataan dilapangan

11. Hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama

Penelitian kualitatif menghendaki agar hasil interpretative yang diperoleh dirundingkan dan disepakati oleh manusia yang menjadi sumber data.

Penelitian kualitatif lebih banyak dengan fokus proses hasil, dengan pembagian ataupun pendalaman prosesnya. (UMSU, 2019: 31).

3.2. Subjek dan Objek Penelitian

Dalam penelitian ini tentunya ada subjek dan objek penelitian yang akan dilakukan. Adapun subjek penelitian dalam penelitian ini adalah Peneliti sebagai *key informan* dan sebagai objek penelitian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan;
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas melakukan ketatausahaan;
3. Kepala Urusan Kepegawaian, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal.
4. Seluruh Aparatur Sipil Negara pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan sebagai pengguna Simpeg

3.3. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan, dengan jadwal sebagai berikut:

No	Kegiatan	2020						2021
		Juli	Agustus	Sept	Oktober	Nopember	Desember	Januari
1	Perumusan Proposal							
2	Seminar Proposal							
3	Perbaikan Proposal Penelitian							
4	Pelaksanaan Penelitian							
5	Seminar Hasil Penelitian							
6	Perbaikan Hasil Penelitian							
7	Ujian Tertutup							

3.4. Sumber Data Penelitian

Dalam melakukan penelitian, tentunya ada sumber data penelitian yang dijadikan sebagai bahan dalam penelitian ini. Adapun sumber data dalam penelitian ini berupa sumber primer yaitu wawancara dengan informan yang berhubungan langsung dalam pelaksanaan dan pengawasan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan, yaitu Kepala

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Urusan Kepegawaian. Juga dari data-data yang diambil dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM. Serta data sekunder yaitu peraturan perundang-undangan terkait dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian antara lain: Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi pustaka dengan melakukan studi terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan sistem informasi manajemen kepegawaian kemudian dilanjutkan dengan melakukan wawancara dengan informan yang berhubungan langsung dalam pelaksanaan dan pengawasan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan, yaitu Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Urusan Kepegawaiandan daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam penelitian ini dapat dilihat pada lampiran.

Ada beberapa peraturan perundang-undang yang dikaji dalam penelitian ini yang terkait dengan fokus penelitian yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; dan
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3.6. Analisis Data

Merupakan pengorganisasian, dengan urutan data dan yang masuk pengkategorian, dengan penguraian yang mendasar, penemuan tema dan perumusan hipotesis yang menjadi saran.

Perolehan data pengkajian kepustakaan, berdasar logika berpikir deduktif. Deduktif merupakan media pengukuran ataupun instrument dari hipotesisnya, perihal efektifitas sistem informasi manajemen kepegawaian. Aktivitas ini dengan harapan mempermudah analisa masalah yang menjadi pengajuan dan diambil garis besarnya. Dilaksanakan dengan anggapan yang menjadi konsep mendasar, pengumpulannya. Dilaksanakan dengan analisa keanekaragaman sikap dasar lainnya.

Pada pengkajian ini, data pengumpulan ataupun analisisnya, dengan penggambaran kata-kata, temuan dari yang diamati dan perolehan korelasi datanya, yang menjadi masalah serta tersistem. Dari hasil pengkajian tersebut kemudian disimpulkan sesuai dengan temuan dalam kajian.

BAB 4

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1.Deskripsi Hasil Penelitian

Penerapan pelaksanaan Simpeg adalah bentuk nyata perwujudan *e-government*. Simpeg Kementerian Hukum dan HAM adalah suatu aplikasi yang berisi sumber data Aparatur Sipil Negara dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Semua data Aparatur Sipil Negara dapat ditampilkan pada aplikasi ini. Mulai dari pengangkatan CPNS sampai kepada pensiun. Namun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang bersumber dari jaringan dan faktor sumber daya manusianya.

Pada proses penerapannya, aplikasi simpeg ini membutuhkan jaringan internet yang sangat baik. Terkadang yang menjadi kendala adalah masalah jaringan. Apabila jaringan tidak bagus maka aplikasi ini tidak dapat dijalankan, padahal dalam aplikasi ini terdapat jurnal harian yang harus diisi setiap hari. Jurnal harian ini digunakan sebagai penilaian terhadap kinerja pegawai. Jurnal harian berisikan apa saja yang dikerjakan pegawai dalam sehari dan langsung dinilai oleh atasannya. Jurnal harian ini juga digunakan sebagai acuan pembayaran tunjangan kinerja terhadap pegawai.

Kemampuan sumber daya manusianya pun sangat menentukan pada penerapan aplikasi ini. Kemampuan pegawai dalam menjalankan teknologi ini sangat berperan terhadap penerapan aplikasi ini. Tidak menampik kemungkinan masih adanya pegawai yang masih menganut sistem dan budaya kerja tradisional

yang belum mampu menerapkan aplikasi ini dalam kehidupan pekerjaannya sehari-hari. Padahal aplikasi simpeg ini sangat berperan dalam pengembangan karir seorang pegawai dikarenakan aplikasi simpeg ini akan digunakan pimpinan sebagai bank data seorang Aparatur Sipil Negara untuk diangkat ataupun promosi suatu jabatan, mengikuti pendidikan dan pelatihan dan lain sebagainya. Pada prinsipnya simpeg ini akan dijadikan bank data pegawai untuk dijadikan suatu acuan dalam pengambilan keputusan, dengan catatan apabila setiap menunya terisi secara sempurna. Dengan demikian harapan terwujudnya *e-government* yaitu pemerintahan yang berbasis teknologi dapat segera terealisasi.

Salah satu unsur utama dalam Simpeg Kementerian Hukum dan HAM adalah pengisian Sasaran Kinerja Pegawai. Di mana pengisian sasaran kinerja pegawai disesuaikan dengan jabatan dan kelas jabatan yang menentukan besaran jumlah tunjangan kinerja. Sasaran Kinerja Pegawai tersebut kemudian diuraikan atau dilaksanakan dalam bentuk jurnal harian yang harus diisi oleh pegawai setiap harinya. Apabila pegawai tidak mengisi jurnal harian, maka terhadap pegawai tersebut dikenakan pemotongan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak Masuk Tanpa Keterangan dipotong sebesar 5%;
2. Tidak Absen Masuk Tanpa Keterangan dipotong sebesar 1,5%;
3. Tidak Absen Masuk Dengan Keterangan dipotong sebesar 0,75%;
4. Tidak Absen Keluar Tanpa Keterangan dipotong sebesar 1,5%;
5. Tidak Absen Keluar Dengan Keterangan dipotong sebesar 0,75%;

6. Terlambat dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 31 (tiga puluh satu) menit dipotong sebesar 0,5%;
7. Terlambat dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit dipotong sebesar 1%;
8. Terlambat dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dipotong sebesar 1,25%;
9. Terlambat lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dipotong sebesar 1,5%;
10. Pulang Sebelum Waktunya dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 31 (tiga puluh satu) menit dipotong sebesar 0,5%;
11. Pulang Sebelum Waktunya dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit dipotong sebesar 1%;
12. Pulang Sebelum Waktunya dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dipotong sebesar 1,25%;
13. Pulang Sebelum Waktunya lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dipotong sebesar 1,5%;
14. Tidak Mengisi Jurnal Harian dipotong sebesar 3,947%.

4.1.1. Deskripsi Hasil Penelitian *E-Government*

E-government yang dalam bahasa Indonesia disebut dengan pemerintahan elektronik merupakan penggunaan jaringan internet dalam penyebaran informasi dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat. Hal ini

berguna untuk mempermudah terjadinya interaksi timbal balik antara pemerintah dengan masyarakat.

E-government dengan pemberian kesempatan, meningkatkan mutu untuk melayani pemerintahan, dengan meningkatkan yang menjadi kontrol dan terselenggaranya instansi. Pengelolaan yang baik dengan peluang, berpartisipasi, dorongannya. Contoh dari penerapan *e-government* atau pemerintah elektronik adalah situs yang sifatnya resmi, dan lain-lain.

Namun, untuk Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan belum mempunyai situs resmi tersendiri dan masih mengikut situs resmi Direktorat Jenderal Imigrasi. Begitu juga pelayanan-pelayanan pembuatan paspor yang menjadi kewenangan Kantor Imigrasi juga masih terintegrasi pada situs Direktorat Jenderal Imigrasi. Sedangkan terkait dengan pembayaran, pelayanan di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan sudah menggunakan *e-payment* dengan menggunakan pembayaran tidak lagi melalui petugas.

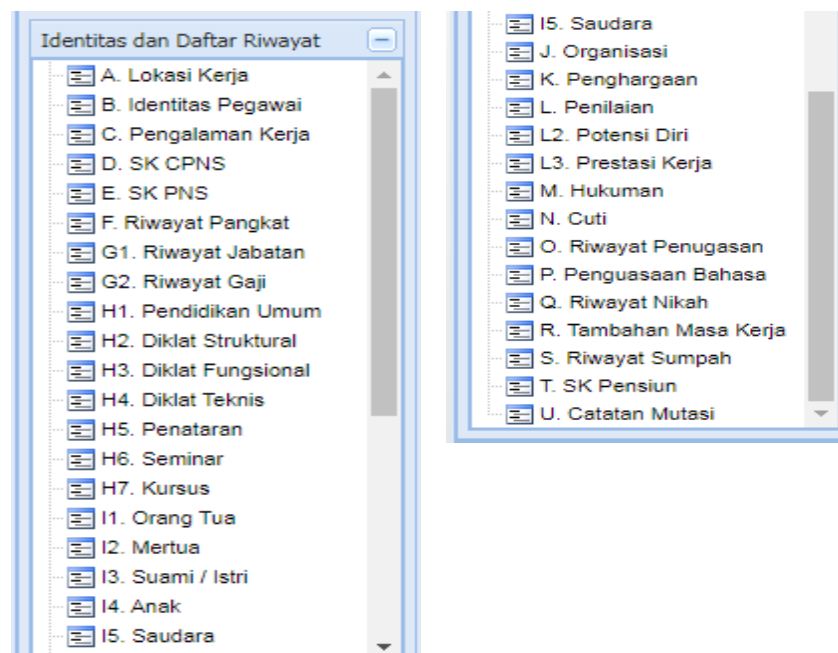
4.1.2. Deskripsi Hasil Penelitian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Terkait dengan hasil penelitian sistem informasi manajemen kepegawaian ditemukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah diterapkan dan berbasis teknologi informasi pada tanggal 22 Maret 2016;
- b. tujuan diterapkannya sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah untuk memonitor kinerja seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia termasuk Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan;
- c. Simpeg Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari 15 (lima belas) *field*, yaitu:
 1. data riwayat hidup;
 2. riwayat pendidikan formal dan non formal;
 3. riwayat jabatan dan kepangkatan;
 4. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
 5. riwayat pengalaman berorganisasi;
 6. riwayat gaji;
 7. riwayat pendidikan dan latihan;
 8. daftar penilaian prestasi kerja;
 9. surat keputusan;
 10. kompetensi;
 11. penugasan;
 12. hukuman;
 13. cuti;
 14. data keluarga; dan

15. pengalaman kerja dan catatan penugasan.
- d. 15 (lima belas) *fields* tersebut dalam aplikasi Simpeg Kementerian Hukum dan HAM dapat ditemukan dalam Profil Pegawai, seperti tampilan berikut ini:

Gambar 2
Field dalam Simpeg Kemekumham



(sumber : www.simpeg.kemekumham.go.id)

- e. sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia digunakan dalam rangka penilaian sasaran kinerja pegawai dan perilaku pegawai dalam pelaksanaan tugas;
- f. sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai karena atasan langsung yang berwenang untuk menilai kinerja pegawai dapat langsung melihat apa saja yang dikerjakan bawahannya setiap hari.

Field yang disebutkan dalam Peraturan Menteri tersebut kemudian diterapkan dalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dalam beberapa menu dengan tampilan sebagai berikut:

Gambar 3
Menu Utama Simpeg Kemenkumham



(Sumber: www.simpeg.kemenkumham.go.id)

Adapun isi dan fungsi dari menu yang terdapat dalam Simpeg Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

1. Menu **Absensi**, berisi tentang data absensi pegawai dan absensi secara online. Menu ini masuk dalam Aplikasi Simpeg Kemenkumham sejak pandemi Covid-19. Di mana, diberlakukannya sistem *Work From Home* (WFH) untuk mengurangi penularan Covid-19, sehingga pegawai dapat mengisi absensi melalui aplikasi yang selama ini dilakukan dengan menggunakan mesin *finger print* di Kantor;

2. Menu **Kinerja**, berisi Sasaran Kinerja Pegawai, Jurnal Harian, Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai, hingga Penilaian Prestasi Kerja Pegawai. Menu ini berfungsi untuk melihat sasaran kinerja yang ditetapkan sendiri oleh pegawai dengan persetujuan atasan dan untuk menilai kinerja pegawai oleh atasan dengan *output* terakhir adalah Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai;
3. Menu **Monitoring Jurnal Harian**, berisi dan berfungsi bagi atasan untuk melihat bagaimana perkembangan pekerjaan bawahannya dan untuk melihat apakah semua bawahannya sudah mengisi jurnal harian atau tidak;
4. Menu **Profil**, berisi data-data pegawai mulai dari Identitas Pegawai hingga perkembangan data-data kepegawaian lainnya. Di menu profil ini-lah ditemukan 15 (lima belas) *fields* yang diwajibkan dalam Pasal 128 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Menu **Dossier**, berisi tentang berkas-berkas kepegawaian mulai dari SK Pengangkatan CPNS, SK Pengangkatan PNS, Lembaran Penilaian, dan berkas-berkas lainnya;
6. Menu **Informasi Jabatan**, berisi tentang Jabatan dan Pejabat yang mengisi jabatan tersebut. Menu ini berfungsi untuk memberikan informasi kepada pegawai mengenai jabatan apa yang sedang lowong sehingga pegawai dapat mengikuti *open bidding* untuk mengisi jabatan yang lowong tersebut;

7. Menu **Informasi Pensiun**, berisi tentang data-data pegawai yang akan pensiun;
8. Menu **Informasi Kepangkatan**, berisi tentang kepangkatan pegawai mulai dari jadwal naik pangkat reguler, jadwal kenaikan gaji berkala, dan informasi kepangkatan lainnya;
9. Menu **Informasi Beasiswa**, berisi tentang informasi beasiswa yang bisa diikuti oleh semua pegawai di Kementerian Hukum dan HAM;
10. Menu **Produk Kepegawaian**, berisi tentang peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan surat keputusan tentang kepegawaian seperti SK Pengangkatan Pejabat.
11. Menu **Penghargaan**, berisi tentang data-data pegawai yang telah mendapatkan penghargaan Satya Lencana;
12. Menu **Izin/DL, Cuti**, berisi data pengajuan izin, dinas luar, dan cuti pegawai. Melalui menu ini pegawai dapat mengajukan izin, dinas luar, dan cuti kepada atasan langsungnya;
13. Menu **Daftar Riwayat**, berisi Daftar Riwayat Hidup dan Daftar Riwayat Pangkat pegawai. Sehingga apabila diperlukan pegawai dapat langsung mencetak Daftar Riwayat Hidup dan Daftar Riwayat Pangkat nya secara cepat;
14. Menu **KGB**, berisi tentang informasi nama-nama pegawai yang memperoleh kenaikan gaji berkala;
15. Menu **Konsultasi**, merupakan menu yang digunakan pegawai untuk berkonsultasi kepada atasan;

16. Menu **Tunjangan Kinerja**, berisi terkait dengan tunjangan kinerja yang diperoleh pegawai setiap bulannya, termasuk alasan pemotongan tunjangan kerjanya;
17. Menu **Seleksi**, berisi tentang informasi dan pendaftaran seleksi bagi pegawai baik itu seleksi untuk penyesuaian ijazah, ujian dinas, dan ujian lainnya;
18. Menu **Administrasi Jabatan**, menu ini berisi tentang persyaratan administrasi untuk menduduki jabatan tertentu;
19. Menu **Kompetensi**, berisi kompetensi atau kemampuan pegawai untuk melihat apakah kompetensinya sesuai dengan jabatan yang ada. Untuk mengisi data kompetensi tersebut dilakukan *assessment test*.
20. Menu **Informasi Proses**, berfungsi untuk melihat perkembangan proses yang sedang diajukan oleh pegawai seperti proses naik pangkat, proses mutasi, dan pengurusan kartu pegawai.
21. Menu **Taspen**, berisi permintaan pembayaran Taspen pegawai;
22. Menu **SK & SP**, berfungsi untuk membuat Surat Keputusan dan Surat Perintah kepada pegawai dan masih dalam proses pengembangan;
23. Menu **Pemetaan Alumni**, berfungsi untuk memetakan alumni dari Akademi yang dimiliki Kementerian Hukum dan HAM yaitu Politeknik Ilmu Pemasaran dan Politeknik Keimigrasian dan menu ini masih dalam proses pengembangan;
24. Menu **Dupak JFT**, berisi terkait dengan data-data jabatan fungsional tertentu dan proses pembuatan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit

Jabatan Fungsional Tertentu, dan menu ini masih dalam pengembangan;

25. Menu **Rekap Survey Covid**, berisi tentang info seputar Covid-19.

Dari semua menu yang ada tersebut, hanya menu kinerja yang sering diakses oleh pegawai di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, di mana menu tersebut terdiri atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahunan, Jurnal Harian, Monitoring & Supervisi, Penilaian SKP, Penilaian PPKP, Buku Catatan, Pindah Data Jabatan, Monitoring SKP. Adapun tampilan menu Kinerja adalah sebagai berikut:

Gambar 4
Menu Kinerja dalam Simpeg Kemenkumham



(Sumber: www.simpeg.kemenkumham.go.id)

Sedangkan untuk menu utama lainnya hanya bisa diakses oleh admin yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian. Bahkan untuk sub menu pindah data jabatan hanya bisa diajukan ke admin di Sekretariat Jenderal di Pusat.

Sistem Informasi Manajemen Kepewajiban Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ini memiliki beberapa keunggulan dan kelemahan. Adapun keunggulan dari sistem informasi ini antara lain:

1. Sistem Informasi Manajemen Kepewajiban Kementerian Hukum dan HAM ini sudah mengakomodir *field-field* yang sudah ditetapkan dan dapat diakses dengan mudah melalui perangkat elektronik baik itu melalui komputer, laptop, dan bahkan melalui aplikasi android dan ios sehingga dapat diakses dan diisi dari mana saja;
2. Menu-menu yang terdapat dalam Sistem Informasi Manajemen Kepewajiban Kementerian Hukum dan HAM tampilannya sederhana sehingga mudah dipahami oleh siapa pun, baik pegawai yang masih muda ataupun pegawai yang sudah senior.

Adapun kelemahan dari Sistem Informasi Manajemen Kepewajiban Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

1. pegawai yang bersangkutan tidak dapat mengakses atau meng-*update* sendiri data-data pribadinya dan harus melalui admin yang sudah ditunjuk;
2. dalam hal pengisian jurnal harian, data pekerjaan dan tugas sesuai dengan sasaran kerja pegawai yang seharusnya diisi setiap hari dalam sistem ini masih bisa diisi setelah lewat waktu dan tidak dikunci, hal ini menyebabkan pegawai tidak disiplin dalam mengisi jurnal harian

karena masih bisa diisi mingguan dan bulanan ketika akan ditarik dalam rangka pembayaran tunjangan kinerja.

4.2. Temuan Penelitian

Dari penelitian yang dilakukan pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan terkait dengan penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, ditemukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaannya belum efektif dalam meningkatkan profesionalitas pegawai. Hal ini ditandai dengan tidak diakomodirnya beberapa ketentuan dalam peraturan perundang-undangan terkait dengan pengembangan karier pegawai negeri sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dalam sistem informasi manajemen kepegawaian.
- b. dalam penerapannya sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia belum digunakan dalam rangka penempatan pegawai sesuai dengan kompetensinya. Hal tersebut dapat dilihat dari tidak adanya data terkait dengan pengembangan kompetensi pegawai untuk melihat apa yang menjadi kelebihan dan kekurangan pegawai yang bersangkutan sehingga dapat diberikan pendidikan dan pelatihan kepada pegawai untuk mengembangkan

kelebihannya dan mengurangi kekurangannya dan disesuaikan dengan lowongan jabatan yang ada melalui sistem informasi manajemen kepegawaian.

- c. sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia belum digunakan dalam rangka pengambilan keputusan mutasi pegawai dan pengambilan keputusan promosi jabatan. Padahal berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa pengembangan karier pegawai negeri dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah yang dilakukan melalui manajemen pengembangan karier dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Dan dalam pengembangan karier ini dilakukan dengan menetapkan rencana pengembangan karier, melaksanakan pengembangan karier, dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan karier. Namun, dalam sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia belum ada pola pengembangan karier bagi setiap pegawai.

4.3. Pembahasan

4.3.1. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian belum Efektif

Salah satu bentuk pelaksanaan *e-government* atau pemerintah digital adalah dikembangkannya sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis

elektronik atau secara online. Pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian merupakan amanat dari Pasal 127 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menyatakan bahwa untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam manajemen aparatur sipil negara diperlukan sistem informasi aparatur sipil negara. Di mana, tujuan dibentuknya undang-undang ini salah satunya adalah diperuntukan untuk perolehan pembagian birokrasi sehingga dibutuhkan, dengan tanggung jawab hasil kerja. Dan diperuntukan pada perjalanan penugasannya, dengan membangun tertentu profesi dan berdasar dari sistem, kualifikasi dan kompetensinya, hasil kerja yang dipunyai dan pelaksanaan tata kelolanya.

Dalam rangka menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam manajemen aparatur sipil negara diperlukan sistem informasi aparatur sipil negara. Sistem informasi aparatur sipil negara merupakan rangkaian informasi dan data mengenai aparatur sipil negara yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi yang diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi. Dengan demikian, penerapan sistem informasi aparatur sipil negara dengan penekanan yang menjadi maksud yang krusial, dengan kelembagaan penilaian dan dokumentasi.

Dalam konteks reformasi birokrasi, ketiga aspek merupakan turunan terhadap dua dari delapan area perubahan, yakni tata laksana dan sumber daya manusia aparatur. Area perubahan tata laksana menuju pada terwujudnya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur, dan sesuai prinsip-prinsip *good governance*. Sedangkan area sumber daya manusia aparatur

bertujuan mewujudkan sumber daya manusia aparatur yang berintegrasi, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi, dan sejahtera.

Ketentuan ini kemudian di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia kemudian ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Di mana tujuan dibentuknya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah dalam mendukung pelaksanaan pembinaan terhadap pegawai. Namun, tiga tahun sebelum disahkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah menerapkan sekaligus mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian yang dapat diakses melalui lama <http://simpeg.kemenkumham.go.id>. (Mufid, 2014: 195).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sudah dilaksanakan dengan berbasis teknologi informasi yaitu SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian New 015 yang diresmikan pada 22 Maret 2016). Yang merupakan transformasi proses kepegawaian yang manual menjadi otomatis. Sistem ini dapat mengintegrasikan seluruh layanan kepegawaian, yang menjadi sarana bagi Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Sekretaris Jenderal, dan Kepala Biro Kepegawaian memonitor kinerja seluruh jajaran. SIMPEG New 015 memiliki banyak fitur, seperti di antaranya pegawai dapat melihat absensi, profil, penghargaan, disiplin, dan kinerja. Selain itu, pegawai juga bisa membuat surat izin, dinas luar, dan cuti. Selain itu, data-data

pegawai juga dapat dilihat melalui aplikasi ini seperti data dossier, informasi jabatan, informasi pensiun, informasi kepangkatan, informasi beasiswa, informasi proses, taspen, administrasi jabatan, daftar riwayat, kenaikan gaji berkala, tunjangan kinerja, serta aneka produk kepegawaian.

Sistem Informasi Manajemen Kepegawain yang dikembangkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada dasarnya sudah lebih detil dari sistem informasi yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam Pasal 128 Udnang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ada 10 (sepuluh) *field* data yaitu:

- a. data riwayat hidup;
- b. riwayat pendidikan formal dan non formal;
- c. riwayat jabatan dan kepangkatan;
- d. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
- e. riwayat pengalaman berorganisasi;
- f. riwayat gaji;
- g. riwayat pendidikan dan latihan;
- h. daftar penilaian prestasi kerja;
- i. surat keputusan; dan
- j. kompetensi.

Sedangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia justru memuat lebih banyak *field* data pegawai yakni 15 (lima belas) *field*, yaitu:

1. data riwayat hidup;
2. riwayat pendidikan formal dan non formal;
3. riwayat jabatan dan kepangkatan;
4. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
5. riwayat pengalaman berorganisasi;
6. riwayat gaji;
7. riwayat pendidikan dan latihan;
8. daftar penilaian prestasi kerja;
9. surat keputusan;
10. kompetensi;
11. penugasan;
12. hukuman;
13. cuti;
14. data keluarga; dan
15. pengalaman kerja dan catatan penugasan.

Perbandingan tersebut, dapat diperhatikan yang menjadi usahanya terkait dengan kelembagaan, serta penilaian kompetesina, dengan pengidentifikasian mutu dan potensi pekerjanya. Dalam holistikasi tersebut, dalam rapat pimpinan dalam rangka menentukan pengisian jabatan, identifikasi dan *tracking* pegawai yang diusulkan oleh masing-masing satuan kerja dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian. Sama dengan yang dilaksanakan pada keorganisasian, dibutuhkan dengan penukaran jabatan, yang menjadi

pertimbangan informasi manajemen kepegawaian, dengan yang menjadi tujuan penyelenggaraannya.

Dalam konteks ini, sistem informasi manajemen kepegawaian berperan dalam berbagai fitur yang ada di dalamnya terutama fitur SIAP dan Dossier. SIAP sendiri singkatan dari Sistem Informasi Administrasi Pegawai, yang merupakan kumpulan informasi pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mulai dari Calon Pegawai Negeri Sipil hingga data pensiun. Dalam fitur ini terdapat subfitur output data seperti daftar riwayat hidup, daftar urut kepangkatan, statistik pegawai, laporan pegawai, dan kenaikan gaji berkala. Sedangkan modul dossier merupakan arsip digital pegawai yaitu kumpulan hasil digitalisasi arsip pegawai berupa file PDF. Arsip pegawai yang terdapat di sistem informasi manajemen kepegawaian antara lain Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil, Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, Surat Keputusan Kenaikan Pangkat serta Surat Keputusan jabatan.

Dossier berperan sebagai *back up* arsip pegawai apabila ruang arsip terjadi hal-hal yang tidak diinginkan seperti bencana alam, kebakaran atau hilangnya arsip pegawai. Dengan digitalisasi, arsip pegawai menjadi fleksibel karena bisa diakses sekaligus dicetak kapan saja dan di mana saja. Pada sisi lain, rentang wilayah kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di segala penjuru nusantara hingga perwakilan di luar negeri dapat memanfaatkan arsip digital tersebut tanpa harus melewati rangkaian birokrasi hingga ke pusat. Dengan demikian akan terjadi efisiensi waktu, yakni dibutuhkan maka pegawai cukup

mengakses dossier. Selain itu, layanan ini dapat mempermudah proses layanan kepegawaian.

Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian tidak saja melibatkan pegawai yang bersangkutan juga melibatkan atasan pegawai yang bertugas untuk menilai kinerja pegawai sesuai dengan sasaran kinerja pegawai dalam penilaian sasaran kinerja pegawai. Penyusunan sasaran kinerja pegawai dilaksanakan dengan perhatian rencana, hasil kinerja pegawai atasan langsung. Di mana sasaran kinerja pegawai tersebut disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan pejabat penilai kinerja pegawai. Sasaran kinerja pegawai tersebut paling sedikit memuat indikator kinerja individu dan target kinerja yang spesifik, terukur, realistis, memiliki batas waktu pencapaian, dan menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi. Setelah penyusunan sasaran kinerja pegawai, pelaksanaan rencana kerja sesuai dengan sasaran kinerja pegawai didokumentasikan secara periodik yang dilaksanakan secara harian, mingguan, bulanan, triwulanan, semesteran dan/atau tahunan.

Pejabat penilai kinerja pegawai melakukan pemantauan kinerja pegawai secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan sasaran kinerja pegawai paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap semester pada tahun berjalan. Pemantauan kinerja ini dilakukan dengan mengamati capaian kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam sistem informasi non-elektronik dan/atau sistem informasi berbasis elektronik yang digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja pegawai agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan. Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan, pegawai

dan/atau pejabat penilai kinerja pegawai harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.

Tujuan penilaian kinerja ialah untuk penjaminan atas objek pembinaan yang dilakukan berdasar dengan sistem prestasi dan sistem karier. Menilai hasil kerja dengan rangkaian sistem awalnya untuk menyusun dan menjadi sasarannya, dilaksanakan dengan membandingkan hasil kerja dan penetapannya, menilai dan menggabungkan penyikapan kerja, tolak ukurnya, dengan analisa hambatan dan yang menjadi umpan balik, menyusun memperbaiki dan menetapkan penilaiannya.

Selama ini, penggunaan sistem informasi manajemen kepegawaian di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia termasuk di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan hanya digunakan sebagai media bagi pegawai untuk menyusun sasaran kinerja pegawai dan mendokumentasikan kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran kinerja pegawai tersebut. Juga sebagai media bagi atasan langsung pegawai untuk menilai kinerja pegawai dan perilaku pegawai.

Dalam perkembangannya, sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia juga digunakan sebagai media untuk absensi dan sudah terintegrasi dengan mesin absensi yang dijadikan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja. Di mana, pegawai wajib mengisi absensi dan mengisi jurnal harian dan pejabat penilai wajib menilai kinerja pegawai setiap hari sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja. Apabila pegawai tidak mengisi

jurnal harian maka pegawai tersebut dianggap tidak mempunyai kinerja pada bulan tersebut dan dianggap tidak berhak memperoleh tunjangan kinerja.

Hal tersebut tentunya tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Di mana, dalam peraturan pemerintah ini ada beberapa ketentuan tentang keberadaan sistem informasi yang harus dilaksanakan, namun dalam pelaksanaannya belum dilaksanakan secara maksimal, yaitu:

1. Dalam menyelenggarakan manajemen pengembangan karier pegawai negeri wajib mengumumkan informasi lowongan jabatan di seluruh instansi pemerintah;
2. Rencana pengembangan karier pegawai negeri dimasukkan ke dalam sistem informasi untuk dipublikasikan;
3. Hasil pemantauan dan evaluasi pengembangan karier di tingkat instansi dimasukkan ke dalam sistem informasi;
4. Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi dimasukkan ke dalam sistem informasi pengembangan kompetensi;
5. Pelaksanaan pengembangan kompetensi diinformasikan melalui sistem informasi pelatihan terintegrasi dengan sistem informasi;
6. Hasil evaluasi pengembangan kompetensi dipublikasikan dalam sistem informasi pelatihan yang terintegrasi dengan sistem informasi;
7. Sistem informasi manajemen karier berisi mengenai rencana dan pelaksanaan manajemen karier yang terintegrasi dengan sistem informasi.

Dalam sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM belum tersistemnya pengembangan karier pegawai negeri sipil yang terencana mulai dari proses perencanaan sampai dengan evaluasi. Hal ini ditandai dengan tidak adanya perencanaan mengenai pengembangan karier setiap pegawai sehingga ada pegawai yang ditempatkan di bidang atau bagian yang sama sampai dengan pensiun tanpa pernah dimutasi ke bidang atau bagian lain. Hal ini tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 177 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil bahwa manajemen pengembangan karier pegawai negeri sipil salah satunya dilakukan melalui mutasi. Yang bahkan menurut ketentuan Pasal 132 ayat (2) disebutkan bahwa mutasi dilakukan salah satu syaratnya adalah telah menduduki jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun. Hal ini berarti bahwa paling lama 5 (lima) tahun seorang pegawai negeri sipil harus sudah dilakukan mutasi sebagai bagian dari pelaksanaan pengembangan karier pegawai negeri sipil.

Selain itu, dalam pelaksanaannya dalam sistem informasi manajemen pegawai belum diterapkan salah satunya dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai harus dilakukan satu kali setahun dalam rangka pengembangan karier. Namun, data dalam sistem informasi manajemen kepegawaian belum dapat dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja pegawai. Hal ini dikarenakan target kinerja dalam sasaran kinerja pegawai masih bisa diubah ketika sasaran kinerja tersebut tidak tercapai. Sehingga data dalam sistem informasi manajemen kepegawaian kurang akurat jika dijadikan sebagai dasar penilaian kinerja pegawai.

4.3.2.Data dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian belum Dijadikan sebagai Dasar Mutasi Pegawai Negeri Sipil

Penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada dasarnya memiliki beberapa manfaat antara lain: mempermudah proses pencatatan dan pendataan pegawai, mempermudah penyimpanan dan akses terhadap database pegawai, mempermudah pencarian dan cetak data sebagai bahan pelaporan, dan sebagai pendukung dalam pengambilan keputusan. Penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat membantu Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan untuk mengelola data kepegawaian secara cepat, tepat, dan akurat juga mampu mengendalikan tindakan sumber daya manusia dan mempercepat pengambilan keputusan sumber daya manusia termasuk pengembangan karier pegawai melalui mutasi.

Pimpinan dalam Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan mempunyai kewenangan untuk melakukan mutasi pegawai dalam lingkungan kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Oleh karena itu, terkadang diperlukan mutasi pegawai untuk mengisi kekosongan ataupun membantu bagian atau bidang yang kekurangan personil ataupun dalam rangka memberikan penyegaran dalam pelaksanaan tugas. Akan tetapi, jangan sampai mutasi yang dilakukan mengakibatkan terganggunya kinerja dari organisasi.

Oleh karena itu, informasi dan data dari sistem informasi manajemen kepegawaian diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan untuk

melakukan mutasi pegawai. Hal tersebut merupakan salah satu *output* dari sistem informasi manajemen kepegawaian sudah terdapat biodata lengkap pegawai yang disertai riwayat pegawai dan riwayat mutasi, serta rekapitulasi data pegawai di satuan kerja, sehingga informasi tersebut dapat dijadikan pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan dalam rangka mutasi pegawai.

Padahal untuk meningkatkan profesionalitas pegawai negeri sipil diperlukan manajemen karier pegawai negeri sipil yang baik yang dilakukan sejak pengangkatan pertama sebagai pegawai negeri sipil sampai dengan pemberhentian yang disesuaikan dengan kebutuhan instansi. Di mana, dalam mendukung manajemen karier pegawai negeri sipil harus disusun standar kompetensi jabatan dan profil pegawai negeri sipil. Di mana standar kompetensi jabatan meliputi kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural. Dan untuk mendapatkan standar kompetensi tersebut dilakukan dengan uji kompetensi yang dilakukan secara berkala. Namun, data uji kompetensi tersebut belum terakomodir dalam sistem informasi manajemen kepegawaian.

Dalam Pasal 177 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa manajemen pengembangan karier pegawai negeri sipil salah satunya dilakukan melalui mutasi. Dalam menyelenggarakan manajemen pengembangan karier pegawai negeri sipil ini dilakukan dengan menetapkan rencana pengembangan karier, melaksanakan pengembangan karier, dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan karier. Namun, data-data tersebut belum terakomodir dalam sistem informasi manajemen kepegawaian. Sehingga, mutasi pegawai

dilakukan bukan dengan mempertimbangkan kompetensi dan kebutuhan organisasi. Karena data kompetensi pegawai baik itu kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural belum terdata dengan baik dalam sistem informasi manajemen kepegawaian.

Selain itu, pengembangan karier pegawai negeri sipil melalui mutasi belum dilaksanakan, padahal berdasarkan ketentuan Pasal 190 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun atas dasar kesesuaian antara kompetensi pegawai negeri sipil dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. Namun, pada kenyataaan ada juga pegawai negeri sipil yang tidak pernah dimutasi sampai dengan pensiun.

4.3.3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sebagai Dasar Promosi Pegawai Negeri Sipil

Sistem informasi manajemen kepegawaian sendiri dikembangkan dengan memenuhi beberapa unsur. Pertama, sistem informasi manajemen. Sistem ini merupakan kelengkapan pengelolaan dari proses-proses yang menyediakan informasi untuk pimpinan guna mendukung operasi-operasi dan pembuatan keputusan dalam sebuah organisasi. Pada tataran ini, masukan yang diberikan berupa data yang telah diproses, beberapa data yang asli, model-model pengolahan data. Kemudian data-data tersebut akan diproses. Proses yang terjadi

berupa pembuatan laporan-laporan yang ringkas, keputusan-keputusan yang rutin dan jawaban dari *query* yang diberikan. Kedua, sistem pendukung keputusan, merupakan peningkatan sistem informasi manajemen dengan penyediaan prosedur-prosedur khusus dan pemodelan yang unik yang akan membantu pimpinan dalam memperoleh alternatif keputusan. Ketiga, sistem informasi e-kepegawaian, yakni suatu sistem yang dibangun untuk menjawab tantangan pengintegrasian data dan informasi dari proses bisnis di bidang kepegawaian yang berbasis internet.

Pengembangan karier adalah suatu tindakan manajemen karier dan pengembangan karier juga dapat diartikan sebagai proses identifikasi potensi karier seorang pegawai. Pengembangan karier juga dapat mengidentifikasi cara-cara yang tepat untuk perkembangan karier seorang pegawai. Pada tahap awal proses pengembangan karier dimulai dengan melakukan evaluasi pada kinerja karyawan atau dengan kata lain bisa diartikan sebagai penilaian kinerja pegawai. Dari hasil penilaian atau evaluasi tersebut dapat diketahui kemampuan, potensi, dan kinerja dari seorang pegawai dan dari penilaian tersebut dapat diidentifikasi metode apakah yang cocok untuk mengembangkan potensi dari pegawai tersebut.

Ada beberapa manfaat dari pengembangan karier pegawai bagi lembaga yaitu:

- a. terjaminnya ketersediaan tenaga ahli yang dibutuhkan;
- b. meningkatnya motivasi pegawai;
- c. terjaganya proses kaderisasi;

- d. peningkatan otonomi;
- e. maksimalnya potensi pegawai;
- f. peningkatan tanggung jawab pegawai;
- g. bertambahnya tantangan dalam bekerja.

Pengembangan karier seorang pegawai tergantung pada karier yang telah direncanakan lembaga masing-masing yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan lembaga itu. Akan tetapi pada umumnya lembaga melakukan pengembangan karier melalui pendidikan dan pelatihan, promosi, dan juga mutasi.

Ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan karier, yaitu:

- a. pendidikan. Di mana pendidikan sangat berpengaruh bagi pegawai dalam pengembangan karier karena setiap perencanaan karier organisasi akan memperhatikan pendidikan pegawainya yang akan mengikuti program pengembangan karier. Organisasi akan melihat apakah pengembangan karier tersebut sesuai dengan latar belakang pendidikan pegawai, dengan harapan pegawai dapat menyerap materi program dengan optimal.
- b. pengalaman kerja. Di mana untuk mengikuti program pengembangan karier dibutuhkan pengalaman kerja tertentu.
- c. sikap atasan, rekan kerja maupun bawahan juga mempengaruhi program pengembangan karier karena pegawai yang akan mengikuti program tidak mendapat dukungan baik dari sekeliling tempat ia bekerja.

- d. prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja dilakukan untuk dijadikan pedoman untuk melaksanakan kebijakan yang lebih lanjut apakah pegawai tersebut akan dipromosikan, dikembangkan, atau gajinya dinaikkan. Penilaian prestasi pegawai dilakukan oleh manajer setelah pegawai sudah diterima, ditempatkan, dan dipekerjakan.
- e. lowongan jabatan. Lowongan juga mempengaruhi pengembangan karier karena adanya lowongan jabatan baru tentunya membutuhkan pegawai. Oleh karena itu dibutuhkan pengembangan karier yang bertujuan mempersiapkan pegawai tersebut memegang jabatan tersebut.
- f. Produktivitas kerja. Apabila produktivitas kerja pegawai menurun maka organisasi seharusnya melakukan pengembangan karier pegawai, salah satunya dengan memberikan pendidikan dan pelatihan.
- g. pendidikan dan latihan menjadi faktor utama dalam pengembangan karier apakah pegawai tersebut sudah memenuhi persyaratan untuk dipromosikan. Promosi jabatan ini menilai dengan acuan pendidikan dan latihan apa saja yang telah diikuti karena dengan adanya pendidikan dan latihan yang diikuti seorang pegawai tersebut maka penempatan di organisasi baru akan sesuai dengan keterampilan dan kebutuhannya.

Sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaannya belum efektif dalam meningkatkan profesionalitas pegawai. Hal ini dapat dilihat karena berdasarkan praktek selama ini, sistem informasi manajemen kepegawaian hanya digunakan dalam menyusun sasaran kinerja pegawai dan penilaian kinerja pegawai. Selain itu, data pegawai

yang ada dalam sistem manajemen kepegawaian juga digunakan sebagai dasar pengajuan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, dan pensiun.

Jadi, pegawai yang akan mengajukan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, dan mengajukan pensiun, tidak perlu lagi melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan. Karena semua dokumen pegawai sudah ada dalam sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Namun, ada beberapa hal yang perlu dioptimalkan dari sistem informasi manajemen kepegawaian yaitu digunakan sebagai dasar pengembangan karier pegawai, baik untuk mendapatkan pendidikan dan pelatihan, mutasi, dan promosi.

Dalam hal mendapatkan pendidikan dan pelatihan, data kompetensi pegawai yang sudah ada di dalam sistem informasi manajemen kepegawaian menjadi dasar bagi pimpinan atau organisasi untuk memberikan pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan diberikan kepada pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya masih kurang optimal, maka dengan pendidikan dan pelatihan yang diberikan dapat mendorong pengembangan karier pegawai yang pada akhirnya dapat dijadikan sebagai dasar memberikan promosi kepada pegawai tersebut sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

Selain itu, kompetensi yang terdata dalam sistem informasi manajemen kepegawaian juga belum dijadikan sebagai dasar dalam proses mutasi dan promosi jabatan. Dalam proses mutasi dan promosi, data kompetensi yang ada dalam sistem informasi manajemen kepegawaian penting diperhatikan. Apakah

kompetensi dan kinerja pegawai yang akan dimutasi dan dipromosikan sudah sesuai dengan lowongan jabatan yang ada. Apabila kompetensi yang ada di dalam sistem informasi manajemen kepegawaian sudah sesuai dengan lowongan yang ada dan kinerja selama ini memiliki nilai yang baik, maka dapat diberikan mutasi ataupun promosi. Namun, apabila belum sesuai dengan lowongan jabatan, maka terhadap pegawai yang bersangkutan perlu diberikan pendidikan dan pelatihan agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan untuk jabatan yang sedang lowong tersebut.

Dalam pengembangan karier pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia termasuk Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan, promosi jabatan merupakan salah satu jenjang yang bisa dilalui oleh setiap pegawai. Oleh karena itu, untuk mendukung pengembangan karier tersebut diperlukan informasi dan data mengenai kompetensi pegawai-pegawai yang dianggap layak diberikan promosi.

Namun, dalam sistem informasi manajemen kepegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia belum sepenuhnya dijadikan dasar pengambilan keputusan promosi jabatan. Hal tersebut dikarenakan menu kompetensi yang terdapat dalam sistem informasi manajemen kepegawaian belum semua pegawai di Kantor Imigrasi Kelas II Belawan memilikinya. Kompetensi sebagai hasil dari test assessment seyogianya diperlukan sebagai dasar untuk melihat potensi dari setiap pegawai. Sehingga peningkatan kompetensi pegawai merupakan syarat mutlak yang harus diberikan oleh organisasi. Baik itu melalui tugas belajar, pendidikan dan pelatihan, seminar-seminar, dan sebagainya. Sehingga ke depan

dihasilkan pegawai-pegawai profesional yang mempunyai kompetensi untuk ditempatkan di setiap jabatan yang memerlukan. Sehingga pegawai yang dipromosikan memang adalah pegawai yang mempunyai kompetensi yang sesuai dengan jabatannya.

Padahal berdasarkan Pasal 198 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa promosi merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. Dan lebih lanjut dalam Pasal 199 ayat (1) disebutkan bahwa dalam rangka promosi jabatan ditetapkan kelompok suksesi setiap tahun dan mengumumkan melalui sistem informasi manajemen kepegawaian dengan syarat salah satunya adalah memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir. Namun, dalam kenyataannya proses promosi belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan-ketentuan tersebut.

Tidak digunakannya data dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM sebagai dasar pelaksanaan promosi salah satu halnya dikarenakan tidak *update*-nya data-data yang terdapat dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM tersebut. Hal ini dikarenakan tidak disiplinnya pegawai dalam meng-*update* data-data pribadinya dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM. Ketidaksiplinan ini salah satunya dikarenakan pegawai yang bersangkutan tidak diberikan akses untuk meng-*update* sendiri datanya dan harus selalu menghubungi admin Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Kementerian Hukum dan HAM ketika ada perubahan data kepegawaian. Hal ini tentunya menimbulkan permasalahan sehingga ke depan perlu diberikan akses kepada pegawai untuk meng-*update* sendiri data dan perkembangan kepegawaiannya, baik itu naik pangkat, mengikuti pendidikan dan pelatihan, kompetensi, dan sebagainya. Sehingga data-data yang ditampilkan adalah data-data terbaru.

Namun, salah satu hal yang perlu ditingkatkan juga terkait dengan penggunaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM adalah terkait dengan pengawasan dari atasan pegawai. Khususnya dalam mengisi sasaran kinerja pegawai dan jurnal harian agar pengisian jurnal harian dapat dilaksanakan setiap harinya.

4.3.4. Rangkuman Pembahasan

Berdasarkan pembahasan di atas dapat dirangkum beberapa hal sebagai berikut:

1. bahwa sistem informasi manajemen kepegawaian sebagai sarana untuk mendokumentasikan semua aktivitas dan perkembangan kompetensi pegawai negeri sipil belum dapat secara maksimal mendukung profesionalitas pegawai negeri sipil yang disebabkan oleh belum terdokumentasinya secara nyata terkait dengan kompetensi pegawai, baik kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural;

2. bahwa sistem informasi manajemen kepegawaian belum secara maksimal digunakan dalam pengembangan karier pegawai negeri sipil melalui mutasi pegawai yang sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi. Sehingga mutasi pegawai belum didasarkan pada kompetensi nyata pegawai karena tidak terdokumentasi dengan baik dalam sistem informasi manajemen kepegawaian;
3. bahwa sistem informasi manajemen kepegawaian belum digunakan dalam promosi pegawai negeri sipil, yang terlihat dari ketentuan bahwa promosi pegawai dilakukan dengan melihat perkembangan kompetensi pegawai yang tidak terdokumentasikan dengan baik dalam sistem informasi manajemen kepegawaian;
4. bahwa diperlukan pemberian akses kepada pegawai untuk melakukan pemutakhiran data-data kepegawaiannya sehingga data-data perkembangan tersebut dapat dijadikan dasar bagi atasan dalam memberikan keputusan terkait dengan mutasi dan promosi;
5. bahwa diperlukan pengawasan yang lebih ketat dari atasan langsung pegawai dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam melakukan pengisian sasaran kinerja pegawai dan jurnal harian pegawai.

BAB 5

PENUTUP

5.1. Simpulan

Berdasarkan pembahasan pada Bab 4 di atas dapat diberikan beberapa simpulan sebagai berikut:

1. Sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaannya belum efektif dalam meningkatkan profesionalitas pegawai. Hal ini dapat dilihat karena berdasarkan praktek selama ini, sistem informasi manajemen kepegawaian hanya digunakan dalam menyusun sasaran kinerja pegawai dan penilaian kinerja pegawai. Selain itu, data pegawai yang ada dalam sistem manajemen kepegawaian juga digunakan sebagai dasar pengajuan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, dan pensiun. Untuk meningkatkan efektifitas Simpeg Kementerian Hukum dan HAM ada beberapa upaya yang dapat dilakukan yaitu Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM terhadap pengambilan keputusan kepegawaian, pengambilan keputusan penempatan pegawai, pengambilan keputusan mutasi pegawai, pengambilan keputusan pensiun pegawai, dan terhadap pengambilan keputusan Promosi Jabatan.
2. Penggunaan Simpeg Kementerian Hukum dan HAM merupakan salah satu wujud pelaksanaan *e-government* di Kementerian Hukum dan HAM khususnya Kantor Imgrasi Kelas II TPI Belawan, di mana semua proses

kepegawaian dilakukan secara elektronik melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM. Hal ini dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan dalam proses kepegawaian di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

5.2. Implikasi

Berdasarkan simpulan penelitian di atas, terdapat implikasi terkait dengan penggunaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia baik secara teoritis dan secara praktis sebagai berikut:

- a. secara teoritis hasil penelitian ini dapat memberikan pengembangan penerapan *e-government* dalam rangka pelaksanaan tugas pegawai memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. secara praktis hasil penelitian ini dapat digunakan dalam rangka peningkatan efektifitas penerapan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam mewujudkan *e-government* pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan.

5.3. Saran

Berdasarkan simpulan dan implikasi di atas, dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Diperlukan konsistensi penggunaan sistem informasi manajemen kepegawaian oleh Kantor Imigrasi Kelas II Belawan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui pengawasan dari atasan langsung terkait dengan pengisian sasaran kinerja pegawai dan jurnal harian pegawai seperti peran aktif atasan dalam hal pengawasan pelaksanaan Simpeg sehingga berpengaruh terhadap budaya kerja pegawai yang tradisional menjadi modern dengan kesadaran aparatur sipil negara terhadap pentingnya Simpeg demi terwujudnya *e-government*;
2. Dibutuhkan jaringan internet dengan kapasitas yang memadai untuk menjamin berjalannya proses pelaksanaan Simpeg dengan lancar;
3. Diperlukan adanya panduan elektronik berupa video tutorial pada aplikasi Simpeg, sehingga setiap Aparatur Sipil Negara memahami fungsi masing-masing menu yang ada dan mempergunakannya dengan baik dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

- Afif Syarifudin Yahya, "Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Provinsi Kalimantan Barat, *Civil Service*, Vol. 11, No. 2, November 2017.
- Ahmad Tanzeh, "Metodologi Penelitian Praktis", Teras, Yogyakarta, 2011.
- Ajib Rakhmanwanto, "Pengembangan Sistem Manajemen Aparatur Sipil Negara Berbasis Teknologi Informasi: Analisis Implementasi dan Hambatan", *Civil Services*, Vol. 11, No. 2, November 2017.
- Bambang Irawan, "Studi Analisis Konsep E-government: Sebuah Paradigma Baru dalam Pelayanan Publik", *Jurnal Paradigma*, Vol. 2, No. 1, April 2013.
- Dita Fionita, "Profesionalitas Pegawai Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Wilayah Bandar Lampung dalam Penyaluran Dana APBN di Provinsi Lampung", Universitas Lampung, Bandar Lampung, 2013.
- Dien Novita, "Faktor-Faktor Penghambat Pengembangan E-government: Studi Kasus Pemerintah Kota Palembang, Sumatera Selatan", *Eksplora Informatika*, Vol. 4, No. 1, September 2014.
- Dyah Ayu Widowati, "Problematika dalam Manajemen Kepegawaian Daerah", *Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS*, Vol. 6, No. 1, Juni 2012.
- Hazmanan Khair, dkk., "*Manajemen Strategi*", UMSU Press, Medan, 2016.
- Loura Hardjaloka, "Studi Penerapan E-Government di Indonesia dan Negara Lainnya sebagai Solusi Pemberantasan Korupsi di Sektor Publik", *Jurnal Rechsvinding*, Volume 3, Nomor 3, Desember 2014.
- Mochamad Ridwan Satya Nurhakim, "Implementasi E-government dalam Mewujudkan Transparansi dan Akuntabilitas Sistem Pemerintahan Modern", *Jurnal Ilmu Administrasi*, Volume XI, Nomor 2, Desember 2014.
- Mulyasa, *Kinerja Pegawai dalam Organisasi Modern*, Rajawali Pers, Jakarta, 2011.

Murgiyono, “Paradigma Manajemen Pegawai Negeri Sipil dalam Reformasi Birokrasi”, *Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS*, Vol. 4, No. 1 Juni 2010.

Risnandar, “Analisis E-Government dalam Peningkatan Pelayanan Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sulawesi Tengah”, *e-Jurnal Katalogis*, Volume 2, Nomor 7, Juli 2014.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, *Pedoman Penyusunan Proposal dan Tesis Pascasarjana UMSU*, Program Pascasarjana, Medan, 2019.