

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Efektifitas merupakan suatu hal yang penting karena sebuah efektifitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai dan menginterpretasikannya. Tingkat suatu efektifitas dapat diukur dengan cara membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil yang nyata yang telah diwujudkan tetapi jika hasil pekerjaan atau usaha dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau tepat sasaran yang diharapkan maka hal tersebut dikatakan tidak efektif. Efektifitas merupakan hasil perbandingan antara respirasi usaha atau proses kerja dengan kinerja atau pengorbanan yang sudah dilakukan untuk mendapatkan hasil tersebut efektifitas hendaknya tidak dijadikan ukuran untuk melihat keadaan akhir dalam suatu program karena efektifitas merupakan proses penyambungan dan saling berhubungan satu sama lain. (Husri, 2020).

Pemanfaatan adalah turunan dari kata “manfaat”, yaitu suatu perolehan atau pemakaian hal-hal yang berguna baik dipergunakan secara langsung maupun tidak langsung agar dapat bermanfaat.

Administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya. Hal tersebut menyelesaikan bahwa serangkaian kegiatan yang memerlukan proses kerja sama dan bukan merupakan hal yang baru karena dia telah timbul bersama-sama dengan timbulnya pemindahan manusia.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Kepegawaian adalah segala sesuatu yang berkaitan erat dengan pekerjaan sebagai seorang pegawai. Dalam hal ini, seorang ahli bernama Widjaja mengatakan bahwa kepegawaian adalah suatu

hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia dan harus ada pada setiap usaha kerja (2022).

Pemanfaatan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang Handal, Efektif, Efisien, Terbaru, Akurat dan Terintegrasi (SIMAS HEBAT) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dalam Rangka Meningkatkan Administrasi Data Kepegawaian ASN di seluruh Kabupaten Ponorogo. ASN yang dimaksud adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Kabupaten Ponorogo adalah salah satu Kabupaten yang ada di Jawa Timur yang telah memanfaatkan aplikasi ini selama kurang lebih tiga tahun. Sebelumnya menggunakan aplikasi yang bernama SIMPEG (sistem informasi manajemen kepegawaian). Namun karena kurang efektif dan efisien, seperti: hasil data yang tidak akurat, ada beberapa anggota yang harus selalu sering diingatkan dalam hal misalnya kenaikan gaji, pengajuan pensiun, pengembangan diri, penyesuaian diklat ijazah, ujian dinas, izin cuti, hukuman kedisiplinan, KARPEG (kartu kepegawaian), BPJS, dan lain-lain. Selain hal tersebut terkadang data yang masuk tidak valid, tidak sesuai dengan yang di lapangan, sehingga masih perlu pengkajian ulang terkait data-data yang di dapatkan. Selain itu permasalahan lainnya adalah adanya pekerjaan yang masih manual, yang harus dikirim melewati beberapa tahap, sehingga membutuhkan waktu, tenaga dan mobilitas yang kurang efisien. Contohnya, ketika seorang PNS akan mengurus pensiunan, 1 tahun sebelumnya harus mengajukan surat, kemudian 6 bulan surat dari pemerintah baru keluar.

Aplikasi berbasis online ini diharapkan mampu mempermudah pelayanan keseluruhan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada umumnya dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) khususnya. Dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang Handal, Efektif, Efisien, Terbaru, Akurat dan Terintegrasi

(SIMAS HEBAT) ini diharapkan seluruh permasalahan Pegawai Negeri Sipil (PNS) tentang administrasi kepegawaian terkait pengusulan data pribadi, yang belum atau tidak sesuai serta tidak akurat dapat terjawab sekaligus melihat seberapa efektifnya pemanfaatan aplikasi SIMAS HEBAT ini. Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, hal tersebut yang mendasari peneliti untuk melakukan penelitian yang berjudul **"Efektifitas pemanfaatan aplikasi SIMAS HEBAT pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dalam rangka Meningkatkan Administrasi Data Kepegawaian di Kabupaten Ponorogo"**.

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang sudah dipaparkan, maka rumusan masalah yang terdapat dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana efektifitas pemanfaatan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang Handal, Efektif, Efisien, Terbarukan, Akurat dan Terintegrasi (SIMAS HEBAT) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dalam rangka Meningkatkan Administrasi Data Kepegawaian di Kabupaten Ponorogo?
2. Faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam pemanfaatan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang Handal, Efektif, Efisien, Terbarukan, Akurat dan Terintegrasi (SIMAS HEBAT) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dalam rangka Meningkatkan Administrasi Data Kepegawaian di Kabupaten Ponorogo?

C. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui efektifitas pemanfaatan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang Handal, Efektif, Efisien, Terbarukan, Akurat dan Terintegrasi (SIMAS HEBAT) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dalam rangka Meningkatkan Administrasi Data Kepegawaian di Kabupaten Ponorogo.
2. Untuk mengetahui Hambatan dan manfaat yang didapat dalam penerapan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang Handal, Efektif, Efisien, Terbarukan, Akurat dan Terintegrasi (SIMAS HEBAT) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dalam rangka Meningkatkan Administrasi Data Kepegawaian di Kabupaten Ponorogo.

D. MANFAAT PENELITIAN

1. Manfaat Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah memperkaya kajian tentang penerapan Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang Handal, Efektif, Efisien, Terbarukan, Akurat dan Terintegrasi (SIMAS HEBAT) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).
- b. Dapat dijadikan bahan referensi bagi peneliti lainnya yang terkait dengan tema penelitian ini.

E. PENEGASAN ISTILAH

1. Efektifitas

Laila Herawati (2020) mendefinisikan bahwa efektifitas adalah kemampuan dalam mencapai tujuan dan sasaran serta dapat dijadikan sebagai hasil dari suatu dari sebuah proses pelaksanaan suatu kegiatan yang

telah direncanakan efektifitas berkaitan dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sebenarnya tercapai kata efektif juga memiliki arti tercapainya suatu keberhasilan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan efektif sering diartikan sama dengan efisien walaupun arti sebenarnya berbeda menurut Markus pada akibat pengaruh dan efeknya sedangkan efisien berarti tepat atau sesuai untuk melakukan sesuatu yang dengan tidak membuang-buang waktu tenaga dan biaya bahan.

2. Pemanfaatan

Dari artikel yang berjudul “*Definisi Pengertian Pemanfaatan*” (2019), Pemanfaatan merupakan turunan kata dari kata “manfaat”, yang mendapat imbuhan pe-dan-an yang berarti proses, cara, perbuatan memanfaatkan. Pemanfaatan adalah aktifitas menggunakan proses dan sumber-sumber belajar.

Menurut Prof. Dr. J. S. Badudu dari buku Habib Hanafi (2019) mengatakan bahwa: pemanfaatan adalah hal, cara, hasil kerja dalam memanfaatkan sesuatu yang berguna.

3. Aplikasi SIMAS HEBAT

Sistem informasi manajemen aparatur sipil negara yang handal efektif efisien terbaru akurat dan terintegrasi yang selanjutnya disingkat SIMAS HEBAT adalah kumpulan proses algoritmik basis data, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memisahkan masalah dan pengambilan keputusan secara online akurat dan *real time* berkaitan dengan manajemen kepegawaian ASN. (Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 57 Tahun 2021 pasal 1 Bab 1 nomor 12).

Aplikasi ini dibuat oleh Pemerintah Kabupaten Ponorogo, untuk memudahkan dan meningkatkan kedisiplinan dalam pendataan administrasi pada kepegawaian di Ponorogo.

4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)

Bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDM) yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Bidang ini mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2, bidang ini menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya. (Peraturan Bupati Ponorogo No 141 tahun 2019 Bab II)

5. Administrasi

Administrasi dalam arti luas adalah proses rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang secara

dinamis dalam kerjasama dengan pola pembagian kerja untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang rasional, secara efektif dan efisien. (Nawawi, 2009:35).

6. Data

Berikut merupakan kumpulan pengertian mengenai data menurut para ahli:

1. Bernard (2012) menurutnya data adalah fakta kasar mengenai orang, tempat, kejadian dan sesuatu yang penting diorganisasikan.
2. Williams dan Sawyer (2007) menurutnya data terdiri dari fakta-fakta dan angka-angka yang diolah menjadi informasi. Berdasarkan pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa data adalah sekumpulan fakta ataupun angka dan dapat diolah menjadi informasi yang berguna.

7. Kepegawaian

Kepegawaian menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah apapun yang berhubungan dengan pegawai (KBBI: 2007). Menurut Widjaja menjelaskan bahwa kepegawaian adalah segi yang berkenaan dengan sumber daya manusia yang harus ada pada setiap usaha kerja sama (Ami Sudjaja:2006). Sedangkan menurut Soedaryono kepegawaian adalah seseorang yang melakukan penghidupannya dengan bekerja dalam suatu organisasi, baik kesatuan kerja pemerintah maupun kesatuan kerja swasta (Soedaryono:2008).

F. LANDASAN TEORI

1. Efektifitas

Dalam buku Laila Herawati (2020) mendefinisikan bahwa efektifitas adalah kemampuan dalam mencapai tujuan dan sasaran serta dapat dijadikan

sebagai hasil dari suatu dari sebuah proses pelaksanaan suatu kegiatan yang telah direncanakan efektifitas berkaitan dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sebenarnya tercapai kata efektif juga memiliki arti tercapainya suatu keberhasilan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan efektif sering diartikan sama dengan efisien walaupun arti sebenarnya berbeda menurut Markus pada akibat pengaruh dan efeknya sedangkan efisien berarti tepat atau sesuai untuk melakukan sesuatu yang dengan tidak membuang-buang waktu tenaga dan biaya bahan.

Laila Herawati (2020) menyatakan bahwa efektifitas dapat diukur dengan kualitas, produktivitas, fleksibilitas, efisiensi, kepuasan, keunggulan dan pengembangan. Dalam menentukan ukuran efektifitas sering menghadapi kesulitan karena efektifitas dilihat dari keluaran yang dihasilkan sedangkan hasil keluaran banyak bersifat yang menyebabkan sulit dalam proses kuantifikasi.

Efektifitas dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia efektifitas berasal dari kata efektif yang berarti efek pengaruh akibat atau dapat membawa hasil jadi efektifitas dapat diartikan sebagai daya guna keaktifan dan adanya kesesuaian dalam suatu kegiatan yang dilakukan sesuai dengan sasaran yang dituju.

Menurut pendapat Ricard M.Streers (dalam Nadia Azlin, 2013:18) mengatakan beberapa ukuran dari efektifitas, yaitu:

1. Kualitas artinya kualitas yang menghasilkan oleh organisasi
2. Produktivitas artinya kuantitas dari jasa yang dihasilkan
3. Kesiagaan yaitu penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan dalam hal penyelesaian suatu tugas khusus dengan baik
4. Efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut

5. Penghasilan yaitu jumlah sumber daya yang masih tersisa setelah semua biaya dan kewajiban dipenuhi
6. Pertumbuhan adalah suatu perbandingan mengenai eksistensi
7. Stabilitas adalah pemeliharaan struktur, fungsi dan sumber daya sepanjang waktu
8. Kecelakaan yaitu frekuensi dalam hal perbaikan yang berakibat pada kerugian waktu
9. Semangat kerja yaitu adanya perasaan terikat dalam hal pencapaian tujuan, yang melibatkan usaha tambahan, kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki
10. Motivasi adalah adanya kekuatan yang muncul dari setiap individu untuk mencapai tujuan.
11. Kepaduan yaitu fakta bahwa para anggota organisasi saling menyukai satu sama lain, artinya bekerja sama dengan baik, berkomunikasi dan mengkoordinasikan
12. Keluwesan adaptasi artinya adanya suatu rangsangan baru untuk mengubah prosedur standar operasinya yang tujuan untuk mencegah keterbekuan terhadap rangsangan lingkungan.

Menurut pendapat P. Robbins Stephen (2010:8) efektifitas adalah menjalankan aktivitas-aktivitas yang secara langsung membantu organisasi mencapai berbagai sasaran. Efektifitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu. Efektifitas merupakan dampak atau pengaruh dari membuat atau menghasilkan produk yang sesuai dengan keinginan atau sasaran yang ingin dicapai akan tetapi tetap menjadi tanggung jawab yang juga akan dirasakan dan dialami sendiri oleh individu yang menciptakan dan menjalankan pada akhirnya akan kembali lagi kepada apa

yang menjadi fokus atau tujuan semula tanpa harus menghiraukan hal-hal atau melibatkan pengorbanan yang menyangkut biaya sekalipun. Efektifitas dapat diartikan sebagai suatu proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya suatu usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Apabila tujuan yang dimaksud adalah tujuan suatu instansi maka proses pencapaian tujuan tersebut keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas dan fungsi instansi tersebut.

Sehingga efektifitas dapat diartikan sebagai gambaran keseluruhan siklus input proses dan output yang mengacu pada hasil guna daripada suatu organisasi program atau kegiatan yang menyatakan sejauh mana tujuan telah tercapai atau dan ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai target-targetnya.

2. Pemanfaatan

Dari artikel yang berjudul “Definisi Pengertian Pemanfaatan” (2019), Pemanfaatan merupakan turunan kata dari kata “manfaat”, yang mendapat imbuhan pe-dan-an yang berarti proses, cara, perbuatan memanfaatkan. Pemanfaatan adalah aktifitas menggunakan proses dan sumber-sumber belajar.

Menurut Prof. Dr. J. S. Badudu dari buku Habib Hanafi (2019) mengatakan bahwa: pemanfaatan adalah hal, cara, hasil kerja dalam memanfaatkan sesuatu yang berguna.

Menurut Davis kemanfaatan adalah sejauh mana seseorang percaya bahwa menggunakan teknologi akan meningkatkan kinerjanya. Kemanfaatan (*perceived usefulness*) merupakan penentu yang kuat terhadap penerimaan pengguna suatu sistem informasi, adopsi, dan perilaku para pengguna.

Pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang artinya guna, faedah. Kemudian mendapatkan imbuhan pean yang berarti proses, cara, perbuatan,

pemanfaatan. Dengan demikian pemanfaatan dapat diartikan suatu cara atau proses dalam memanfaatkan suatu benda atau objek.

Dan definisi lain dari manfaat yang dikemukakan oleh Dennis Mc Quail dan Sven Windahl, yaitu: “manfaat merupakan harapan sama artinya dengan *explore* (penghadapan semata-mata menunjukkan suatu kegiatan menerima)”. Selain itu Dennis juga mengatakan ada dua hal yang mendorong munculnya suatu pemanfaatan, yakni :

1. Adanya oposisi terhadap pandangan deterministik tentang efek media massa
2. Adanya keinginan untuk lepas dari debat yang berkepanjangan tentang selera media massa.

3. Aplikasi SIMAS HEBAT

Sistem informasi manajemen aparatur sipil negara yang handal efektif efisien terbaru akurat dan terintegrasi yang selanjutnya disingkat SIMAS HEBAT adalah kumpulan proses algoritmik basis data, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memisahkan masalah dan pengambilan keputusan secara online akurat dan real time berkaitan dengan manajemen kepegawaian ASN.

Aplikasi ini dibuat oleh Pemerintah Kabupaten Ponorogo, untuk memudahkan dan meningkatkan kedisiplinan dalam pendataan administrasi pada kepegawaian di Ponorogo. SIMAS HEBAT adalah suatu sistem online untuk menyampaikan informasi dalam suatu organisasi. (Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 57 Tahun 2021 pasal 1 Bab 1 nomor 12).

a. Sistem

Sistem terdiri dari berbagai kumpulan komponen dan bagian sistem maupun subsistem yang paling berinteraksi dalam bekerja sama untuk

menciptakan satu kesatuan dalam menjalankan fungsi tertentu. Sistem menurut Jogianto adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berhubungan untuk mencapai sasaran yang ditentukan (Jogiyanto 2009).

b. Informasi

Informasi menurut definisi Abdul Qodir 2002 informasi merupakan data yang telah melalui proses sedemikian rupa sehingga dapat meningkatkan kemampuan dan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut. Sedangkan menurut Sugianto informasi merupakan hasil dari pengolahan data tetapi hasil dari pengolahan data tersebut belum tentu dapat dijadikan sebagai Informasi Sistem Informasi.

c. Sistem Informasi

Menurut Sugianto dalam Suryati Bambang Eka Purnama 2012 didefinisikan menjadi data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya data adalah gambaran kenyataan adanya suatu kejadian terdiri dari fakta dan angka-angka yang terbentuk mentah yang mewakili pengukuran atau pengamatan objek-objek kejadian kemudian diolah menjadi informasi titik hasil olahan data Inilah yang disebut dengan Sistem Informasi.

Adapun tahap kegiatan Sistem informasi sebagai berikut (1) input adalah proses persiapan data yang akan diolah kemudian hasil olahan data tersebut akan dihasilkan suatu informasi yang bermanfaat. (2) penyimpanan merupakan proses penyimpanan dan pemeliharaan data hasil dari proses input. (3) output adalah hasil laporan dari proses-proses yang telah dilakukan sebelumnya. (4) kontrol adalah kegiatan yang mengawasi dan memastikan sistem informasi tersebut berjalan sesuai dengan yang semestinya sistem informasi tidak terlepas dari kegiatan input proses output dan kontrol karena dalam kerja sistem tertutup tersebut terdiri dari berbagai rangkaian yang tidak bisa terpisahkan atau dibagi dalam bekerja titik komponen sistem.

Pada peraturan Bupati Ponorogo nomor 57 tahun 2021 Pasal 2 menyatakan bahwasannya SIMAS HEBAT dimaksudkan sebagai wujud strategi organisasi digitalisasi dalam pengelolaan informasi manajemen kepegawaian yang akurat, *real time* dan sistematis.

Pada Pasal 3 menyatakan bahwa tujuan dari SIMAS HEBAT adalah untuk:

- a. Mendukung manajemen ASN yang rasional dan berbasis teknologi
- b. Mewujudkan data tabel kepegawaian yang sistematis menyeluruh terbaru *up to date* dan terintegrasi
- c. Menyajikan bahan analisis kepegawaian
- d. Melaksanakan digitalisasi layanan kepegawaian dan pembuatan laporan kepegawaian.

Pada Pasal 4 menyatakan bahwa manfaat dari SIMAS HEBAT adalah untuk:

- a. Memberikan informasi kepegawaian yang tepat akurat serta sebagai bahan pertimbangan karier pegawai ASN
- b. Pelayanan kepegawaian secara online yang mudah, *real time* dan cepat dilakukan
- c. Mewujudkan lingkungan kerja yang bertransformasi menjadi organisasi digital dengan tenaga kerja yang produktif dan kolaboratif menggunakan teknologi informasi komponen SIMAS HEBAT.

Sedangkan pada pasal 5 yang terkait komponen SIMAS HEBAT, terdiri dari :

- a. Master data, dan
- b. Modul data

Pada Bab 6 menyatakan:

1. Master data sebagaimana dimaksud berisi data pegawai ASN di lingkungan pemerintah daerah.
2. Data pegawai ASN sebagaimana dimaksud meliputi data:
 - a. Pibadi
 - b. Kualifikasi
 - c. Kompetensi
 - d. Kinerja dan
 - e. Pendukung
3. Sedangkan untuk data pribadi, merupakan data yang terkait dengan identitas pribadi pegawai ASN .
4. Data kualifikasi merupakan data yang terkait dengan riwayat pendidikan formal dan nonformal pegawai ASN.
5. Data kelompok kompetensi merupakan data yang terkait dengan riwayat:
 - a. Kompetensi pemerintah dan pemerintahan pegawai ASN
 - b. Kompetensi manajerial pegawai ASN
 - c. Kompetensi sosiokultural pegawai ASN
6. Data kinerja merupakan data yang terkait dengan prestasi kinerja dan perilaku pegawai ASN
7. Data pendukung merupakan data yang terkait dengan informasi yang melekat pada pribadi pegawai ASN.

Pada pasal 7 tentang modul data

1. Modul data menggunakan sistem *Single Sign On* pada SIMAS HEBAT yang dapat mengakses:
 - a. Informasi ASN
 - b. Analisis
 - c. Perencanaan

- d. Pengelolaan
 - e. Layanan dan
 - f. Pelaporan
2. Modul dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi kebutuhan teknologi dan peraturan perundang-undangan.

4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau disingkat dengan BKPSDM adalah Organisasi Perangkat Daerah yang menangani seluruh administrasi Kepegawaian ASN di seluruh Kabupaten Ponorogo. BKPSDM mempunyai lima bidang dalam mengelola administrasi kepegawaian, yaitu sekretariat, bidang pembinaan, penilaian kinerja dan kesejahteraan, bidang perencanaan, bidang pengadaan, bidang pengolahan data, bidang sistem informasi ASN, bidang mutasi, bidang promosi dan bidang pengembangan sumber daya manusia.

Dalam hal ini bidang perencanaan, pengadaan, pengelolaan data, dan sistem informasi ASN, yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, pengembangan sistem informasi dan pengadaan ASN serta yang memegang kendali aplikasi SIMAS HEBAT yang di dalamnya semua kebutuhan administrasi kepegawaian dari lima bidang tersebut. Bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDM) yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Bidang ini mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Hal ini tercantum sebagaimana pada PERDA nomor 4 tahun 2019 poin e nomor dua yang berbunyi: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tipe A melaksanakan fungsi penunjang Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Dan berdasarkan peraturan Bupati Kabupaten Ponorogo, Dalam melaksanakan tugasnya bidang ini menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya. (Peraturan Bupati Ponorogo No 141 tahun 2019 Bab II).

Pada penelitian ini, peneliti memfokuskan penelitian atau *sample*-nya yaitu pada bagian bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi ASN. Pada Pasal 15 menyatakan:

1. Bidang perencanaan, pengadaan, pengolahan data dan sistem informasi ASN. Mempunyai tugas:
 - a. Merencanakan
 - b. Melaksanakan
 - c. Mengoordinasikan

- d. Mengendalikan
 - e. Mengevaluasi kegiatan perencanaan
 - f. Pengembangan sistem informasi dan
 - g. Pengadaan ASN.
2. Dalam melaksanakan tugas, bidang perencanaan, pengadaan, pengolahan data dan sistem informasi ASN menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan formasi, sistem informasi dan pengadaan ASN
 - b. Pelaksanaan penerimaan ASN dan pendidikan kedinasan
 - c. Pengelolaan data dan informasi ASN berbasis teknologi informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten
 - d. Pelaksanaan koordinasi pengolahan data, pengembangan, dan pembangunan sistem informasi manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten
 - e. Pelaksanaan pembinaan perencanaan, pengembangan sistem informasi dan pengadaan ASN
 - f. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data perencanaan dan formasi, pengolahan data, pengembangan system informasi serta seleksi dan pengadaan dan
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan

Pada Pasal 16 menyatakan tentang bidang-bidangnya sebagai berikut:

Bidang-bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem

Informasi ASN, terdiri dari :

- a. Sub bidang perencanaan dan pengadaan ASN
- b. Sub bidang pengolahan data dan sistem informasi dan

c. Sub bidang fasilitasi profesi ASN

Sedangkan Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pada Pasal 17 menyatakan tentang tugas dari Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan ASN. Tugasnya sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pengadaan ASN
- b. Menyiapkan bahan penetapan formasi sebagai bahan pertimbangan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai
- c. Menyiapkan bahan pemetaan kebutuhan jabatan administrasi dan jabatan fungsional
- d. Menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan dan penetapan formasi
- e. Menyiapkan bahan koordinasi seleksi dan pengadaan ASN dan pendidikan kedinasan
- f. Menyiapkan bahan pembinaan pengadaan ASN dan pendidikan kedinasan
- g. Menyiapkan bahan penerimaan ASN dan Pendidikan Kedinasan
- h. Menyiapkan bahan pemberkasan persyaratan penetapan Nomor Induk Pegawai
- i. Menyiapkan bahan penetapan keputusan pengangkatan Calon Pegawai ASN dan atau Pegawai ASN
- j. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pelaksanaan perencanaan formasi dan pengadaan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi ASN. (Peraturan Bupati Ponorogo No 141 tahun 2019).

5. Administrasi

Istilah administrasi sering kita dengar terlebih dalam bidang yang berurusan dengan catat-mencatat, pembukuan, surat-menyurat, pembuatan agenda, dan sebagainya. Ilmu mengenai administrasi dalam instansi pemerintahan atau suatu perusahaan sangat diperlukan untuk menunjang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah atau perusahaan. Apabila dalam suatu instansi pengelolaan administrasinya baik maka instansi tersebut juga akan dapat berjalan dengan baik. Administrasi secara umum dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan arti luas. Pengertian administrasi dalam arti sempit menurut Prajudi Atmosudirdjo adalah “tata usaha atau *office work* yang meliputi kegiatan catat-mencatat, tulis-menulis, mengetik, korespondensi, kearsipan, dan sebagainya”. (dalam Ayub, 2007:30). Selain menurut Prajudi Atmosudirdjo ada pendapat lain mengenai administrasi dalam arti sempit. Menurut Ismail Nawawi administrasi dalam arti sempit adalah “mencatat setiap komponen administrasi yang meliputi komponen manajemen, organisasi, maupun kegiatan operasional”. (Nawawi, 2009:33).

Berdasarkan pengertian diatas dapat diartikan bahwa administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan pengolahan data dan informasi yang meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan secara tertulis yang diperlukan oleh suatu organisasi. Ada beberapa pengertian menurut para ahli mengenai administrasi dalam arti luas. Menurut Sondang P. Siagian administrasi dalam pengertian luas adalah “keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.(dalam Ayub, 2007:30).

Apabila melihat pendapat dari Sondang P Siagian, administrasi dapat diilustrasikan seperti pemain sepak bola yang melakukan sebuah kerjasama bersama pemain lainnya untuk memenangkan timnya dalam sebuah pertandingan.

Pengertian administrasi dalam arti luas menurut ahli lainnya, yaitu Ismail Nawawi, mengatakan bahwa: administrasi dalam arti luas adalah proses rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang secara dinamis dalam kerjasama dengan pola pembagian kerja untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang rasional, secara efektif dan efisien. (Nawawi, 2009:35).

Pendapat dari Ismail Nawawi ada kesamaan dengan pendapat dari Sondang P. Siagian mengenai kerja sama yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Berdasarkan pengertian mengenai administrasi menurut para ahli, administrasi dapat dikatakan sebagai proses kerjasama yang melibatkan sedikitnya dua orang untuk mencapai sasaran atau tujuan yang sudah ditentukan sebelum mereka memulai kegiatan.

6. Data

Data merupakan kumpulan foto-foto atau bahan-bahan yang dijadikan sebagai dasar informasi. Manusia atau user adalah sebagai pengoperasi sistem. Berikut merupakan kumpulan pengertian mengenai data menurut para ahli:

1. Bernard (2012) menurutnya data adalah fakta kasar mengenai orang, tempat, kejadian dan sesuatu yang penting diorganisasikan.

2. Williams dan Sawyer (2007) menurutnya data terdiri dari fakta-fakta dan angka-angka yang diolah menjadi informasi. Berdasarkan pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa data adalah sekumpulan fakta ataupun angka dan dapat diolah menjadi informasi yang berguna.

7. Kepegawaian

Kepegawaian adalah segala sesuatu yang berkaitan erat dengan pekerjaan sebagai seorang pegawai. dalam hal ini Widjaja mengatakan bahwa kepegawaian adalah suatu hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia dan harus ada pada setiap usaha kerja.

Selain itu Widjaja menjelaskan bahwa kepegawaian adalah segi yang berkenaan dengan sumber daya manusia yang harus ada pada setiap usaha kerja sama. Sedangkan menurut Soedaryono kepegawaian adalah seseorang yang melakukan penghidupannya dengan bekerja dalam suatu organisasi, baik kesatuan kerja pemerintah maupun kesatuan kerja swasta.

Berdasarkan kedua pengertian tersebut di atas maka dapat disimpulkan

bahwa kepegawaian adalah seseorang atau sumber daya manusia yang bekerja pada suatu organisasi, baik sebagai pegawai pemerintahan maupun perusahaan swasta untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Kepegawaian terdiri dari:

1. Aparatur Sipil Negara

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja dengan pemerintahan Menurut kamus Bahasa Indonesia, pegawai adalah orang yang bekerja pada negara, perusahaan, dan sebagainya. Sedangkan pegawai negeri berarti negara dan pemerintahan. Jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada instansi pemerintahan dan negara.

Berdasarkan pengertian di atas, maka yang disebut ASN adalah seseorang bekerja pada negara, bisa Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang disertai tugas dalam suatu jabatan di pemerintahan dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Pegawai Negeri Sipil

Pegawai Negeri Sipil adalah pegawai yang bekerja pada pemerintahan atau negara. menurut Kaneburg adalah pejabat yang ditunjuk, jadi bisa diartikan tidak termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden, dan sebagainya.

Logeman menjelaskan dengan menggunakan kriteria yang bersifat material mencerminkan hubungan antara negara dengan Pegawai Negeri dengan memberikan pengertian Pegawai Negeri sebagai tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan pemerintahan atau negara. (Sri Hartini, dkk. Hukum Kepegawaian Di Indonesia edisi dua. (Jakarta : Sinar Grafika, 2017).

Dalam Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014, Pegawai Negeri adalah warga negara indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat kepegawaian. Sedangkan Pasal 7 Undang-Undang RI Nomor 5 tahun 2014 menjelaskan pegawai negeri sipil yaitu pegawai aparatur sipil negara yang diangkat pegawai tetap oleh pejabat kepegawaian dan punya nomor induk nasional.

Berdasarkan pengertian di atas, bisa disimpulkan pegawai negeri sipil adalah pegawai yang telah memenuhi syarat tertentu, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan bekerja pada pemerintahan mewakili seperti anggota parlemen, presiden, dan sebagainya.

3. Kedudukan Pegawai Negeri Sipil

Di dalam Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 6, kedudukan PNS adalah sebagai Aparatur Sipil Negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaiknya secara profesional, jujur, bersih dan adil dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Peranan penting PNS karena PNS merupakan unsur yang sangat penting sebagai aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Dalam kontek hukum publik, PNS bertugas membantu presiden sebagai kepala pemerintahan dalam

menyelenggarakan pemerintahan, menjalankan peraturan perundang-undangan, dalam arti berusaha agar setiap peraturan perundang-undang bisa ditaati masyarakat.

Berdasarkan pengertian di atas, kedudukan pegawai negeri sipil adalah pegawai yang melaksanakan kebijakan publik untuk memberikan pelayanan publik yang maksimal, profesional, dan berkualitas serta mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pegawai adalah orang yang bekerja pada negara, perusahaan, dan sebagainya. Sedangkan pegawai negeri berarti negara dan pemerintahan. Jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada instansi pemerintahan dan negara.

Berdasarkan pengertian di atas, maka yang disebut ASN adalah seseorang bekerja pada negara, bisa Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diserahi tugas dalam suatu jabatan dipemerintahan dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undang bisa ditaati masyarakat.

Berdasarkan UU RI nomor 5 tahun 2014 menyatakan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. (www.djpp.kemhum.go.id).

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
6. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (www.djpp.kemenumham.go.id. 2014, No.64)
15. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
16. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
17. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, secretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
19. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
20. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
21. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
22. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan

tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. (UU RI nomor 15 tahun 2014 Bab 1

G. DEFINISI OPERASIONAL

Definisi operasional menurut Laila Herawati (2020) menyatakan bahwa efektifitas dapat diukur dengan kualitas, produktivitas, fleksibilitas, efisiensi, kepuasan, keunggulan dan pengembangan. Dalam menentukan ukuran efektifitas sering menghadapi kesulitan karena efektifitas dilihat dari keluaran yang dihasilkan sedangkan hasil keluaran banyak bersifat yang menyebabkan sulit dalam proses kuantifikasi.

1. Efektifitas Aplikasi SIMAS HEBAT

- a. Kualitas Aplikasi SIMAS HEBAT (Sistem informasi manajemen aparatur sipil negara yang handal efektif terbarukan akurat dan terintegrasi). Aplikasi ini berbasis data, sangat akurat, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memisahkan masalah dan pengambilan keputusan secara online akurat dan real time berkaitan dengan manajemen kepegawaian ASN
- b. Produktivitas Aplikasi SIMAS HEBAT, aplikasi ini dibuat untuk memudahkan dan meningkatkan kedisiplinan dalam pendataan administrasi pada kepegawaian di Ponorogo.
- c. Efisiensi Aplikasi SIMAS HEBAT tersebut diantaranya lebih menghemat mobilitas tenaga, waktu dan biaya karena semuanya menggunakan sistem online untuk menyampaikan informasi dalam suatu organisasi, khususnya pada lingkungan BKPSDM Ponorogo.

2. Meningkatkan Administrasi Data Kepegawaian

- a. Tujuan dari SIMAS HEBAT adalah :

1. Mendukung manajemen ASN yang rasional dan berbasis teknologi
2. Mewujudkan data tabel kepegawaian yang sistematis menyeluruh terbaru up to date dan terintegrasi
3. Menyajikan bahan analisis kepegawaian
4. Melaksanakan digitalisasi layanan kepegawaian dan pembuatan laporan kepegawaian.

b. Manfaat Aplikasi SIMAS HEBAT

1. Memberikan informasi kepegawaian yang tepat akurat serta sebagai bahan pertimbangan karier pegawai ASN
2. Pelayanan kepegawaian secara online yang mudah, *real time* dan cepat dilakukan
3. Mewujudkan lingkungan kerja yang bertransformasi menjadi organisasi digital dengan tenaga kerja yang produktif dan kolaboratif menggunakan teknologi informasi komponen SIMAS HEBAT.

c. Data pegawai ASN sebagaimana dimaksud meliputi data:

1. Pibadi, sedangkan untuk data pribadi, merupakan data yang terkait dengan identitas pribadi pegawai ASN .
2. Kualifikasi, data kualifikasi merupakan data yang terkait dengan riwayat pendidikan formal dan nonformal pegawai ASN.
3. Kompetensi, data kelompok kompetensi merupakan data yang terkait dengan riwayat:
 - a. Kompetensi pemerintah dan pemerintahan pegawai ASN
 - b. Kompetensi manajerial pegawai ASN
 - c. Kompetensi sosiokultural pegawai ASN
4. Data kinerja merupakan data yang terkait dengan prestasi kinerja dan perilaku pegawai ASN
5. Data pendukung merupakan data yang terkait dengan informasi yang melekat pada pribadi pegawai ASN.

H. METODOLOGI PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menjawab dan memecahkan gejala sosial yang terjadi berusaha memberikan gambaran-gambaran yang jelas tentang permasalahan objek penelitian menurut Moleong: 2006.

Hilmi Raihan 2017 mendefinisikan bahwa deskripsi adalah kumpulan data yang berupa rangkaian kata dan gambar penelitian deskriptif digunakan untuk mendapatkan data yang berasal dari naskah catatan lapangan hasil wawancara, foto , video atau catatan resmi lainnya. Penelitian kualitatif adalah Penelitian yang dilakukan secara mendalam mengenai suatu fenomena yang diteliti secara mendalam dan mendeskripsikan dengan kata-kata yang bertujuan mengungkapkan suatu gejala dengan melakukan tahapan-tahapan alur penelitian.

2. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini mengambil lokasi di bidang perencanaan dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kantor Pemerintah Kabupaten Ponorogo. Lokasi ini dipilih dengan alasan karena semua yang membidangi terkait permasalahan pendataan dan administrasi Pegawai Negeri Sipil adalah bagian Perencanaan sehingga segala informasi yang ada secara lengkap ada pada bagian perencanaan terkait administrasi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Selain itu untuk mengetahui seberapa efektif pemanfaatan SIMAS HEBAT di seluruh lingkungan Kabupaten Ponorogo.

3. Sumber data

a. Data primer

Data primer adalah data yang didapatkan langsung dari lapangan atau lokasi penelitian baik melalui pengamatan langsung maupun dengan melakukan wawancara kepada beberapa narasumber. data primer adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan kondisi dari sumber yang terdekat oleh dengan orang periode informasi ataupun ide yang dipelajari Sumber data primer memiliki koneksi tujuan paling valid Dalam penelitian ini menggunakan data primer wawancara yang telah dilakukan dengan beberapa informasi .

b. Data sekunder

Data sekunder adalah Data tambahan yang diperoleh dari bahan pustaka informasi data ini berkaitan dengan topik penelitian yang dilakukan data sekunder yang berhubungan dengan penelitian ini ialah data-data data-data seperti peraturan menteri undang-undang dan beberapa artikel yang berkaitan dengan tema penelitian ini .

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Teknik wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan berinteraksi tanya jawab secara langsung yang dilakukan oleh peneliti kepada informasi atau perantara yang memungkinkan untuk dapat digali terkait persoalan yang berhubungan dengan penelitian pewawancara membawa pertanyaan untuk digunakan sebagai acuan kepada narasumber dalam hal ini Kecamatan.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses pengumpulan data dengan mengumpulkan data sekunder baik berupa file dokumen-dokumen dan kegiatan wawancara penelitian berbentuk foto dan gambar dokumentasi yang digunakan peneliti adalah dengan menyimpan berbagai bentuk kegiatan melalui pengambilan gambar.

5. Teknik Penentuan Informan

Penelitian ini merupakan metode *purposive sampling*. *Purposive Sampling* adalah salah satu teknik pengambilan sampel yang dilakukan peneliti dengan melihat dan menetapkan kriteria khusus terhadap narasumber wawancara sesuai dengan tujuan penelitian sehingga diharapkan dapat menjawab permasalahan penelitian. Menurut Sugiyono 2010 pengertian *purposive sampling* adalah teknik untuk menentukan tempat penelitian dengan beberapa pertimbangan tertentu informasi kunci digunakan untuk mempermudah peneliti dalam mengeksplorasi objek yang akan diteliti bertujuan supaya data yang diperoleh di lapangan akan lebih representatif menentukan informasi penelitian ini menggunakan teknik *Purpose purposive sampling* di mana yang menjadi informan adalah:

- a. Super admin dari bidang perencanaan di bagian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kantor Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
- b. Admin dari bidang perencanaan
- c. PNS yang terlambat merubah status kepegawaian
- d. PNS yang pengajuan administrasi pada pangkat golongan
- e. PNS yang pengusulan administrasi pada jabatan eselon
- f. PNS yang terlambat pengajuan administrasi jabatan
- g. PNS yang kurang tertib pada administrasi pendidikan

h. PNS yang kurang tertib pada administrasi data pribadi

6. Teknik analisis data

Dalam penelitian ini teknis analisis data kualitatif yaitu data yang telah diperoleh dianalisa melakukan penggalian yang secara mendalam analisis data kualitatif prosesnya ada berbagai cara yaitu mencatat yang menghasilkan catatan lapangan dengan hal ini diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri. Dan juga berpikir dengan cara membuat agar kategori data itu mempunyai makna mencari dan menemukan pola atau hubungan-hubungan titik secara ringkas proses analisis data. (Huberman and Miles dalam buku karya Nasir tahun 2013:101). Dalam model interaksi 3 jenis kegiatan analisis dan kegiatan pengumpulan data merupakan proses siklus dan interaksi. Reduksi data, penyajian data dan penarikan data tersebut merupakan kegiatan yang saling menjalin pada saat sebelum, selama, dan sudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis (Huberman and Miles dalam buku Nasir 2013). Peneliti harus memiliki kesiapan untuk bergerak aktif di antara keempat sumbu kumparan untuk selama itu selama pengumpulan data titik sehingga bergerak bolak-balik di antara kegiatan reduksi penyajian dan penarikan kesimpulan atau verifikasi selama penelitian berlangsung. Dengan begitu analisis ini merupakan sebuah proses yang berulang dan berkelanjutan secara terus-menerus dan saling menyusul. Kegiatan keempatnya berlangsung selama dan setelah proses pengambilan data berlangsung. Kegiatan ini baru berhenti saat peneliti akhir saat peneliti atau penulis akhir penelitian telah siap dikerjakan titik berikut ini paparan masing-masing proses:

a. Pengumpulan data

Pada tahap ini peneliti melakukan proses pengumpulan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan sejak awal

titik proses pengumpulan data sebagaimana diungkapkan sebelumnya yaitu melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi untuk memperoleh data yang dibutuhkan (Kristiantono 2013:148). Dari pengertian di atas diketahui urutan analisis data adalah melalui tahapan pengumpulan dataan menganalisis data yang diperoleh dari lapangan dengan pendekatan deskriptif kualitatif yaitu cara berpikir induktif dimulai dari analisis data yang terhimpun untuk kemudian ditarik kesimpulan.

b. Reduksi Data

Reduksi data berfokus pada hal-hal yang penting dalam penelitian yang dapat memberikan gambaran secara jelas tentang data yang telah diperoleh. Reduksi data adalah pemusatan data yang dilakukan dengan memilih data, penyederhanaan data dan merangkum hal-hal pokok agar lebih mempermudah peneliti. Reduksi data akan terus berjalan dan berlangsung selama penelitian dilakukan. Peneliti mengumpulkan data mengenai hal-hal yang berkaitan dengan aplikasi SIMAS HEBAT di bidang perencanaan di bagian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kantor Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

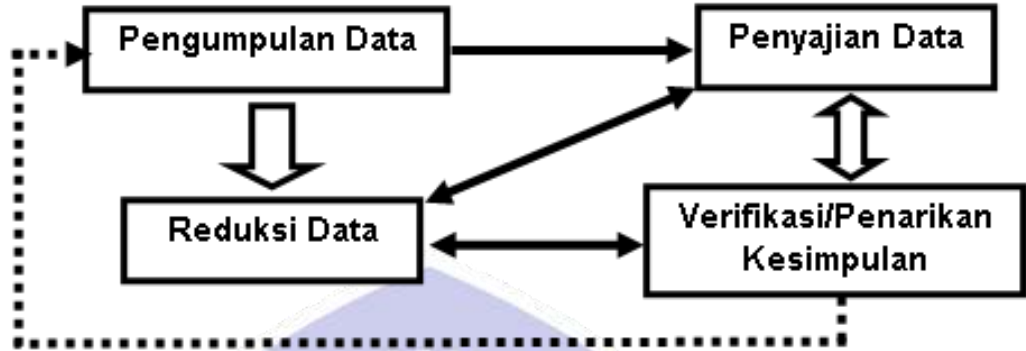
c. Penyajian Data

Penyajian data bertujuan untuk memudahkan peneliti melihat keseluruhan ataupun sebagian dari hasil penelitian. Penyusunan penyajian data harus dilakukan secara terperinci, singkat dan menyeluruh supaya aspek-aspek yang diteliti dapat mudah difahami oleh peneliti. Hasil reduksi data yang telah disusun akan disajikan dalam bentuk teks narasi deskriptif.

d. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan menjadi tahapan akhir dalam proses analisis data. Pengujian keabsahan data melalui validitas internak yaitu aspek kebenaran, validitas eksternal yaitu pemanafaatn serta reabilitas yaitu objektifitas dan konsistensi. Kesimpulan adalah tahap terakhir dalam proses

penelitian untuk mencari makna, arti dan menjelaskan hasil penelitian secara singkat dan mudah dimengerti.



Gambar 1.1 Analisis Data Interaktif Miles and Huberman

7. Keabsahan data

Keabsahan data ialah bentuk batasan berkaitan suatu kepastian bahwa yang berukuran benar-benar, merupakan variabel yang ingin diukur titik salah satu caranya adalah dengan proses triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data tersebut. Triangulasi pada hakekatnya merupakan pendekatan multi metode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data titik dasarnya adalah bahwa fenomena yang teliti dapat dipahami dengan baik sehingga diperoleh kebenaran tingkat tinggi jika didekati dari berbagai isu sudut pandang. Adapun bentuk triangulasi yaitu

a. Triangulasi sumber

Membandingkan cara mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda. Misalnya: membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara membandingkan apa yang dikatakan umum dengan yang dikatakan pribadi, membandingkan

hasil wawancara dengan dokumen yang ada titik lebih lanjut. Dalam penelitian ini yang mengkaji tentang keefektifas pemanfaatan Aplikasi SIMAS HEBAT pada bidang BKPSDM di Kabupaten Ponorogo. Peneliti membandingkan hasil wawancara maupun pengamatan langsung di lapangan baik itu dari perspektif internal maupun eksternal.

b. Triangulasi teknik

Untuk memperoleh data informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda dalam penelitian ini lebih lanjut peneliti menggunakan teknik yang berbeda di dalam memperoleh dan menggali informasi analisis gaya kepemimpinan demokratis pada organisasi pemerintahan daerah.

c. Triangulasi waktu

Dapat digunakan untuk validitas data yang berkaitan dengan pengecekan berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu titik perubahan suatu proses dan perilaku manusia mengalami perubahan dari waktu ke waktu sehingga untuk mendapatkan data yang sah melalui observasi penelitian produk diadakan pengamatan tidak hanya satu kali pengamatan saja titik peneliti menggali informasi yang dibutuhkan terkait keefektifas pemanfaatan Aplikasi SIMAS HEBAT pada bidang BKPSDM di Kabupaten Ponorogo.