

**LAPORAN AKHIR
PENELITIAN HIBAH BERSAING**



JUDUL PENELITIAN

**INOVASI PEMERINTAHAN DAERAH DALAM
MEWUJUDKAN SISTEM MERITOKRASI SDM APARATUR
BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI
(Studi Penerapan Teknologi Informasi Dalam
Pengelolaan SDM Aparatur Daerah Di Kabupaten Bantul)**

PENGUSUL

Ketua : Drs. Juhari, M.Si.

NIDN : 0529046501

Anggota : Dra. Atik Septi Winarsih, M.Si.

NIDN : 0520096601

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
November, 2016**

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN HIBAH BERSAING**

Judul Penelitian : INOVASI PEMERINTAHAN DAERAH
DALAM MEWUJUDKAN SISTEM
MERITOKRASI SDM APARATUR
BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI
(Studi Penerapan Teknologi Informasi Dalam
Pengelolaan SDM Aparatur Daerah
Di Kabupaten Bantul)

Kode>Nama Rumpun Ilmu : 594/ Administrasi Publik

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap : Drs. Juhari, M.Si.
b. NIDN : 0529046501
c. Jabatan Fungsional : Lektor
d. Program Studi : Ilmu Pemerintahan
e. Nomor HP : 08164226260
g. Alamat surat (e-mai) : juharisasmito@yahoo.com

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap : Dra. Atik Septi Winarsih, M.Si.
b. NIDN : 0520096601
c. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY)

Lama Penelitian Keseluruhan : 2 (Dua) Tahun
Penelitian Tahun : 1 (Satu)

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp 142.400.500,-
Biaya Tahun Berjalan : Rp 50.000.000,-

Mengetahui,
Dekan



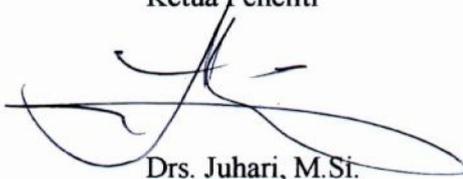
Ali Muhammad, S.IP,MA,Ph.D
NIP 132 311 149

Mengetahui
Ketua LP3M UMY



Hilman Latief, Ph.D
NIK 113 033

Yogyakarta, 26 November 2016
Ketua Peneliti



Drs. Juhari, M.Si.
NIK 163 015

PRAKATA

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah akhirnya penelitian untuk tahun pertama ini dapat diselesaikan. Setelah melalui penelitian lapangan selama 4 bulan maka sudah cukup data untuk membuat laporan akhir di tahun pertama ini. Laporan akhir ini adalah merupakan rangkaian dari seluruh laporan penelitian yang berjudul “Inovasi Pemerintah Daerah Dalam Mewujudkan Sistem Meritokrasi SDM Aparatur Berbasis Teknologi Informasi”. Studi yang mengambil lokasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul ini berusaha untuk mengungkap dan menjelaskan bagaimana Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) dioperasionalkan dalam mendukung pengelolaan kepegawaian..

Pada tahun pertama diperoleh hasil dan temuan berupa deskripsi tentang upaya BKD Bantul dalam menerapkan sistem meritokrasi, penerapan teknologi informasi dalam mendukung sistem meritokrasi dan penggunaan IT dalam perencanaan SDM.

Tersusunnya laporan akhir ini tidak bisa lepas dari bantuan berbagai pihak, terutama kepada pimpinan dan staf Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul dan pimpinan dan staf LP3M UMY yang telah memberikan ruang untuk memanfaatkan dana penelitian desentralisasi ini.

Akhirnya kami memohon pada seluruh khalayak untuk bisa memberikan masukan demi sempurnanya laporan ini.

Yogyakarta, November 2016

Peneliti,

Drs. Juhari, M.Si.

RINGKASAN

Reformasi SDM aparatur merupakan kunci reformasi birokrasi yang sedang diusahakan oleh pemerintah selama ini. Dengan mulai diberlakukannya Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu inovasi yang dilakukan oleh pemerintah untuk mulai menata birokrasi pemerintah kita dengan menerapkan sistem merit. Didalam undang-undang tersebut ditegaskan bahwa jiwa dari aturan ini adalah ditegakkan sistem meritokrasi dalam manajemen SDM aparatur baik di pusat maupun di daerah. Sistem meritokrasi tidak akan dapat diterapkan apabila tidak didukung oleh adanya penyediaan data atau informasi yang akurat, kalau tidak mempunyai data yang akurat maka kemungkinan besar tidak akan dicapai SDM aparatur yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi yang diinginkan. Penggunaan teknologi informasi dalam manajemen SDM aparatur merupakan solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Pemerintah Kabupaten Bantul sebagai salah satu daerah otonom di Indonesia juga dihadapkan pada permasalahan yang sama. Inovasi dalam manajemen SDM aparatur sudah dimulai dengan melalui pemanfaatan teknologi informasi dengan membuat sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg). Dalam impelentasinya Simpeg ini juga masih menemui beberapa kendala antara lain yang menyangkut masalah *hardware*, *software* dan *brainware* untuk mendukung sistem itu.

Penelitian ini dilaksanakan dalam rangka untuk mengetahui sejauh mana inovasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam mengembangkan sistem meritokrasi ini dan bagaimana penerapan teknologi informasi dimanfaatkan untuk membantu pelaksanaan sistem meritokrasi dalam manajemen SDM aparatur tersebut. Lingkup yang dibahas antara lain menyangkut perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja SDM aparatur di daerah.

Metode penelitian tentang inovasi manajemen SDM aparatur ini menggunakan penelitian kualitatif, hal ini mengingat bahwa penelitian ini lebih banyak memberikan deskripsi dan analisis untuk menjelaskan suatu fenomena yang diamati. Metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pengumpulan data dilakukan dengan melalui wawancara, diskusi kelompok terfokus dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem meritokrasi dalam pengelolaan SDM di pemerintahan memerlukan teknologi informasi, perencanaan SDM dengan menggunakan teknologi informasi menghasilkan informasi yang lebih akurat. Saran untuk tahun kedua dilanjutkan untuk tahap rekrutmen dan seleksi, pengembangan karir pegawai, dan penilaian kinerja berbasis IT.

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Prakata.....	iii
Ringkasan	iv
Daftar Isi.....	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Permasalahan Penelitian	3
1.3. Perumusan Masalah.....	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1. Tinjauan Konsep.....	7
2.1.1. Roadmap Penelitian.....	7
2.1.2. Inovasi Manajemen SDM Aparatur.....	9
2.1.3. Inovasi Manajemen SDM Aparatur Berbasis Teknologi Informasi.....	12
2.2. Roadmap Penelitian.....	15
BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	17
3.1. Tujuan Penelitian.....	17
3.2. Manfaat Penelitian.....	17
BAB IV. METODE PENELITIAN	18
4.1. Jenis Penelitian	18
4.2. Lokasi Penelitian	18
4.3. Fokus Penelitian	18
4.4. Sumber dan Jenis Data	19
4.5. Teknik Pengumpulan Data	20
4.6. Teknik Analisis Data	21
BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	23
5.1. Hasil Yang Dicapai.....	23
5.1.1. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul.....	23
5.1.2. Inovasi Untuk Mendukung Sistem Meritokrasi.....	28
5.1.3. Penerapan IT Sebagai Basis Inovasi Manajemen SDM.....	30
5.1.4. Inovasi Dan Penerapan IT Dalam Perencanaan	32
5.2. Pembahasan	34

BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA.....	36
BAB VII. KESIMPULAN DAN SARAN.....	37
7.1. Kesimpulan.....	37
7.2. Saran-Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	38

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejak mulai diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 yang perbaharui dengan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, beberapa pemerintah daerah di Indonesia telah melakukan inovasi sejak mulai diberlakukannya kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah yang tertuang dalam undang-undang tersebut. Beberapa daerah secara sungguh-sungguh telah melakukan inovasi baik berupa perbaikan tata kelola pemerintahan, pelayanan publik, dan pengelolaan SDM aparatur. Pada masa itu dan hingga sekarang berkembang suatu isu bahwa pemerintah daerah dikatakan maju apabila mampu melakukan inovasi-inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat termasuk didalamnya juga dalam pengelolaan SDM aparatur.

Otonomi daerah juga turut memicu percepatan reformasi birokrasi (khususnya pengelolaan SDM Aparatur) di daerah. Otonomi daerah memberikan kesempatan bagi daerah untuk mengatur pengelolaan SDM aparturnya melalui instrumen kewenangan yang diberikan, sehingga daerah bisa berkreasi, berinovasi, dan memunculkan daya saing daerah (*competitive advantage*) dalam hal pengelolaan SDM aparatur. Telah banyak contoh *best practices* pengelolaan aparatur semenjak otonomi daerah digulirkan, misalnya di Provinsi Gorontalo dan Kabupaten Jember yang memberlakukan pemberian insentif berbasis kinerja serta mekanisme perekrutan berbasis kompetensi, atau Kota Tarakan dengan pengelolaan sistem informasi kepegawaiannya yang berbasis teknologi informasi (IT) maju dan modern adalah bukti nyata daerah harus mampu terus melakukan upaya-upaya reformasi “basis” penyelenggara pemerintahannya. Upaya melakukan inovasi SDM Aparatur memang akan berjalan cepat apabila ditunjang oleh IT yang memadai.

Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan oleh *GlobeScan* bekerjasama dengan *Program on International Policy Attitudes* di *University of Maryland* untuk *BBC Extreme World Series*, Indonesia masuk dalam kategori sebagai negara terbaik dalam memulai usaha inovasi tersebut. Survei tersebut mengukur empat dimensi yaitu (1) penghargaan terhadap inovasi dalam berbisnis, (2) tingkat kesulitan untuk memulai usaha, (3) penghargaan terhadap upaya-upaya para pebisnis yang memulai berusaha, dan (4) kemudahan mengimplementasikan ide-ide inovatif dalam hal bisnis. Satu hal paling menarik dari survei ini adalah tentang posisi Indonesia melampaui negara-negara yang selama ini dianggap “super” yakni Amerika Serikat, Kanada, India dan Australia.

Inovasi yang telah dan sedang dilakukan dalam manajemen SDM aparatur adalah dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dimana dalam undang-undang tersebut diatur mengenai pengelolaan SDM aparatur dengan berbasis sistem meritokrasi. 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. Undang-undang tersebut ditindaklanjuti dengan berbagai peraturan pemerintah untuk menjabarkan proses meritokrasi itu. Dengan dikeluarkannya undang-undang tersebut tidak lepas dari upaya untuk melakukan reformasi birokrasi dengan tujuan untuk menghasilkan SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif, serta pemerintahan terbuka berbasis teknologi informasi (Prasojo, 2014).

Alasan diterapkannya sistem meritokrasi tersebut tidak lain karena berbagai persoalan besar dalam manajemen SDM aparatur yang selama ini terjadi yaitu: 1) SDM aparatur tidak kompeten, 2) pola pikir *rule based*, 3) budaya kinerja belum terbangun, dan 4) pelayanan publik masih buruk (Prasojo, 2014). Keempat faktor tersebut merupakan pemicu untuk diterapkannya sistem merit sesegera mungkin. Implementasi sistem merit dalam pengelolaan

SDM aparatur hingga sekarang masih dihadapkan berbagai kendala. Kendala yang utama adalah belum semua peraturan pemerintah sebagai penjabaran dari undang-undang tersebut telah tersedia, disamping itu juga diperlukannya adopsi teknologi informasi untuk dapat mendukung sistem merit ini.

Adopsi teknologi informasi untuk membangun sistem merit ini sebenarnya juga sudah dimulai dengan adanya praktek *e-government* dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan. Demikian juga dalam pengelolaan SDM aparatur sangat mungkin diterapkan model *e-governement* ini. Secara sederhana *e-governament* adalah proses pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat untuk membantu menjalankan sistem pemerintahan secara lebih efisien (Triatmojo, 2009). Dengan penerapan *e-governement* ini memungkinkan untuk dapat diterapkannya sistem pengelolaan SDM aparatur berbasis sistem merit. Sebagaimana dikemukakan oleh Thoha (2005:259) bahwa dalam manajemen SDM sektor publik perlu adanya perubahan dari manajemen SDM yang konvensional ke arah pengelolaan SDM aparatur yang berbasis teknologi informasi (*e-governement*). Perubahan ini perlu dan mutlak dilakukan dalam rangka mengantisipasi terhadap perubahan lingkungan eksternal yang menuntut pengelolaan SDM aparatur yang profesional, cepat dan responsif.

1.2. Permasalahan Penelitian

Undang-undang No. 5/2014 sudah mulai diimplementasikan dan berapa peraturan pemerintah sudah mulai diterbitkan. Pemerintah Kabupaten Bantul sebagai salah satu daerah otonom juga sudah mulai menerapkan ketentuan baru tersebut. Inovasi dalam menata SDM telah dilakukan dengan menerapkan *e-governement* khususnya dengan penyusunan sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg). Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dalam pengelolaan SDM aparatur daerah di Bantul maka dibentuklah Badan Kepegawaian Daerah (BKD) sebagai penyelenggara urusan kepegawaian.

Untuk menjamin efektivitas dan efisiensi organisasi BKD maka telah ditetapkan pedoman untuk pembentukan BKD yaitu dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 tahun 2000. Pada pasal 3 disebutkan bahwa BKD mempunyai tugas pokok membantu pejabat pembina kepegawaian daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pelaksanaan tugas pokok tersebut dilengkapi dengan fungsi antara lain :

1. Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah,
2. Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah,
3. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah,
4. Penyiapan dan pelayanan administrasi Beserta pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
5. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai;
6. Penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai sesuai dengan Norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
7. Penyelenggaraan administrasi Pegawai;
8. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah;
9. Penyampaian Informasi Kepegawaian Daerah ke Badan Kepegawaian Negara (BKN);
10. Penyelenggaraan administrasi Pegawai; dan
11. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati melalui Sekretaris Daerah.

Didalam fungsi tersebut nampak bahwa peran BKD semakin berkembang ikut berperan serta dalam merencanakan dan melaksanakan manajemen SDM aparatur di daerah. Tugas bidang SDM dimulai dari perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan yang meliputi pendidikan dan pelatihan, penempatan, mutasi dan promosi, penilaian kinerja, serta gaji dan kesejahteraan sampai jaminan hari tua; yang membutuhkan banyak pengelolaan data dan informasi. Hal ini juga terjadi di BKD Kabupaten Bantul yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, dengan kedudukan sebagai pendukung atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian serta perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi memberikan konsekuensi pada penyelenggara pemerintahan di daerah untuk turut serta mengadopsi teknologi tersebut dalam bidang kepegawaian. Dengan memanfaatkan teknologi informasi dapat dilakukan proses pengambilan keputusan lebih cepat dan akurat. Untuk keperluan itu maka disusunlah sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg) yang mempunyai fungsi untuk mengolah data kepegawaian menjadi informasi yang mudah dipakai dan dimanfaatkan untuk pengambilan keputusan.

Besarnya cakupan pelayanan, kompleksitas tugas dan tantangan teknologi ini mendasari penggunaan Simpeg di BKD Kabupaten Bantul yang pokok-pokok tugasnya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Simpeg di BKD Kabupaten Bantul telah dilaksanakan sejak tahun 2007 namun dalam impelentasinya juga masih mengalami kendala umum, antara lain: data kepegawaian yang belum akurat, program yang tidak fleksibel, dan seringnya terjadi data ganda (BKD Kabupaten Bantul, 2012).

Disamping kendala yang bersifat umum terdapat juga persoalan yang termasuk dalam semua lingkup manajemen SDM aparatur yang mulai dari perencanaan hingga sampai pemutusan hubungan kerja. Pada waktu diadakan pra-survey, sebagaimana dikemukakan oleh Kepala BKD Bantul dapat diketahui bahwa persoalan aplikasi IT dalam manajemen SDM aparatur dapat dikelompokkan menjadi 5 (lima) yang utama sesuai dengan lingkup manajemen SDM aparatur, yaitu permasalahan adopsi teknologi secara umum dalam manajemen SDM aparatur, persoalan di perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan, dan persoalan penilaian kinerja SDM aparatur (Wawancara, 15 April 2015). Kelima persoalan tersebut tidak lepas dari inovasi yang telah dilakukan oleh BKD dalam manajemen SDM aparatur dengan menggunakan penerapan teknologi informasi.

1.3. Perumusan Masalah

Kalau mengacu pada latar belakang masalah tersebut bahwa inovasi berbasiskan teknologi informasi untuk mewujudkan sistem merit dalam manajemen SDM aparatur, maka patut dipertanyakan beberapa hal, yaitu :

1. Inovasi apa yang pernah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul untuk mendukung sistem meritokrasi dalam manajemen SDM aparatur ?
2. Bagaimana proses penerapan teknologi informasi (IT) sebagai basis inovasi untuk mendukung sistem meritokrasi pada manajemen SDM aparatur ?
3. Bagaimana inovasi dan penerapan IT dalam perencanaan SDM aparatur ?
4. Bagaimana inovasi dan penerapan IT dalam rekrutmen dan seleksi SDM aparatur ?
5. Bagaimana inovasi dan penerapan IT dalam pengembangan sumberdaya aparatur
6. Bagaimana inovasi dan penerapan IT dalam penilaian kinerja SDM aparatur ?

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Konsep

2.1.1. Konsep Inovasi Sektor Publik

Secara umum konsep inovasi berkaitan dengan karakteristik lingkungan yang selalu berkembang dan dinamis sehingga perlu adanya ide atau pemikiran, praktek dan obyek yang dianggap baru oleh individu atau organisasi (Rogers, 2003:12). Inovasi dapat dilihat sebagai metode kritis untuk meningkatkan kinerja pemerintah dan meningkatkan legitimasi kepada masyarakat. Inovasi pemerintah tidak lain adalah untuk menjaga perubahan aspirasi masyarakat yang cepat bagi sebuah pemerintahan yang efektif dan mampu merespon kebutuhan perubahan dari masyarakat modern. Inovasi harus lebih dari sekedar ide, inovasi adalah ide-ide baru dan bisa diimplementasikan, inovasi berbeda dengan penemuan. Inovasi dipahami dan diimplementasikan pada level organisasi dan melibatkan jaringan organisasi. Inovasi ini tidak hanya berfokus pada perubahan nyata dalam proses produksi tertentu, tetapi juga pada cara-cara di mana kegiatan produktif dibiayai (atau lebih luas, sumber daya), proses yang digunakan untuk memutuskan apa yang akan diproduksi, dan standar normatif yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja dari sistem produksi dalam konteks sosial (Moore, 2010:52-57). Inovasi bisa berarti menggunakan cara kreatif dan cara yang tidak biasa dalam menyelesaikan masalah seperti misalnya dalam pelayanan dengan mengenalkan cara-cara pelayanan baru, merevisi visi misi, membentuk organisasi baru, dan mengembangkan proses-proses baru sebagai bentuk terobosan terhadap kebuntuan penyelesaian persoalan dan pelayanan.

Inovasi di sektor publik dapat berkembang dan memperoleh tempat yang benar-benar kondusif pada paradigma *new public management* (NPM) karena pada paradigma ini banyak memberi ruang yang luas pada inovasi seperti halnya pada sektor bisnis. Secara umum NPM

dipandang sebagai suatu pendekatan dalam administrasi publik yang menerapkan pengetahuan dan pengalaman dalam dunia manajemen bisnis untuk memperbaiki efisiensi, efektivitas dan kinerja pelayanan di sektor publik. NPM juga merupakan teori manajemen publik yang mengadopsi praktek manajemen bisnis yang dianggap lebih baik, lebih efisien dan lebih produktif (Syafri, 2012:169). Sebagai konsekuensi dari penerapan NPM ini masyarakat dianggap sebagai pelanggan (*customer*) yang harus dipuaskan oleh pemerintah sebagai penyedia pelayanan publik (*provider*).

Pengalaman beberapa negara seperti AS khususnya di Departemen Rekreasi kota Philadelphia yang mulai menerapkan program inovasi dalam memberikan pelayanan publik, program yang dimaksud adalah dengan melakukan privatisasi beberapa urusan penyelenggaraan pelayanan publik khususnya pada penyediaan fasilitas rekreasi perkotaan. Beberapa perusahaan yang mempunyai program *Corporate Social Responsibility* diajak untuk melakukan kemitraan dan bersinergi dalam pengelolaan beberapa tempat rekreasi (Perlmutter, 1995). Demikian juga di kota New York dalam pengelolaan taman kota, pemerintah kota New York menjalin kemitraan dengan pihak pihak swasta. Di Massachusets pemerintah kota melakukan kontrak kerjasama dengan beberapa komunitas masyarakat dalam pelaksanaan program proteksi terhadap anak-anak yang kurang mampu (Moore, 2010:57-60).

Di Norwegia reformasi sektor publik dimulai tahun 1990-an yang pada intinya untuk mengganti monopoli publik dengan pasar yang kompetitif. Norwegian Planning And Building Act (NPBA) menjelaskan kewajiban dan tanggung jawab pelaksana/perusahaan swasta di sektor pembangunan dalam rangka mengurangi kerusakan yang diakibatkan oleh kesalahan perencanaan, desain, dan konstruksi. Sedangkan kewajiban pemerintah adalah harus mengontrol semua izin mendirikan bangunan/perumahan yang telah dikeluarkan. Amanat NPBA adalah adanya pergeseran dari publik ke swasta dimaksudkan supaya

tanggung jawab, dan fungsi perencanaan pembangunan bergeser dari fungsi publik ke sektor swasta. Hal tersebut dianggap sangat relevan karena sektor swasta lebih menguasai desain dan konstruksi bangunan yang cocok dengan iklim, misalnya angin kencang, hujan salju, dan mencairnya es secara besar-besaran akibat pemanasan global (Eakin, 2011).

Di Inggris mulai tahun 2002 menerapkan program Local Government Modernisation Agenda (LGMA) atau penerapan e-Government di pemerintahan lokal. Program ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, pengembangan kapasitas pemerintahan lokal dan kepemimpinan, dan pengembangan elektronik government. Pada tahap awalnya program ini mengalami kendala di tingkat staff dan keterbatasan dana, namun perlahan-lahan kendala tersebut dapat diatasi. Keberhasilan ini sangat ditunjang oleh kepemimpinan lokal dengan komitmen yang kuat untuk menjalankan program tersebut (Martin, 2012).

Untuk dapat meningkatkan kinerja pemerintah daerah dengan menerapkan prinsip-prinsip NPM perlu adanya inovasi yang tertuang dalam kapasitas manajemen (Muhammad, 2008). Tawaran dari Moore (2010:64-68) patut dipertimbangkan bahwa inovasi di sektor publik harus berbeda dengan sektor bisnis, dimana inovasi di sektor publik harus : 1) menembus sekat-sekat organisasi dengan membuat sistem produksi berbasis jaringan, 2) mencari sumber daya baru dalam pembiayaan, material dan SDM, 3) memanfaatkan kapasitas pemerintah untuk meyakinkan, mendesak, dan mendefinisikan hak-hak pribadi dan tanggung jawab, 4) mendistribusikan hak untuk menentukan dan mempertimbangkan nilai apa yang sudah diproduksi, dan 5) mengevaluasi inovasi dalam hal keadilan, kewajaran, dan pengembangan masyarakat yang efisien dan efektif.

2.1.2. Inovasi Manajemen SDM Aparatur

Manajemen SDM aparatur dapat dipahami sebagai suatu sistem dan fungsi manajemen yang sengaja dirancang untuk dapat memastikan bahwa semua orang sebagai pendukung organisasi tersebut dapat digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai

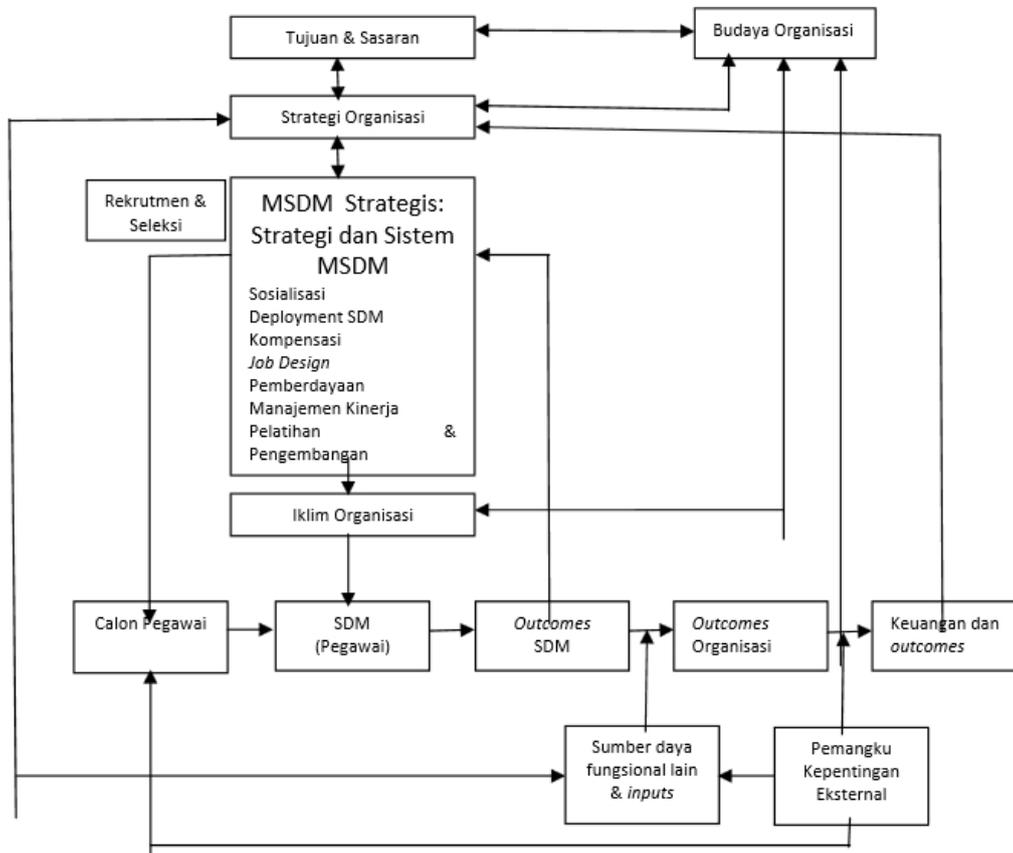
target dan tujuan yang telah ditetapkan organisasi (Mathis & Jackson, 2008). Sistem tersebut kemudian diimplementasikan kedalam beberapa fungsi manajemen SDM yang akhirnya membentuk suatu rumusan definitif manajemen SDM secara fungsional yaitu “semua kegiatan yang dimulai dengan perencanaan SDM sampai pada pemberhentian atau terminasi SDM” (Irianto, 2009). Di antara kegiatan vital lain setelah fungsi perencanaan dan sebelum terminasi SDM adalah rekrutmen dan seleksi, dan penempatan SDM dalam jabatan yang relevan, kemudian berturut-turut fungsi penggajian, penilaian kinerja, pelatihan dan pengembangan, pengelolaan karir dalam jabatan, pembinaan hubungan antar individu (*employee relationships*), serta perancangan berbagai program kualitas kehidupan kerja (*quality of working life*).

Pemanfaatan SDM aparatur secara efektif dan efisien tidak mudah dalam prakteknya, perlu adanya inovasi untuk menjadikan manajemen yang berbasis meritokrasi (Sulistiyani, 2010:84). Hal ini dikarenakan sebagian besar birokrasi pemerintah terjebak dalam sistem yang bersifat *spoil*. Dalam sistem SDM aparatur yang bersifat *spoil* ini masih diwarnai oleh budaya *patron-client*, *like and dislike*, kekerabatan atau nepotisme dan hubungan baik yang tidak sehat. Penelitian dari Thoha (2005) menunjukkan bahwa praktek manajemen SDM aparatur di daerah cenderung menggunakan sistem tertutup, isu putra daerah masih mengemuka, asal-usul etnis dan kedaerahan juga turut mewarnai dalam manajemen SDM aparatur daerah hingga saat ini. Kondisi inilah yang menyebabkan pemikiran ulang bagaimana agar dapat menata SDM di birokrasi pemerintah untuk mampu berlaku profesional yaitu dengan mengacu pada penataan SDM aparatur yang mempunyai kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang adil berdasarkan prestasi kerja.

Hasil penelitian dari Irianto (2009) memberikan rekomendasi bahwa untuk menegakkan sistem meritokrasi dalam manajemen SDM aparatur perlu dikembangkan model manajemen SDM aparatur yang bersifat terpadu dan cenderung menggunakan paradigma *new*

public management dan bukannya bersifat sebagaimana tercermin dalam *traditional bureaucratic approach*. Model tersebut adalah sebagai berikut :

Gambar 1. Model Manajemens SDM Sektor Publik



Sumber: Irianto (2009); diadaptasi dari Way & Johnson (2005)

Dengan model manajemen SDM sektor publik terintegrasi dan kontekstual, diharapkan terjadi peningkatan kualitas SDM aparatur sedemikian rupa sehingga dapat mendukung birokrasi untuk mewujudkan inovasi dalam rangka mengembangkan kebijakan dan fungsi-fungsi administrasi pelayanan. Inovasi dalam manajemen SDM aparatur dapat berkembang dan tumbuh subur pada paradigma *new public management*, karena pada paradigma ini sektor publik banyak bereksperimen dengan menerapkan berbagai konsep dan aplikasi sebagaimana yang telah dilakukan di sektor swasta. Pada paradigma ini menganggap bahwa SDM di sektor swasta lebih unggul bila dibandingkan dengan sektor publik, sehingga perlu adopsi berbagai model agar bisa menyamai kinerjanya.

2.1.3. Inovasi Manajemen SDM Aparatur Berbasis Teknologi Informasi

Inovasi di sektor publik menuntut adanya kreativitas dari penyelenggara pemerintahan terutama di daerah. Inovasi dalam manajemen SDM aparatur yang ditunjukkan dengan penggunaan teknologi informasi mulai dari perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja SDM aparatur. Penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dikenal dengan istilah *e-government*. Dalam Inpres RI Nomor 3 tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*, disebutkan bahwa *e-government* merupakan proses transformasi dimana pemerintah mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk mengeliminasi sekat-sekat birokrasi organisasi, serta membentuk jaringan sistem manajemen dan proses kerja yang memungkinkan instansi- instansi pemerintah bekerja secara terpadu untuk menyederhanakan akses dan transparansi ke semua informasi dan layanan publik yang harus disediakan oleh pemerintah.

Seluruh lembaga-lembaga negara, masyarakat, dunia usaha, dan pihak-pihak berkepentingan lainnya dapat setiap saat memanfaatkan informasi dan layanan pemerintah secara optimal melalui *e-government*. Dalam konteks manajemen SDM aparatur, pemanfaatan *e-government* dapat memudahkan untuk pengambilan keputusan guna memperoleh SDM yang mempunyai kualifikasi tertentu secara tepat, mendapatkan SDM yang mempunyai kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, dan bisa melakukan penilaian kinerja SDM secara adil berdasarkan capaian prestasi kerja yang terekam secara elektronik.

Teknologi informasi dapat dipahami sebagai teknologi yang berhubungan dengan pengumpulan, penyimpanan, pengolahan dan penyebaran informasi. Teknologi informasi terdiri dari *hardware*, *software* dan *brainware*. *Hardware* dapat berupa komputer, *laptop/notebook* dilengkapi dengan perangkat pendukungnya seperti *printer*, jaringan,

infokus, modem, LAN, dan lain-lain. Sementara *software* adalah aplikasi-aplikasi dan sistem yang digunakan, *brainware* adalah manusianya atau orang yang menggunakan kedua komponen tersebut.

Teknologi Informasi (IT) dilihat dari kata penyusunnya adalah teknologi dan informasi. Kata teknologi bermakna pengembangan dan penerapan berbagai peralatan atau sistem untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi oleh manusia dalam kehidupan sehari-hari, kata teknologi berdekatan artinya dengan istilah tata cara. Menurut Yan sebagaimana dikutip oleh Sutarman (2009:2), “informasi adalah data yang diproses kedalam bentuk yang lebih berarti bagi penerima dan berguna dalam pengambilan keputusan, baik sekarang atau untuk masa yang akan datang”.

Komponen teknologi informasi merupakan sub sistem yang terbentuk sehubungan dengan penggunaan teknologi informasi. Sutarman (2010:6) memaparkan bahwa teknologi informasi terdiri dari 3 (tiga) komponen utama yang terdiri dari:

1. Perangkat keras (*hardware*)

Merupakan perangkat fisik yang membangun sebuah teknologi informasi. Contohnya : *monitor, keyboard, mouse, printer, harddisk, memori, mikroprosesor, CD-ROM, kabel jaringan, antena telekomunikasi, CPU, dan peralatan I/O.*

2. Perangkat lunak (*software*)

Merupakan program yang dibuat untuk keperluan khusus yang tersusun atas program yang menentukan apa yang harus dilakukan oleh komputer. Perangkat lunak dapat dibagi menjadi tiga, yaitu :

- a. Perangkat lunak sistem, merupakan perangkat lunak yang dibuat khusus untuk dapat mengontrol semua perangkat keras, sehingga semua perangkat keras teknologi informasi dapat bekerja dengan kompak sebagai sebuah sistem yang utuh. Misalnya : Sistem Operasi *Window, Linux, Unix,*

OS/2, dan *FreeBSD*.

- b. Perangkat lunak bahasa pemrograman, merupakan perangkat lunak yang dapat digunakan untuk membuat program aplikasi maupun perangkat lunak sistem. Misalnya: *Visual Basic*, *Delphi*, *Turbo C*, *Fortran*, *Cobol*, *Turbo Assembler*, dan *Java*.
- c. Perangkat lunak aplikasi, merupakan program jadi siap pakai yang dibuat untuk keperluan khusus. Misalnya untuk keperluan multimedia : ada perangkat lunak *Jet Audio*, *Windows Media Player*, *Winamp*, *Real Player*. Untuk keperluan aplikasi perkantoran: ada *Microsoft Office* dan *Open Office* yang terdiri atas beberapa program untuk berbagai keperluan seperti pengolahan kata, angka, data dan presentasi.

3. Manusia (*brainware*)

Merupakan personel-personel yang terlibat langsung dalam pemakaian komputer, seperti *Sistem Analis*, *Web Master*, *Web Designer*, *Animator*, *Programmer*, *Operator*, *User* dan lain-lain. Terdapat berbagai peran yang dapat dilakukan manusia dalam bagian sistem komputer, antara lain : *Analis system*, *Programmer*, *Operator* dan Teknisi

Teknologi informasi dewasa ini menjadi hal yang sangat penting karena sudah banyak organisasi pemerintah yang menerapkan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan pengelolaan SDM aparatur. Penerapan teknologi informasi pada organisasi pemerintah tentunya memiliki tujuan yang berbeda karena penerapan TI pada suatu organisasi adalah untuk mendukung kepentingan organisasinya. Adapun yang menjadi tujuan dari adanya teknologi informasi menurut Sutarman (2009:17), “untuk memecahkan masalah, membuka kreativitas, dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan”. Sedangkan 6 (enam) fungsi teknologi informasi menurut Sutarman (2009:18), yaitu :

1. Menangkap (*Capture*)
2. Mengolah (*Processing*)
3. Menghasilkan (*Generating*)
4. Menyimpan (*Storage*)
5. Mencari kembali (*Retrieval*)
6. Transmisi (*Transmission*)

Studi dari Triatmojo (2009) tentang penerapan *e-governement* pada pemerintah daerah menunjukkan bahwa kemampuan SDM aparatur di daerah lebih rendah dari aparatur pemerintah pusat sehingga perlu adanya penguatan SDM di daerah dalam bidang IT. Demikian juga studi dari Luthfia (2009) mengenai sistem informasi manajemen (SIM) di Badan Kepegawaian Kota Surakarta menyimpulkan bahwa Simpeg memberikan banyak manfaat bagi BKD dalam mengelola informasi untuk memperoleh data yang akurat dan cermat. Dari kedua penelitian tersebut masih terdapat kekurangan bahwa studi dari Triatmojo masih terbatas pada kemampuan SDM aparatur dalam mengoperasikan simpeg, sedangkan dari Luthfia belum membahas tentang fungsi-fungsi manajemen SDM yang lain seperti perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja.

2.2. Roadmap Penelitian

Penelitian tentang penerapan teknologi informasi pada manajemen SDM aparatur sektor publik tentu saja tidak berdiri dan tanpa memperhatikan penelitian yang lain. Bermula dari penelitian tentang inovasi sektor publik secara umum telah dilakukan oleh Perlmutter, (1995), Moore (2010), Eakin (2011), dan Martin (2012), dari penelitian tersebut dapat diketahui arti penting dari inovasi di sektor publik di luar negeri. Kemudian penelitian tentang manajemen sumberdaya Aparatur di Indonesia telah dilakukan oleh Thoha (2005) dan Irianto (2009), kedua peneliti ini mendapatkan temuan tentang persoalan SDM aparatur di Indonesia dan membuat pemodelan dengan berbasis *new public management* untuk dapat

mendukung sistem merit. Penelitian yang berkaitan dengan teknologi informasi juga pernah dilakukan oleh Triatmojo (2009) dan Luthfia (2009) mengenai penerapan teknologi informasi pada pemerintah daerah, khususnya pada manajemen SDM sektor publik.

Dari berbagai penelitian terdahulu tersebut dapat diketahui bahwa hasil yang sudah dicapai berupa inovasi sektor publik, manajemen SDM aparatur dan penerapan teknologi dalam manajemen SDM aparatur. Keterbatasan dari seluruh penelitian tersebut belum dapat memberi gambaran yang komprehensif dalam lingkup manajemen SDM secara utuh mulai dari perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja. Sedangkan studi tentang penerapan IT pada manajemen SDM aparatur yang akan dilakukan memberikan penekanan yang jelas pada identifikasi penggunaan *hardware*, *software* dan *brainware* mulai dari proses perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja.

Dengan mendasarkan pada penelitian terdahulu tersebut beserta hasil capaiannya dan adanya keterbatasan yang terdapat didalamnya, maka dalam penelitian ini dapat dirumuskan peta jalan (*road map*) untuk mencapai tujuan penelitian yang diharapkan beserta mengisi kekurangan atau keterbatasan dari penelitian terdahulu. Peta jalan yang akan ditempuh dalam penelitian ini dimulai dari identifikasi kegiatan inovasi dalam manajemen SDM aparatur dan penerapannya dengan melalui teknologi informasi saat ini, kemudian dilanjutkan dengan penggunaan *hardware*, *software* dan *brainware* dalam proses perencanaan. Setelah diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai penggunaan IT dalam perencanaan maka pada tahun ke-2 akan dilanjutkan tentang penggunaan IT pada rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja.

BAB III

TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

3.1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah yang telah ditentukan diatas maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Memperoleh gambaran yang komprehensif tentang inovasi pemerintah daerah dalam mendukung sistem meritokrasi manajemen SDM aparatur.
2. Mengetahui proses penerapan teknologi informasi (IT) sebagai basis inovasi untuk mendukung sistem meritokrasi pada manajemen SDM aparatur ?
3. Memahami inovasi dan penerapan IT dalam perencanaan SDM aparatur ?
4. Menggambarkan proses inovasi dan penerapan IT dalam rekrutmen dan seleksi SDM aparatur ?
5. Menjelaskan proses inovasi dan penerapan IT dalam pengembangan sumberdaya aparatur
6. Mendeskripsikan proses inovasi dan penerapan IT dalam penilaian kinerja SDM aparatur ?

3.2. Manfaat Penelitian

Penelitian tentang penerapan IT dalam manajemen SDM aparatur ini mempunyai manfaat atau keutamaan dalam tiga hal yaitu : 1) sebagai wacana baru dalam aplikasi IT untuk mengelola SDM aparatur di daerah; 2) memberi kontribusi pada pengembangan Ilmu Pemerintahan terutama pada pengkayaan konsep dan aplikasi manajemen SDM aparatur berbasis teknologi informasi; dan 3) sebagai masukan bagi badan kepegawaian daerah di berbagai provinsi/ kabupaten/kota di Indonesia untuk dapat menerapkan teknologi informasi secara tepat untuk keperluan manajemen SDM aparatur.

BAB IV

METODE PENELITIAN

4.1. Jenis Penelitian

Penelitian tentang penerapan IT pada manajemen SDM aparatur ini termasuk dalam penelitian kualitatif, hal ini mengingat bahwa penelitian ini lebih banyak menggambarkan dan menjelaskan suatu fenomena yang diamati dan tidak mengadakan perhitungan dengan menggunakan teknik statistik. Secara jelas Bogdan dan Taylor sebagaimana dikutip oleh Moleong (1995:3) mendefinisikan bahwa metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penelitian kualitatif lebih sesuai dipakai pada penelitian yang bertujuan untuk melakukan eksplorasi dan berusaha menggali pemahaman tentang fenomena yang sedang berlangsung dan mengenai aktivitas sekelompok orang dalam berinteraksi dengan teknologi tertentu.

4.2. Lokasi Penelitian

Lokasi dari studi ini adalah di Pemerintah Kabupaten Bantul, khususnya di Badan Kepegawaian Daerah sebagai penyelenggara urusan SDM aparatur di daerah. Badan ini juga yang melakukan inisiasi, mengoperasikan dan mengevaluasi keberadaan dari sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg) yang selama ini dipakai.

4.3. Fokus Penelitian

Penentuan fokus penelitian berkaitan erat dengan permasalahan yang akan dipecahkan. Berdasarkan pada permasalahan dan tujuan penelitian maka dapat dirumuskan fokus penelitian. Agar dapat menghasilkan deskripsi yang padat maka penelitian akan dilakukan secermat mungkin dan selengkap-lengkapnyanya. Namun agar penelitian lebih tajam

menjawab masalah yang diteliti, lebih konsisten dan observasi tidak melebar, maka perlu untuk ditentukan fokus penelitian sebagai berikut :

1. Bentuk-bentuk inovasi manajemen SDM aparatur yang telah dilakukan
2. Penggunaan hardware, software dan brainware dalam perencanaan
3. Penggunaan hardware, software dan brainware dalam rekrutmen dan seleksi
4. Penggunaan hardware, software dan brainware dalam pengembangan SDM aparatur
5. Penggunaan hardware, software dan brainware dalam penilaian kinerja

4.4. Sumber dan Jenis Data

Dalam penelitian yang bersifat kualitatif sumber data dapat berupa perorangan yang diwujudkan dalam bentuk kata-kata dan tindakan orang tersebut, disamping itu juga sumber tertulis dalam bentuk dokumen, foto, dan dokumen data statistik. Sumber dari perorangan yang berbentuk kata-kata dan tindakan merupakan sumber data utama sedangkan selebihnya adalah sebagai sumber data pendukung. Sumber data utama diperoleh melalui informan yang tersebar di seluruh stakeholder baik di pemerintah daerah, penyedia jasa IT dan masyarakat. Pemilihan informan ditetapkan dengan kriteria tertentu untuk memperoleh data yang relevan dan bermanfaat bagi penelitian ini.

Sedangkan sumber data lain yang berupa dokumen tertulis, foto dan dokumen data statistik tidak dapat diabaikan keberadaannya. Dokumen tertulis dapat berupa buku, majalah ilmiah, arsip, dokumen pribadi dan dokumen resmi dari pemerintah. Disamping sumber yang berupa dokumen tertulis, foto juga dapat dipakai sebagai alat untuk berbagai keperluan, foto menghasilkan data deskriptif yang cukup berharga dan dapat digunakan untuk menelaah segi-segi subyektif dan hasilnya bisa dianalisis secara induktif. Sumber data pada penelitian kualitatif juga dapat berupa dokumen data statistik, hal ini dapat membantu peneliti untuk memperoleh gambaran tentang kecenderungan subyek pada latar penelitian, membantu

mempelajari komposisi penduduk, dan memahami persepsi subyek penelitian. Penggunaan data statistik ini bukan merupakan data utama yang akan dianalisis dengan menggunakan teknik statistik tertentu sebagaimana pada penelitian kuantitatif.

Jenis data yang akan dikumpulkan untuk mendukung penelitian dapat berupa data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan dari sumbernya; maupun data sekunder yang diperoleh melalui orang lain atau lembaga yang telah menyediakan data tersebut. Data yang berbentuk kata-kata dan tindakan serta foto yang akan diambil oleh peneliti sendiri merupakan data primer, sedangkan data tertulis, foto yang sudah tersedia dan data statistik termasuk dalam data sekunder. Jenis data yang berbeda ini tentu saja akan membawa konsekuensi pada perbedaan dalam penentuan teknik pengumpulan data.

4.5. Teknik Pengumpulan Data

Untuk dapat memperoleh data yang diinginkan dan sesuai dengan keperluan dari penelitian ini maka diperlukan teknik pengumpulan data yang pasti, teknik yang dipakai antara lain yaitu:

1. *Observasi partisipan*; melalui observasi partisipasi ini diharapkan peneliti dapat memperoleh data yang akurat karena peneliti terlibat dalam proses maupun mengamati berbagai aplikasi *software* dan keberadaan dari *hardware*, serta perilaku operator;
2. *Wawancara Mendalam*; teknik ini sangat penting untuk menggali proses inovasi yang dilakukan oleh BKD. Namun disadari bahwa teknik ini memerlukan kerjasama dan kedekatan dengan informan serta waktu yang panjang untuk memastikan kepastian wawancara, dengan teknik ini diharapkan dapat menggali data lebih dalam pada informan yang tidak terungkap apabila menggunakan observasi partisipan. Informan mencakup pimpinan dan staf BKD.

3. *Diskusi Kelompok Terfokus*; untuk menambah akurasi data yang dihasilkan dari observasi dan wawancara maka perlu dilakukan *cek and recek* dengan membuat fokus diskusi diantara para pemberi informasi atau data tersebut. Peneliti telah membuat kisi-kisi yang perlu didiskusikan oleh para pemberi data atau informasi untuk mendukung pencapaian tujuan penelitian. Diskusi terfokus dilakukan dengan menghadirkan pimpinan dan staf BKD beserta instansi terkait, vendor IT dan masyarakat pengguna. Dengan diskusi kelompok ini diharapkan dapat meningkatkan derajat kepercayaan data;
4. *Dokumentasi*; untuk memperoleh data sekunder sebagian besar dilakukan melalui dokumentasi, dokumen bisa berwujud data tertulis, bagan, atau satandar operasional prosedur (SOP). Dokumen-dokumen tertentu merupakan pengetahuan eksplisit yang sangat berguna untuk diklasifikasi dan dianalisis. Dokumen yang diperlukan menyangkut kebijakan dan program dari pemerintah daerah, kegiatan perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja SDM aparatur daerah.

4.6. Teknik Analisis Data

Sebagaimana dilakukan oleh banyak peneliti lainnya, dalam studi kualitatif pengumpulan dan analisis data dilakukan secara bersamaan. Langkah analisi yang digunakan dengan menggunakan model linier dan hirarkis sebagaimana dirumuskan oleh Creswell (2012) berikut ini: 1) Mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis, 2) membaca keseluruhan data, 3) menganalisis lebih detail dengan melakukan coding data, 4) menerapkan proses coding untuk mendeskripsikan setting, orang-orang, kategori-kategori dan tema-tema yang akan dianalisis, 5) menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema-tema ini akan disajikan kembali dalam narasi/laporan kualitatif.

Langkah analisis yang perlu dilakukan untuk memperoleh gambaran yang komprehensif tentang penerapan IT dalam manajemen SDM aparatur dimulai dari

mempersiapkan data tentang berbagai kegiatan inovatif yang dilakukan oleh BKD yang kemudian dibaca secara seksama untuk memperoleh informasi guna dilakukan coding. Dari proses coding tersebut dapat diidentifikasi dalam aspek atau tema perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan penilaian kinerja SDM aparatur. Dari tema-tema tersebut kemudian dikomparasikan dengan model-model penerapan IT dalam rangka untuk menunjang sistem merit tersebut.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1. Hasil Yang Dicapai

5.1.1. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul

Badan Kepegawaian Daerah Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, dengan kedudukan sebagai pendukung atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian serta perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 60 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Bidang Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul.

5.1.1.1. Visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul

Adapun visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut: “Pengelolaan Manajemen Kepegawaian Yang Professional Dan Handal”.

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa BKD Kabupaten Bantul ingin mewujudkan manajemen kepegawaian yang lebih berorientasi kepada profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur (ASN), yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintahan dan pembangunan, tidak partisan dan netral, keluar dari pengaruh semua golongan dan partai politik, dan tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sehingga dapat mendukung misi Kabupaten Bantul yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bantul yaitu meningkatkan kapasitas pemerintah daerah menuju tata kelola pemerintahan yang empatik.

5.1.1.2. Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul

Dari visi yang telah ditetapkan maka dapat dirumuskan Misi yang diemban oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas manajemen kepegawaian
2. Meningkatkan pelayanan prima bidang kepegawaian

5.1.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul

Adapun Tugas Pokok Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

1. Badan Kepegawaian Daerah merupakan pendukung penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah Bidang Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Kepegawaian
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang kepegawaian
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Kepegawaian
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1.1.4. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul

Gambar 2 Struktur Organisasi BKD Kabupaten Bantul



Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul, terdiri atas Kepala Badan, Sekretariat yang di dalamnya terdapat 3 (tiga) Sub Bagian, 4 Bidang dengan beberapa Sub Bidang, serta Kelompok Jabatan Fungsional. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

5.1.1.5. Tugas Pokok Dan Fungsi Unit Kerja

Dari struktur tersebut dapat diketahui bahwa setiap unit atau pimpinan mempunyai tugas sendiri-sendiri yang dirumuskan secara spesifik dengan harapan tidak terjadi tumpang tindik kewenangan diantara pimpinan tersebut. Adapun tugas pokok dan fungsi dari unit kerja atau pimpinan tersebut adalah sebagaiberikut:

Kepala Badan mempunyai tugas :

1. memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas :

1. menyusun rencana kegiatan;
2. menyiapkan bahan kerja;
3. merumuskan kebijakan teknis dalam menentukan sasaran kegiatan sekretariat;
4. mengumpulkan, mengolah, menyajikan dokumen perencanaan dan data rencana anggaran dan belanja kegiatan dari masing-masing unit kerja;
5. mengkoordinasikan bidang-bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Badan;
6. menyelenggarakan urusan umum, surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga, urusan hukum, administrasi keuangan, gaji pegawai, monitoring dan pelaporan, tata naskah dinas, organisasi dan tatalaksana;
7. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta perpustakaan Badan;
8. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan berdasarkan Peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
9. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
10. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
12. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Sub-Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

1. menyusun rencana kegiatan;
2. menyiapkan bahan kerja;
3. menghimpun, menelaah dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
4. menyiapkan dan memfasilitasi urusan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Badan;
5. menyelenggarakan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepustakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
6. melaksanakan administrasi dan kearsipan data kepegawaian Badan;
7. mengelola kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Badan;
8. menyimpan, memelihara, mengelola, dan mendistribusikan barang kebutuhan Badan;
9. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. memelihara kendaraan dinas;
11. melaksanakan administrasi perjalanan dinas bagi pejabat dan staf Badan;
12. menyiapkan perlengkapan rapat dan melayani tamu dinas;
13. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
14. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
16. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Sub-Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas :

1. menyusun rencana kegiatan;
2. menyiapkan bahan kerja;
3. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklasifikasi dan mendokumentasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan program dan kegiatan Badan;
4. merencanakan dan menyelenggarakan penelitian dalam rangka pengembangan program Badan;
5. menkoordinasikan penyusunan Renstra-SKPD dan Renja-SKPD ;
6. mengkoordinasikan penyusunan KUA-SKPD, PPAS-SKPD dan PPA-SKPD;
7. menyusun dan mengelola data base;
8. mengembangkan Sistem Informasi;
9. mengkoordinasikan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LAKIP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
10. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;

11. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
13. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Sub-Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

1. menyusun rencana kegiatan;
2. menyiapkan bahan kerja;
3. melaksanakan penatausahaan dan pembayaran gaji pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. mengkoordinasikan penyusunan RKA – SKPD dan DPA – SKPD;
5. melaksanakan penatausahaan keuangan dengan sistem akuntansi pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. melaksanakan administrasi penerimaan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. melaksanakan inventarisasi, verifikasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran kepada pengelola keuangan atau pengadministrasi keuangan;
8. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. melaksanakan administrasi, inventarisasi, dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang;
10. mengusulkan penghapusan barang milik daerah;
11. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
12. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

5.1.2. Inovasi Untuk Mendukung Sistem Meritokrasi

Undang-undang No. 5/2014 sudah mulai diimplementasikan dan berapa peraturan pemerintah sudah mulai diterbitkan. Pemerintah Kabupaten Bantul sebagai salah satu daerah otonom juga sudah mulai menerapkan ketentuan baru tersebut. Inovasi dalam menata SDM telah dilakukan dengan menerapkan *e-governement* khususnya dengan penyusunan sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg). Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dalam pengelolaan SDM aparatur daerah di Bantul maka dibentuklah Badan Kepegawaian Daerah (BKD) sebagai penyelenggara urusan kepegawaian.

Untuk menjamin efektivitas dan efisiensi organisasi BKD maka telah ditetapkan pedoman untuk pembentukan BKD yaitu dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 tahun 2000. Pada pasal 3 disebutkan bahwa BKD mempunyai tugas pokok membantu pejabat pembina kepegawaian daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pelaksanaan tugas pokok tersebut dilengkapi dengan fungsi antara lain :

1. Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah,
2. Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah,
3. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah,
4. Penyiapan dan pelayanan administrasi Beserta pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
5. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai;
6. Penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai sesuai dengan Norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
7. Penyelenggaraan administrasi Pegawai;
8. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah;
9. Penyampaian Informasi Kepegawaian Daerah ke Badan Kepegawaian Negara (BKN);
10. Penyelenggaraan administrasi Pegawai; dan
11. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati melalui Sekretaris Daerah.

Didalam fungsi tersebut nampak bahwa peran BKD semakin berkembang ikut berperan serta dalam merencanakan dan melaksanakan manajemen SDM aparatur di daerah. Tugas bidang SDM dimulai dari perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan yang meliputi pendidikan dan pelatihan, penempatan, mutasi dan promosi, penilaian kinerja, serta gaji dan kesejahteraan sampai jaminan hari tua; yang membutuhkan banyak pengelolaan data

dan informasi. Hal ini juga terjadi di BKD Kabupaten Bantul yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, dengan kedudukan sebagai pendukung atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian serta perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian.

Sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang aparatur sipil negara, BKD Kabupaten Bantul melakukan inovasi dengan menerapkan sistem meritokrasi dalam jajaran birokrasi pemerintah daerah. Sistem meritokrasi dimulai dengan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas dan akuntabilitas. Sebagaimana disampaikan oleh Kepala BKD berikut ini:

Penerapan sistem meritokrasi pada birokrasi pemerintah tidak bisa ditawar lagi, tuntutan masyarakat akan pegawai yang profesional selalu mengemuka dimana-mana. Birokrasi harus mampu menjawab tantangan itu dengan berbenah diri melalui penerapan prinsip-prinsip profesionalitas dan jangan lupa harus akuntabel. Boleh melakukan diskresi tetapi harus akuntabel. Kami di BKD ini telah merintis untuk itu dengan melalui bantuan teknologi informasi. (Wawancara, 15 September 2016)

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa kedua inovasi tersebut memerlukan bantuan teknologi informasi dengan membuat Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg) yang diberlakukan bagi seluruh pimpinan maupun pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

5.1.3. Penerapan IT Sebagai Basis Inovasi Manajemen SDM

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi memberikan konsekuensi pada penyelenggara pemerintahan di daerah untuk turut serta mengadopsi teknologi tersebut dalam bidang kepegawaian. Dengan memanfaatkan teknologi informasi dapat dilakukan proses pengambilan keputusan lebih cepat dan akurat. Untuk keperluan itu maka disusunlah sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg) yang mempunyai fungsi untuk mengolah data

kepegawaian menjadi informasi yang mudah dipakai dan dimanfaatkan untuk pengambilan keputusan.

Besarnya cakupan pelayanan, kompleksitas tugas dan tantangan teknologi ini mendasari penggunaan Simpeg di BKD Kabupaten Bantul yang pokok-pokok tugasnya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Simpeg di BKD Kabupaten Bantul telah dilaksanakan sejak tahun 2007 namun dalam impelentasinya juga masih mengalami kendala umum, antara lain: data kepegawaian yang belum akurat, program yang tidak fleksibel, dan seringnya terjadi data ganda (BKD Kabupaten Bantul, 2012).

Disamping kendala yang bersifat umum terdapat juga persoalan yang termasuk dalam semua lingkup manajemen SDM aparatur yang mulai dari perencanaan hingga sampai pemutusan hubungan kerja. Pada waktu diadakan pra-survey, sebagaimana dikemukakan oleh Kepala BKD Bantul dapat diketahui bahwa persoalan aplikasi IT dalam manajemen SDM aparatur dapat dikelompokkan menjadi 5 (lima) yang utama sesuai dengan lingkup manajemen SDM aparatur, yaitu permasalahan adopsi teknologi secara umum dalam manajemen SDM aparatur, persoalan di perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan, dan persoalan penilaian kinerja SDM aparatur (Wawancara, 15 April 2015). Kelima persoalan tersebut tidak lepas dari inovasi yang telah dilakukan oleh BKD dalam manajemen SDM aparatur dengan menggunakan penerapan teknologi informasi.

Sementara menurut Kepala Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian BKD Bantul, menjelaskan bahwa:

“...sebenarnya apa yang kami lakukan disini tentang pengelolaan berbasis IT itu masih sangat baru. Pada saat itu kami kesulitan dalam mengelola data, karena yang saya kehendaki ada sistem informasi kepegawaian berbasis IT, tetapi disini baru menggunakan Excel dengan formula-formulanya. Lalu saat itu kami berinisiatif ini kalau seperti ini tidak bisa, harus dirubah, harus ada

pengelolaan data yang terintegrasi, kebetulan semua anggota setuju, tetapi karena kami di pemerintahan harus ada perencanaan serta penganggaran, dan karena itu ini baru bisa dilaksanakan pada 2016 ini pak.” (Wawancara tanggal 11 Juli 2016).

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul dalam pengelolaan Aparatur Daerah berbasis IT masih terbilang sangat baru. Karena saat ini, masih dalam tahap perencanaan pengelolaan aparatur berbasis IT. Selain itu, penerapan IT tersebut belum terintegrasi dengan pelayanan yang dilakukan oleh aparatur. Penerapan IT untuk pengelolaan SDM Aparatur Daerah yang sudah berjalan yaitu SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan PAK (Penilaian Angka Kredit) untuk guru di Kabupaten Bantul.

5.1.4. Inovasi Dan Penerapan IT Dalam Perencanaan

Bentuk-bentuk inovasi dalam penerapan teknologi informasi adalah dengan menggunakan Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg). Dengan menggunakan Simpeg ini dalam konteks perencanaan SDM, dapat terbantu dalam penyusunan analisis jabatan dan beban kerja sehingga dapat diketahui kebutuhan pegawai secara cermat. Penerapan Simpeg ini membutuhkan sumberdaya antara lain:

5.1.4.1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras yang dipakai untuk dapat mencatat data, mengolah data dan menyajikan informasi adalah seperangkat komputer yang terhubung dengan jaringan internet. Jadi tidak hanya komputer saja, tetapi termasuk didalamnya seperangkat alat jaringan yang menunjang pengolahan data menjadi informasi sehingga informasi tersebut dapat disajikan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan.

Simpeg BKD Kabupaten Bantul didukung oleh 15 unit komputer tersebar di masing-masing ruang, termasuk 4 komputer dan 1 server di ruang Simpeg, kesemuanya tercakup dalam 1 jaringan LAN dan Wi-fi (nirkabel). Disamping itu terdapat 4 laptop, dimana 1 laptop sebagai pengelola sistem jaringan. Alat input pendukung Simpeg adalah 1 buah scanner dan

alat outputnya berupa 8 printer yang tersebar di masing-masing ruang, serta 2 buah LCD projector.

5.1.4.2. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak adalah perangkat instruksi yang dipergunakan untuk mengendalikan perangkat komputer. Komputer tidak bisa berfungsi apabila tidak diinstal dengan perangkat lunak, mengingat prinsip dasar komputer dalam bekerja atas perintah instruksi. Terdapat dua jenis dasar perangkat lunak, yaitu perangkat lunak sistem dan aplikasi. Perangkat lunak sistem diperlukan untuk mengoperasikan komputer, sedangkan perangkat lunak aplikasi berfungsi untuk memproses data pengguna komputer.

Perangkat lunak sistem (*operating system*) adalah sistem operasi yang digunakan untuk masing-masing komputer dan server penunjang Simpeg di BKD Kabupaten Bantul adalah Microsoft Windows XP. Perangkat lunak Windows XP dipakai karena sistem operasi ini sudah familier digunakan sehingga para petugas Simpeg cukup mengenal dan terbiasa dengan menggunakannya. Sedangkan perangkat aplikasi bisa berupa perangkat serbaguna yang meliputi ACD SEE, OFFICE 2003, ANTI VIRUS, ADOBE READER dan aplikasi standar Windows XP. Disamping aplikasi umum BKD Kabupaten Bantul juga memakai program aplikasi spesifik yang dibuat oleh programmer sendiri dari pegawai Pemda Kabupaten Bantul di SKPD Pengelola Data Elektronik. Bahasa pemrograman yang dipakai adalah Delphi.

5.1.4.3. Sumberdaya Manusia (*Brainware*)

Sumberdaya manusia pendukung Simpeg akan memberikan kontribusi pada beroperasinya sistem. Tanpa sumberdaya manusia yang cakap tidak mungkin sistem dapat berjalan secara efektif. Brainware tersebut meliputi analis sistem, programmer dan operator, ditambah dengan administrator basis data, spesialis jaringan dan webmaster.

Pada umumnya sumberdaya manusia yang mengelola sistem meliputi: 1) Pimpinan Sistem, merupakan orang yang merencanakan, mengorganisasikan, menyusun staf, mengarahkan dan mengendalikan organisasi yang berkaitan dengan sistem informasi manajemennya. 2) Sistem Analis, pakar dalam mengidentifikasi masalah dan menyiapkan dokumentasi tertulis mengenai cara komputer membantu penyelesaian masalah. Analis sistem bekerja sama dengan pemakai mengembangkan sistem baru dan memperbaiki sistem yang sekarang sedang beroperasi. 3) Programmer, menggunakan dokumentasi yang disiapkan oleh analis sistem untuk membuat ide konstruksi yang menyebabkan komputer mengubah data menjadi informasi yang diperlukan pemakai, dan 4) Operator komputer, menangani peralatan komputer berskala besar seperti komputer mainframe dan server.

5.2. Pembahasan

Dari berbagai hasil yang dicapai dalam penelitian lapangan maka dapat dijelaskan dengan menggunakan konsep yang telah disampaikan pada tinjauan pustaka. Inovasi dalam pengelolaan SDM di pemerintahan berpedoman pada penerapan sistem meritokrasi. Upaya inovasi dilakukan terutama dengan menggunakan serapan teknologi informasi. Penerapan teknologi informasi ini diwujudkan dalam bentuk sistem yang diberi nama Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg).

Didalam Simpeg ini melibatkan berbagai sumberdaya yang berupa perangkat keras, perangkat lunak dan sumberdaya manusia. Ketiga perangkat tersebut saling berinteraksi dan dikerahkan oleh seorang pimpinan unit kerja di BKD Kabupaten Bantul. Pimpinan ini membawahi berapa pelaku pendukung dari Simpeg yang diberi bekal pelatihan untuk mengoperasikan sistem tersebut.

Pilihan hardware dan software yang familier dengan sumberdaya manusia pendukung, memukdahkan bagi beroperasinya Simpeg. Pelaksanaan operasi Simpeg ini mampu untuk mengubah data menjadi informasi yang dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan

keputusan. Dalam tahap perencanaan, Simpeg di BKD Kabupaten Bantul dapat mempermudah dalam analisis jabatan dan beban kerja. Dengan penggunaan sistem ini maka lebih cepat dan akurat dalam menentukan formasi dan promosi bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

BAB VI

RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Dalam laporan akhir di tahun pertama ini secara umum outputnya adalah diperolehnya gambaran mengenai tugas pokok dan fungsi beserta struktur organisasi dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul, upaya inovasi sistem meritokrasi, dan penggunaan teknologi informasi berbasis IT. Disamping deskripsi tersebut maka dalam laporan akhir ini juga telah dihasilkan model perencanaan dengan menggunakan bantuan teknologi informasi.

Hasil yang dicapai dari penelitian ini tentu saja sudah sesuai dengan rencana karena di tahun pertama ini outputnya berupa deskripsi tentang penerapan teknologi informasi dalam manajemen SDM di pemerintahan. Disamping itu juga di tahun pertama ini telah dihasilkan gambaran mengenai perencanaan SDM dengan menggunakan bantuan teknologi informasi. Pembuatan Simpeg di BKD Kabupaten Bantul membantu tugas dan fungsi dari pegawai di BKD untuk mendukung sistem meritokrasi.

Untuk tahapan berikutnya di tahun kedua akan direncanakan dengan meneruskan pada tahapan dari lingkup manajemen SDM yaitu rekrutmen dan seleksi, pengembangan karir, dan penilaian kinerja berbasis IT.

BAB VII

KESIMPULAN DAN SARAN

7.1. Kesimpulan

Dari pembahasan pada bab IV maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa: 1) Sistem meritokrasi merupakan kebutuhan bagi BKD Bantul untuk dapat membantu dalam pengelolaan pegawai di lingkungan Kabupaten Bantul. 2) Sistem meritokrasi dapat terlaksana secara efektif dan efisien apabila didukung oleh teknologi informasi. Dan 3) Perencanaan SDM dengan menggunakan IT lebih cermat dan akurat dalam menentukan formasi pegawai.

7.2. Saran-saran

Sistem meritokrasi dalam pengelolaan SDM di pemerintahan memerlukan adanya dukungan teknologi informasi, sehubungan dengan hal tersebut maka perlu disarankan: 1) Agar pilihan teknologi informasi agar lebih selektif lagi, karena banyak berkembang berbagai software yang bisa didapatkan di pasaran tetapi tidak bisa menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh BKD. 2) Pengembangan SDM untuk mendukung Simpeg harus sesuai dengan bidang tugas dan kompetensi yang dihasilkan dapat mumpuni untuk mengoperasikan Simpeg. 3) Mengingat bahwa hasil baru sampai pada tahap perencanaan maka perlu dilanjutkan untuk tahap selanjutnya yang meliputi rekrutmen dan seleksi, pengembangan karir dan penilaian kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul, 2012, *Paparan Pada Forum SKPD*, Tidak Diterbitkan.
- Creswell, John W, 2012, *Research Design, Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed*, Edisi Ketiga, Terjemahan, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Eakin (2011) Eakin, Hallie, Siri Eriksen, Per-Ove Eikeland and Cecilie Oyen, 2011, "Public Sector Reform and Governance for Adaptation: Implication of New Public Management for Adaptive Capacity in Mexico and Norway", in *Environmental Management Journal* 47, p. 338-351.
- Irianto, Jusuf, 2011, "Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik di Indonesia: Pengantar Pengembangan Model MSDM Sektor Publik", *Jurnal Administrasi dan Kebijakan Publik*, Volume 24, Nomer 4.
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.
- Luthfia, Agusniar Rizka, 2009, *Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Kota Surakarta*, Skripsi, FISIP UNS, Surakarta: Tidak Diterbitkan.
- Martin, S.J. 2002. "The Modernisation of UK Local Government", in *Public Management Review*, Vol. 4, No. 3, pp 1-15.
- Moore, Mark and Jean Hartley, 2010. "Innovations in Governance", in Stephen P. Osborne, *The New Public Governance ? Emerging Perspective on the Theory and Practice of Public Governance*, London & New York: Routledge.
- Mathis RL and Jackson JH, 2008, *Human resource management*, 12th ed. Mason, Ohio: Thomson South Western.
- Moleong, Lexy J, 1995, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, Fadel. 2008, *Reinventing Local Government, Pengalaman Dari Daerah*, Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Perlmutter, 1995, "Innovation in public sector", *Journal of Public Administration Review*, Vol 5 No. 3.
- Prasojo, Imam, 2014, "Reformasi SDM Aparatur Kunci Reformasi Birokrasi", Makalah Disampaikan pada *Seminar Reformasi Birokrasi*, Universitas Widaya Dharma, Surabaya.
- Rogers, E.M. 2003. *Diffusion of Innovations*, New York: Free Press.

Sulistiyani, Ambar Teguh, 2010, “Meritokrasi Dalam Sistem Administrasi Negara Indonesia” , dalam Wahyudi Kumorotomo dan Ambar Widaningrum, *Reformasi Aparatur Negara Ditinjau Kembali*, Yogyakarta : Gava Media.

Sutarman, 2009, *Pengantar Teknologi Informasi*, Yogyakarta: Bumi Aksara.

Syafri, 2012 Syafri, Wirman. 2012. *Studi Tentang Administrasi Publik*, Jakarta: Erlangga.

Thoha, Miftah, 2005, *Manajemen Kepegawaian Sipil Di Indonesia*, Jakarta: Kencana.

Triatmojo, Fery dan Andhyka Muttaqin, 2009, “Pengembangan Pegawai Daerah Berbasis Kompetensi Teknologi Informasi Dan Komunikasi: Solusi bagi pengembangan Implementasi e-Government di Daerah”, *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik Dan Pembangunan*, Vol 3, No. 6, Januari-Juni 2009.

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

BBC Extreme World Series