

BAB VI

HASIL PENELITIAN

Penelitian ini telah dilaksanakan di Bagian Tata Usaha khususnya di Subbagian Kepegawaian Puskesmas Kecamatan Jagakarsa Jakarta Selatan, dengan informan Kepala Puskesmas Kecamatan Jagakarsa, Kepala Bagian Tata Usaha, Operator Simpeg yang merupakan penanggung jawab di Subbagian Kepegawaian saat itu, dan pihak yang bertanggungjawab di Subbagian Perlengkapan Bagian Tata Usaha. Penyajian hasil meliputi beberapa hal yang diuraikan secara berurutan sesuai dengan teknik analisis yang digunakan yaitu analisis isi (*content analysis*) dengan memakai matriks yang berisikan informasi ringkasan hasil wawancara mendalam (*in-depth interview*) dari masing-masing informan serta melalui telaah dokumen.

6.1. Karakteristik Informan

Jumlah informan adalah sebanyak empat orang yang dianggap dapat memberikan informasi yang lengkap dan akurat. Keempat informan tersebut adalah Kepala Puskesmas Kecamatan Jagakarsa, Kepala Bagian Tata Usaha yang merupakan atasan langsung dari operator Simpeg, operator Simpeg itu sendiri yang merupakan petugas yang bertanggung jawab pada program Simpeg dan Subbagian Kepegawaian saat itu, serta pihak yang bertanggung jawab di Subbagian Perlengkapan yang bekerja satu ruangan dengan operator Simpeg di bagian Tata Usaha. Adapun karakteristik informan yang berhasil diwawancarai tersebut secara sederhana dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 6.1
Karakteristik Informan

No	Usia	Jenis Kelamin	Pendidikan	Jabatan	Lama Bertugas
P1	48 th	Laki-laki	S1 Kedokteran	Kepala Puskesmas Kecamatan Jagakarsa	4 tahun
P2	51 th	Perempuan	S1 Kedokteran Gigi	Kepala Bagian Tata Usaha	3 tahun
P3	51 th	Perempuan	SLTA	Petugas operator Simpeg/ Subbagian Kepegawaian	2 tahun
P4	45 th	Perempuan	SLTA	Subbagian Perlengkapan	15 tahun

6.2. Komponen Input

6.2.1. Tenaga SDM

Pada bagian ini akan dilihat dari beberapa aspek terhadap petugas operator Simpeg yaitu: pengalaman, pendidikan, pelatihan, kesehatan, dan komitmen. Latar belakang pendidikan operator Simpeg di Subbagian Kepegawaian Puskesmas Kecamatan Jagakarsa adalah tamatan SLTA dengan lama bekerja di Puskesmas Jagakarsa selama 18 tahun 6 bulan dan sudah selama dua tahun sejak tahun 2005 ditugaskan oleh Kepala Bagian Tata Usaha, saat itu operator Simpeg juga merupakan orang yang bertanggung jawab di Subbagian Kepegawaian dan memang tidak memiliki staf. Sebagian besar informan berpendapat bahwa latar belakang pendidikan SLTA sudah cukup dan sesuai untuk seorang petugas operator Simpeg, selain harus memiliki keterampilan komputer. Sedangkan menurut Kepala TU

minimal latar belakang pendidikan untuk seorang petugas operator Simpeg yaitu D3 komputer atau administrasi:

“Pendidikan terendah juga bisa SMA, yang penting bisa komputer...karena kita kan menginput data semuanya kan melalui komputer, lainnya ya basic TU biasa aja” (P1)

“...punya keahlian komputernya terus pendidikannya minimal ya SLTA dengan masa kerja yang sudah lama ya” (P4)

“Klo untuk sekarang saya rasa karena tuntutan jaman mungkin minimal D3, jurusan klo di puskesmas yang dibutuhkan administrasi klo nggak komputer” (P2)

Selain pendidikan formal, dalam melaksanakan tugasnya petugas operator Simpeg memerlukan keterampilan baik itu keterampilan menggunakan komputer ataupun dalam hal pengoperasian program Simpeg, sehingga diharapkan melalui pelatihan tersebut dapat menunjang pelaksanaan tugasnya sehari-hari sebagai petugas operator Simpeg. Operator Simpeg pernah mendapatkan dua kali pelatihan mengenai komputer yang diadakan oleh Puskesmas Kecamatan Jagakarsa dan Pemda Provinsi DKI, pelatihan dibutuhkan untuk menambah pengetahuan dan keterampilan guna menunjang proses pelaksanaan program Simpeg, terutama keterampilan komputer, karena program Simpeg merupakan program yang pengerjaannya sebagian besar menggunakan fasilitas komputer.

“Waktu itu kebetulan saya ditugaskan untuk pelatihan komputer...dari puskesmas saya pernah ikut, kemudian yang diselenggarakan oleh Pemda DKI juga ... di pemda DKI dulu 3 bulan, klo yang diselenggarakan oleh puskesmas hanya satu bulan” (P3)

Setelah itu petugas operator Simpeg mendapatkan pelatihan mengenai program Simpeg sebanyak dua kali yang pelaksanaannya masing-masing hanya selama dua hari, diadakan oleh Suku Dinas Kesehatan Masyarakat Jakarta Selatan berikut kutipan wawancara dengan operator Simpeg mengenai pelatihan Simpeg yang pernah diikuti:

“Dasarnya itu pengoperasian komputer aja, tapi bukan programmer, trus abis itu ada pelatihan simpeg...yang mengadakan Sudin Kesmas Jaksel” (P3)

Kesehatan merupakan hal yang sangat penting bagi setiap orang, karena dengan badan dan jiwa yang sehat seseorang dapat beraktivitas melaksanakan tugas sehari-hari dengan optimal. Di tengah proses kegiatan program Simpeg, petugas operator Simpeg menderita penyakit yang cukup serius berakibat pada pelaksanaan Simpeg yang terganggu dimana petugas operator tidak bisa lagi menjalankan tugasnya secara maksimal, yang akhirnya pelaksanaan program Simpeg terhenti sedangkan yang mengikuti pelatihan hanya satu orang sehingga pekerjaan menjadi petugas operator Simpeg tidak bisa dilimpahkan kepada orang lain.

“Kebetulan kan kemaren bu ... yang megang ya, tau-tau bu .. kena penyakit..., yang kita tau penyakit yang kayak gitu kan gak bisa lagi konsentrasi ya” (P1)

“Klo dia sekarang ini kan memang lagi menderita ... gitu, mungkin waktu itu ada dampaknya mungkin, jadi dia gak bisa konsen atau karena penyakitnya itu kali” (P2)

Komitmen dari sisi petugas operator Simpeg dirasakan kurang karena ketika kepala TU mencoba menanyakan sudah sampai mana kelanjutan program Simpeg,

operator tidak mau untuk langsung memperlihatkan hal ini mengindikasikan bahwa ada masalah dalam proses pengerjaan program Simpeg.

“...jadi waktu itu sudah saya kejar, tapi ya itu gak enak terus sedangkan data dan yang mengerti dia...waktu itu entah bagaimana ceritanya ibu ... yang diulur-ulur dan akhirnya gak dikerjain” (P2)

Dari sisi pihak Sudin Kesmas Jaksel serta Kepala Puskesmas yaitu dinilai dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi program Simpeg di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa. Monitoring dan evaluasi yang rutin dilaksanakan diharapkan dapat dijadikan suatu dorongan petugas operator Simpeg untuk terus menjalankan tugasnya dengan baik dan benar sehingga tujuan untuk memperoleh informasi kepegawaian yang lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya dapat tercapai. Namun dalam hal ini monitoring dan evaluasi dirasakan kurang pelaksanaannya, hal ini berakibat ketika petugas operator Simpeg di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa tidak lagi bertugas, program Simpeg seakan hilang dan tidak diketahui kelanjutannya akan diarahkan kemana.

“Pemantauan sebenarnya sih ada ya, tapi kurang greget aj ya...sebenarnya tanpa diminta sudin harusnya kita membuat, tapi biasanya kita klo tidak ditanyakan dari sudin ... kita gak kirim ya” (P1)

“...dipantau dari sudinnya... gimana laporannya juga gimana karena segala sesuatunya klo kita gak sering pantau ya akan hilang gitu aja” (P2)

“Saya kurang jelas istilahnya menghilang, dan untuk sekarang bagian kepegawaianya memang blom tau ya itu mau diarahkan kemana untuk simpeg itu” (P4)

Kepala Puskesmas saat ini memegang dua Puskesmas yaitu Puskesmas Kecamatan Jagakarsa dan Puskesmas Kecamatan Pancoran, namun beliau hanya menjadi Kepala Puskesmas Pelaksana Harian di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa, jadi lebih sering bertugas di Puskesmas Kecamatan Pancoran sehingga jarang melakukan monitoring dan evaluasi khususnya program Simpeg di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa.

6.2.2. Dana

Tidak ada dana yang secara khusus dialokasikan untuk pelaksanaan program Simpeg. Pengadaan sarana penunjang termasuk laptop dan komputer diperoleh melalui subsidi sedangkan untuk pemeliharaan sarana-sarana penunjang diurus oleh bagian pemeliharaan diperoleh melalui anggaran BLUD (Badan Layanan Umum Daerah), semua dana tersebut sebelumnya melalui bagian keuangan yang kesemuanya berasal dari APBD Pemda DKI Jakarta. Berbagai sarana penunjang yang diperoleh sebelum disalurkan kepada yang membutuhkan, dicatat terlebih dahulu di buku penerimaan barang.

“...di BLU itu kita ada anggaran 35% itu buat pemeliharaan sebagian, buat pemeliharaan itu dikelola oleh bagian keuangan...subsidi itu kita membuat perencanaan, kebutuhan puskesmas selama setahun...termasuk komputer, laptop” (P1)

Menurut operator Simpeg pada saat pelatihan diberikan semacam insentif, namun untuk anggaran khusus dari Puskesmas sendiri beliau tidak tahu, karena belum pernah menerima honor sebagai operator simpeg. Sedangkan menurut Kepala TU sebaiknya diberikan honor untuk petugas operator simpeg sebagai motivator

sehingga petugas operator Simpeg bisa lebih semangat dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya sebagai operator Simpeg.

“Kalo untuk pelatihannya ada, tapi klo untuk pelaksanaan tugas sehari-hari saya belum tau” (P3)

“... untuk pertamanya dikasih lah dana untuk merekap simpeg, honor supaya mereka ada semangat gitu dikasihlah honor berapa, untuk menyelesaikan simpeg... supaya ada semangat gitu” (P2)

6.2.3. Sarana Penunjang

Simpeg merupakan suatu program sistem informasi yang pelaksanaannya membutuhkan teknologi komputer, juga sarana pendukung lainnya seperti alat tulis, kertas, tinta printer, flash disk, dan lain-lain. Pada umumnya semua informan mengatakan bahwa sarana untuk pelaksanaan program Simpeg jauh dari kata mencukupi atau dengan kata lain masih sangat kurang fasilitasnya karena saat itu hanya ada satu laptop yang harus bergantian dengan bagian keuangan, jadi tidak ada komputer khusus untuk pelaksanaan program Simpeg, dimana operator Simpeg hanya dapat menggunakan laptop tersebut jika laptop sedang tidak dipakai oleh bagian keuangan. Dengan demikian pekerjaan Simpeg berjalan sangat lambat, seharusnya disediakan komputer khusus untuk proram Simpeg, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar, karena pernah terjadi laptop menjadi eror terkena virus karena penggunaannya yang sering bergantian, sehingga harus menginstal ulang program Simpeg.

“...waktu itu laptopnya baru satu ya, akhirnya kita ganti-gantian tuh... sehingga jalannya lama banget tuh, pinjem sana pinjem sini, modar sana segala macam, itu waktu itu” (P1)

“Waktu itu saya dipinjami laptop oleh kepala puskesmas, tapi laptop itu sendiri bergantian dengan bagian keuangan, jadi saya pakenya klo keuangan senggang baru saya bisa pake gitu” (P3)

“Karena waktu itu keterbatasan sarana kita juga, waktu itu yang ada baru laptop ... itu juga bergabung dengan keuangan, setiap mau ada pertemuan atau apa baru bisa minjem dari keuangan karena satu-satunya juga laptop waktu itu” (P4)

6.2.4. SOP/Pedoman

Berdasarkan informasi dari operator Simpeg pedoman yang diperoleh selama pelatihan ada dua macam. Yang pertama yaitu berupa pedoman petunjuk teknis pengoperasian yang memuat cara-cara dalam mengoperasikan program mulai dari pembukaan program, perekaman data, sampai pada pencetakan data yang dihasilkan oleh program Simpeg. Yang kedua merupakan petunjuk teknis yang menjelaskan bagaimana cara melakukan instalasi sistem basis data yaitu program Simpeg.

Dari buku pedoman tersebut diharapkan dapat dimanfaatkan oleh operator Simpeg untuk mempermudah dalam pelaksanaannya, karena buku pedoman telah tersusun dengan baik dan jelas serta mudah untuk dipahami karena berisi pemaparan yang lengkap berupa langkah-langkah dalam pengoperasian program simpeg. Hal itupun diakui oleh operator Simpeg bahwa pedoman tersebut mudah dipahami sehingga pelaksanaannya pun juga mudah.

“Dari sudin bukunya ada dua macam...gampang, bahasa Indonesia aja, siapapun bisa melaksanakan dengan panduan itu...kayaknya sih gak ada hambatan” (P3)

Kedua buku pedoman tersebut hanya operator saja yang mengetahuinya, Kepala Puskesmas, Kepala TU maupun teman satu Bagian Tata Usaha yaitu Subbagian Perlengkapan tidak ada yang mengetahuinya. Mereka belum pernah melihat ataupun bahkan membacanya, sehingga tidak tahu sebenarnya bagaimana mengoperasikan program Simpeg, atau apakah pedoman tersebut mudah dipahami dan dilaksanakan.

“Saya nggak ikut pelatihannya, yang ikut kan hanya bu ... jadi secara detailnya saya gak tau, ya, saya melihat aja ada formnya pokoknya, setiap karyawan ngisi dari data dasar tuh.....panduannya saya gak tau” (P1)

“Gak tau, karena saya gak pernah ngerti, karena saya gak pernah diterangkan sama bu ...” (P2)

“bukan karena saya gak mau tau tapi karena bukan bagian saya bukan bidang saya” (P4)

6.2.5. Data

Data-data diperoleh dari masing-masing pegawai, tidak hanya pegawai di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa saja, tetapi juga seluruh pegawai di keenam Puskesmas Kelurahan lainnya. Data-data yang diminta berupa data tiap pegawai yang kemudian digunakan sebagai data dasar untuk program simpeg, kemudian data tersebut merupakan data arsip karyawan yang kemudian di simpan dalam file kepegawaian yaitu data kepegawaian mengenai SK 80%, SK 100%, SK terakhir, ijazah terakhir, taspen, karpeg, KTP, askes, surat nikah, akte anak, surat izin praktek medis/paramedis, SK jafung, sertifikat, yang kemudian kesemua data tiap pegawai

yang telah terkumpul di simpan di dalam lemari arsip kepegawaian. Selain dari data tersebut, data dasar untuk program Simpeg juga berasal dari formulir kepegawaian dimana setiap pegawai diwajibkan mengisi formulir kepegawaian kemudian petugas operator Simpeg mengirimkan formulir kepegawaian tersebut ke Sudin Kesmas Jaksel kemudian diteruskan BKD (Badan Kepegawaian Daerah) dan dilanjutkan ke BKN (Badan Kepegawaian Negara) yang kemudian resi formulir kepegawaian dikembalikan ke masing-masing pegawai sebagai tanda terima bukti pengiriman. Sebelumnya petugas operator membuat rangkapan formulir kepegawaian namun karena berbagai kesibukan hanya sebagian formulir saja yang sempat diphotokopikan.

“Dari masing-masing pegawai, data yang dikumpulkan itu kan data dia peroleh selama menjadi pegawai...dulu ada pendataan formulir IA kepegawaian itu memuat data riwayat hidup pegawai itu...terus untuk mengerjakan simpeg itu juga bisa dari formulir” (P3)

“Semua pegawai kita kasih formulir...semua pegawai yang ada di puskesmas harus masuk ke dalam data dasar...” (P1)

6.3. Komponen Proses

6.3.1. Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data dimulai dengan menanyakan kelengkapan data-data tiap pegawai yang telah dikumpulkan di file kepegawaian, selain itu pada tahun 2003 diadakan pendataan ulang pegawai negeri sipil oleh BKN termasuk di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa melalui pengisian formulir kepegawaian yang kemudian dikumpulkan kembali ke petugas operator Simpeg. Adapun masalah yang sering terjadi saat proses pengumpulan data adalah pegawai sering mengulur waktu jika

diminta melengkapi data-data kepegawaiannya serta pengisian formulir yang tidak lengkap sehingga data-data tersebut seringkali terlambat sampai pada petugas operator Simpeg.

“Ya itu aja klo kita sudah kasih deadline, kemudian pada waktunya tidak dikumpulkan akhirnya kita kan tertunda pekerjaannya itu aja hambatannya, jadi maunya tepat waktu” (P3)

“...awalnya ya nggak lengkap, kan waktu itu kan di kasih formulir mereka suruh ngisi semuanya...kemudian di situ kadang-kadang ada yang kurang, ya ini kita ngulang tanya lagi gitu ya, kita lengkapin datanya” (P1)

“...yang susah pegawai itu selalu klo kita mintain data mengulur-ngulur waktu itu yang susah” (P2)

6.3.2. Entry Data

Proses entry data dilakukan setelah proses pengumpulan data dilakukan. Entry data merupakan kegiatan perekaman data kepegawaian untuk seluruh data pegawai yang ada di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa dan keenam Puskesmas Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Jagakarsa Jakarta Selatan. Sebenarnya proses entry data akan berjalan dengan lancar jika data-data kepegawaian yang dikumpulkan telah lengkap selain itu sarana komputer atau laptop juga tersedia saat proses entry data akan dilakukan. Namun seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, terkadang data-data kepegawaian dan pengisian formulir kepegawaian belum lengkap, sedangkan proses entry data sangat tergantung pada kelengkapan data agar dapat menghasilkan informasi yang tepat dan akurat. Selain itu sarana laptop yang hanya satu dan bergantian dengan bagian keuangan juga mengganggu proses entry

data sehingga terkadang kegiatan entry data menjadi tertunda karena harus menunggu bila laptop sedang dipakai.

“Pertama kevalidan datanya, datanya sudah lengkap atau belum, kemudian alat untuk nentrinya siap apa nggak, kadang komputernya rusak, lampu mati gitu” (P3)

“Klo datanya sudah ada semua, tinggal masuk-masukin aja kan, yang penting nomor satu datanya ada dan akurat, klo gak ada data belum akurat sih ya susah” (P2)

Selain hal-hal tersebut di atas petugas operator Simpeg merasa bahwa aplikasi program Simpeg dirasakan sudah ketinggalan zaman, sehingga pengentrian data-data pegawai membutuhkan waktu yang cukup lama:

“Kayak programnya sudah tertinggal gitu, ya jadi cara kerjanya itu lama sekali karena menginput data satu orang itu bisa memakan waktu lebih kurang setengah jam” (P3)

Karena berbagai kendala yang dihadapi akhirnya proses pengentrian data pegawai belum selesai dikerjakan seluruhnya.

6.3.2. Up Date Data

Proses up date data merupakan kegiatan pemutahiran data awal yang telah ada sehingga data yang tersedia selalu akurat, proses update data seharusnya dilakukan setiap terjadi perubahan status pada tiap-tiap pegawai atau minimal enam bulan sekali atau dua kali dalam setahun sesuai dengan periode kenaikan pangkat, seperti yang disampaikan informan berikut ini:

“...ini kan data dasar kepegawaian, ada yang pensiun, ada yang meninggal, ada yang baru masuk, ada yang pindah tempat sehingga ini harus diperbaharui terus ya” (P1)

“Enam bulan sekali... karena kayak pangkat pun setahun dua kali... pangkat itu kan adanya bulan April dan bulan Oktober klo gak salah, jadi klo kita gak update pun akan salah, jadi setahun dua kali” (P2)

“Update bisa sewaktu-waktu karena data kan dinamis, hari ini ada SK kenaikan pangkat, meninggal langsung delete kemudian diberi keterangan, kalau tambah keluarga, di data keluarga ditambahkan anaknya” (P3)

Untuk proses update, berdasarkan informasi petugas operator Simpeg belum sempat dilakukan karena data-data pegawai belum selesai seluruhnya dientry, selain itu di tengah pengerjaan program Simpeg, petugas operator Simpeg terdeteksi mengidap penyakit yang cukup serius sehingga tidak bisa berkonsentrasi lagi menjalankan program Simpeg.

“Waktu itu karena proses untuk masukkan data keseluruhan pegawai aja belum selesai jadi saya belum update, jadi masih data lama yang disitu” (P3)

6.4. Komponen Output

6.4.1. Informasi Kepegawaian yang Lengkap, Akurat, Tepat Waktu, dan Dapat Dipercaya

Informasi kepegawaian yang lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya, belum bisa didapatkan melalui program Simpeg ini. Dari penelitian telah diketahui bahwa hasil dari pelaksanaan program Simpeg belum ada yang terdokumentasikan secara tertulis, hal ini disebabkan proses entry data yang belum

selesai secara sempurna. Jenis dokumentasi dari Program Simpeg biasanya berdasarkan permintaan Sudin Kesmas Jaksel.

“Pelaporan waktu itu belum ada...berupa rekapitulasi data...di print misalnya minta data per golongan, umur, no urut, per jenis pendidikan, semuanya tergantung dari permintaan sudin” (P3)

Ada beberapa macam informasi yang bisa didapatkan dalam program Simpeg pada menu menampilkan data yaitu diantaranya:

1. Struktur organisasi
2. Seluruh pegawai
3. Pegawai per unit kerja
4. Pejabat per eselon
5. Pejabat Fungsional
6. Pejabat (perempuan)
7. Pejabat (laki-laki)
8. DUK per golongan dan unit kerja
9. DUK per unit kerja untuk golongan
10. Daftar Nominatif
11. Pegawai pergolongan
12. Sudah mengikuti Diklat Penjurangan atau LEMHANNAS
13. Dapat mengikuti Diklat Penjurangan atau LEMHANNAS
14. Dapat menduduki jabatan eselon
15. Akan naik pangkat
16. Akan naik gaji berkala

17. Telah memperoleh tanda jasa
18. Dapat memperoleh tanda jasa
19. Tingkat pendidikan
20. Disiplin ilmu
21. Dokter (Umum, Gigi, dan Spesialis)
22. NIP tertentu
23. Nama tertentu
24. Usia 55 tahun atau lebih
25. Akan pensiun dalam..... tahun lagi

Menurut operator Simpeg semua hal yang berhubungan dengan program Simpeg telah diserahkan ke kepala TU sedangkan menurut Kepala TU tidak ada yang diserahkan berkaitan mengenai data-data yang telah diinput maupun pedoman pelaksanaan program Simpeg, menurut penanggungjawab bagian perlengkapan kelanjutan Program Simpeg dilimpahkan ke Kepala TU, dimana tidak lama kemudian Kepala TU akhirnya dipindahkan ke Puskesmas Kecamatan Setia Budi di bagian *Management Representative*. Saat itu yang mengikuti pelatihan dan pendidikan Simpeg hanya satu orang saja yaitu penanggung jawab bagian kepegawaian yang kemudian ditunjuk menjadi operator Simpeg, sehingga ketika operator Simpeg tidak bisa lagi menjalankan tugasnya, maka tidak ada yang bisa menggantikannya menjadi petugas operator Simpeg.

“...yang sudah pelatihan kan hanya dia, jadi dengan sendirinya kan hanya dia yang tau, maksud saya dulu serahkan saja kan datanya dan apa yang dia punya, nanti diserahkan ke orang lain, itupun gak diserahkan” (P2)

“...ya itu saya sudah serahkan semua ke kepala tu yang lama” (P3)

“...setelah itu kan mungkin diserahkan sama kepala bagiannya jadi akhirnya kepala bagiannya pun pindah” (P4)

Dari hasil penelitian diketahui bahwa Simpeg di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa dapat dikatakan pelaksanaannya belum berjalan dengan baik, karena program Simpeg belum bisa memberikan informasi kepegawaian yang lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya, dapat terlihat dari belum adanya laporan tertulis yang dihasilkan dari program Simpeg. Hal tersebut terjadi karena berbagai macam kendala yang dihadapi mulai dari tidak adanya komputer khusus, komitmen yang kurang dari berbagai pihak, data yang tidak lengkap dan terlambat pengumpulannya sehingga mempengaruhi proses entry data, sampai pada keterbatasan petugas operator Simpeg yang tidak bisa lagi melanjutkan tugasnya, sedangkan tidak ada orang yang dapat menggantikan posisi tersebut, karena pelatihan hanya diikuti oleh petugas operator Simpeg.

BAB VII

PEMBAHASAN

7.1. Keterbatasan Penelitian

Walaupun berbagai upaya telah dilakukan untuk menjaga kualitas hasil dari penelitian ini, namun penelitian ini tetap mempunyai berbagai keterbatasan yang tidak dapat dihindari. Beberapa keterbatasan tersebut antara lain:

1. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan oleh peneliti sendiri tanpa bantuan dari pihak lain melalui wawancara mendalam (*in-depth interview*) dengan para informan dan telaah dokumen dengan instrumen pengumpulan data berbentuk pedoman wawancara, karena kesibukan para informan sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.
2. Observasi dalam penelitian ini tidak bisa dilakukan karena ternyata saat penelitian dilakukan program Simpeg sedang tersendat-sendat pelaksanaannya atau dapat dikatakan berhenti untuk sementara waktu karena berbagai masalah yang dihadapi, namun dengan dilakukannya triangulasi sumber dan triangulasi metode peneliti masih bisa menjaga kualitas data yang dikumpulkan.
3. Kurang obyektifnya peneliti dalam menyampaikan makna yang tersirat dari keterangan informan dalam penelitian tidak dapat dihindarkan, walaupun demikian peneliti berusaha untuk menjaga kebenaran data dan kualitas hasil penelitian maka penelitian ini dilakukan melalui triangulasi sumber.

4. Dari empat informan yang diharapkan memberikan informasi secara lengkap ternyata hanya tiga orang saja yang mengetahui akan program Simpeg, yaitu Kepala Puskesmas, Kepala Bagian Tata Usaha, dan petugas operator Simpeg. Sedangkan bagian perlengkapan yang berada satu bagian dengan petugas operator Simpeg dirasakan kurang bisa memberikan informasi yang cukup lengkap. Namun dengan informasi yang telah diberikan oleh ketiga informan dirasakan cukup untuk bisa memberikan gambaran Simpeg di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa Jakarta Selatan.

7.2. Pembahasan Penelitian

7.2.1. Komponen Input

7.2.1.1. Tenaga SDM

Dalam pelaksanaan program Simpeg tentunya harus didukung dengan kemampuan sumberdaya manusia. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi/organisasi. Kualitas sumberdaya manusia sangat berperan dalam pelaksanaan program Simpeg, karena manusia-manusia yang berkualitas yang akan melaksanakan kegiatan secara efektif dan efisien. Kemampuan seorang petugas operator Simpeg dalam mengoperasikan dan bertanggungjawab terhadap program Simpeg sangat mempengaruhi kevalidan dan keakuratan data pegawai. Murdick et al. (1995) mengatakan bahwa elemen yang vital dalam sistem informasi adalah orang, yang merupakan bakat manajerial untuk merancang dan

mengoperasikan sistem. Kemampuan berupa keterampilan atau keahlian dapat dilihat dari tiga aspek yaitu pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang diperoleh selama menjalankan tugas.

7.2.1.1.1. Pengalaman

Program Simpeg diterapkan di Puskesmas Kecamatan wilayah Jakarta Selatan sudah sejak tahun 2005, tapi pengerjaannya di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa itu sendiri oleh petugas operator baru mulai diintensikan sejak tahun 2006, dan pelaksanaannya mulai tersendat-sendat sejak pertengahan tahun 2007. Seharusnya segera setelah program Simpeg disosialisasikan proses pengerjaannya harus langsung diterapkan di Subbagian Kepegawaian Puskesmas Kecamatan Jagakarsa, selain itu perlu juga disosialisasikan ke unit-unit lainnya sehingga pada saat proses pengumpulan data para pegawai, mereka dapat mengerti pentingnya program Simpeg sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar.

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa operator Simpeg sudah menjalankan tugasnya selama kurang lebih dua tahun jika dilihat dari penerapan program Simpeg yang sejak tahun 2005 sampai akhirnya beliau sakit di pertengahan tahun 2007, namun lama bekerja tidak bisa dijadikan indikator untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program, karena walaupun sudah selama dua tahun operator menjalankan tugasnya namun proses pengerjaannya masih belum maksimal, dimana semua data pegawai belum semuanya terinput sehingga tidak diperolehnya informasi kepegawaian yang lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya.

Tidak ada alasan untuk meyakini bahwa orang yang telah lama berada dalam suatu pekerjaan akan lebih produktif ketimbang mereka yang senioritasnya lebih

rendah (Robbins, 1996). Karena berbagai faktor bisa saling mempengaruhi, tidak hanya bisa dilihat dari satu aspek saja.

7.2.1.1.2. Pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian dimana pendidikan terakhir petugas operator Simpeg yang hanya tamatan SLTA bukan merupakan suatu masalah dalam pelaksanaan program Simpeg, karena proses belajar tidak hanya terhenti sampai pendidikan formal. Pendidikan formal sampai pada tahap tertentu penting diperoleh. Namun, yang lebih penting adalah proses pembelajaran yang berkelanjutan yang relevan dengan masalah yang dihadapi. Selain itu dengan pedoman pelaksanaan program Simpeg yang mudah dipahami dan dilaksanakan serta berbahasa Indonesia, cukup menunjang petugas operator Simpeg dalam melaksanakan tugasnya.

Selama ini pendidikan formal khususnya pendidikan tinggi lebih mengacu pada belajar tentang sesuatu. Ada beda antara belajar tentang sesuatu dan belajar sesuatu. Pembelajaran untuk menjadi manusia yang berkualitas dapat diperoleh dimanapun dan kapanpun, seperti yang diungkapkan oleh Handoko (1994) bagaimanapun juga, orang seharusnya tidak berhenti belajar setelah menamatkan sekolahnya (pendidikan formal), karena belajar adalah suatu proses seumur hidup (*life-long process*).

7.2.1.1.3. Pelatihan

Peran Sumber Daya Manusia sangat diperlukan untuk mengadopsi segala perubahan yang terjadi. Sumber Daya Manusia yang ada harus selalu dikembangkan secara kontinyu guna meningkatkan kemampuan agar sesuai dengan tuntutan

lingkungan. Salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan dan keahlian karyawan yaitu dengan pelatihan. Keahlian dan keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang petugas operator Simpeg yaitu kemampuannya dalam mengoperasikan komputer. Kenyataan bahwa sebuah sistem informasi manajemen adalah berdasarkan komputer berarti bahwa para perancang harus memiliki pengetahuan cukup mengenai komputer dan penggunaannya dalam mengolah informasi (Davis, 1993), karena program Simpeg merupakan program pengolahan data kepegawaian yang berbasis komputer. Untuk dapat menjalankan tugasnya sebagai operator Simpeg maka diperlukan pelatihan, sehingga dapat mendukung proses pelaksanaan program Simpeg. Menurut Wursanto (1992), latihan adalah suatu proses mengembangkan pegawai baik dalam bidang kecakapan, pengetahuan, keterampilan, keahlian maupun sikap dan tingkah laku pegawai. Ada dua tujuan utama program latihan dan pengembangan dilakukan untuk menutup “gap” antara kecakapan atau kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan. Kedua, program-program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan.

Pelatihan Simpeg diperoleh petugas operator Simpeg setelah sebelumnya pernah mendapatkan dua kali pelatihan dasar komputer, sehingga sangat menunjang dalam proses latihan selanjutnya yaitu pelatihan Simpeg, dengan demikian diharapkan proses pelaksanaan Simpeg dapat berjalan dengan lancar, seperti yang dikatakan oleh Wursanto (1992) bahwa latihan dan pendidikan memiliki tujuan yang berhubungan erat dengan jenis latihan dan pendidikan yang diadakan. Manfaat latihan dan pendidikan tampak dalam berikut:

1. Latihan dan pendidikan meningkatkan stabilitas pegawai.

2. Latihan dan pendidikan dapat memperbaiki cara kerja pegawai, sehingga cara kerja mereka tidak bersifat statis melainkan selalu disesuaikan dengan perkembangan organisasi dan volume kerja.
3. Dengan latihan dan pendidikan pegawai dapat berkembang dengan cepat.
4. Dengan latihan dan pendidikan pegawai mampu bekerja lebih efisien.
5. Dengan latihan dan pendidikan pegawai mampu melaksanakan tugas dengan lebih baik.
6. Dengan latihan dan pendidikan berarti pegawai diberi kesempatan untuk mengembangkan diri.
7. Latihan dan pendidikan meningkatkan semangat kerja pegawai dan produktivitas perusahaan.

Pelatihan mengenai dasar komputer dan pelatihan Simpeg yang dilakukan memang sangat penting karena dapat mempermudah dan memperlancar kegiatan pelaksanaan program Simpeg. Latihan dan pengembangan membantu mereka dalam menghindarkan diri dari keusangan dan melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik (Handoko, 1994). Tujuan dari pengembangan sumber daya manusia pada dasarnya adalah untuk meningkatkan kompetensi para pegawai, meningkatkan motivasi kerja dan mengembangkan iklim kerja yang baik yang menunjang efisiensi dan efektifitas kerja (Goyal dalam Kumorotomo & Margono, 2004).

Selama ini pelatihan komputer dan pendidikan Simpeg hanya diikuti oleh petugas operator saja sedangkan staf lainnya banyak yang masih belum paham akan program Simpeg tersebut, bahkan Kepala TU yang menjadi atasan langsung dari petugas operator juga tidak mengerti secara mendalam proses pengerjaan program Simpeg dalam komputer, karena petugas operator tidak pernah memperlihatkan cara

kerja program Simpeg kepada Kepala TU. Oleh karena itu sebaiknya ilmu yang dimiliki petugas operator diteruskan kepada yang lainnya agar mempunyai keseragaman pemahaman. Selain itu sebaiknya yang mengikuti pelatihan dan pendidikan tersebut ada dua orang disamping saling melengkapi jika terjadi kekeliruan pengoperasian program Simpeg, juga kejadian seperti yang dialami Puskesmas Kecamatan Jagakarsa tidak terjadi yaitu pelaksanaan program Simpeg terhenti ketika petugas operator tidak bisa berkonsentrasi lagi melaksanakan tugasnya karena penyakit yang cukup serius yang dideritanya. Jika seandainya ada dua orang yang ikut pelatihan dan pendidikan maka tugas sebagai operator dapat dilimpahkan dan dilanjutkan oleh pihak yang juga mengikuti pelatihan Simpeg tersebut.

7.2.1.1.4.Kesehatan

Sehat merupakan hal yang sangat berharga bagi setiap orang, dengan sehat seseorang dapat menjalankan aktivitasnya sehari-hari. Ketika seseorang sakit, produktivitas kerjanya menurun, baik dari segi jumlah pekerjaan yang diselesaikan karena bekerja lebih lamban atau harus mengulang-ulang maupun kualitasnya karena tingkat kesalahan yang lebih parah.

Penanganan masalah kesehatan merupakan bagian dari perlindungan tenaga kerja yang dimaksud untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan tenaga kerja agar mendapat derajat kesehatan seoptimal mungkin baik fisik, mental maupun sosial. Selain dapat meningkatkan tingkat kesejahteraan tenaga kerja perusahaan juga dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja setinggi mungkin yang pada

akhirnya dapat ikut juga meningkatkan produktivitas nasional dan sumber daya manusia yang merupakan juga bagian dari riset nasional.

Penyakit yang diderita operator Simpeg saat ini membuat beliau tidak bisa lagi melanjutkan tugasnya, hal ini berdampak kepada pelaksanaan program Simpeg yang akhirnya dapat dikatakan berhenti. Dapat disimpulkan bahwa ketika seseorang tidak bisa lagi bertugas karena keterbatasan yang dimiliki akibat gangguan kesehatan hal ini sangat berpengaruh pada pelaksanaan program terutama bila terjadi pada tenaga pelaksana.

Pemeriksaan kesehatan tenaga kerja sangat penting untuk meningkatkan derajat kesehatan dan produktivitas kerja serta mencegah terjadinya penyakit pada pekerja akibat dari kondisi kerjanya. Kapasitas dan produktivitas pegawai juga ditentukan oleh keadaan kesehatannya. Dimana hal ini dipengaruhi oleh banyak faktor termasuk kebiasaan hidup sehari-hari dan kondisi lingkungan pekerjaan, yang pada akhirnya akan ikut menentukan kinerja masing-masing pegawai. Bersandar pada pengertian inilah maka penting untuk dilakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala kepada seluruh pegawai.

7.2.1.1.5.Komitmen

Hal yang terpenting dari seorang petugas operator Simpeg adalah dia harus seseorang yang memiliki ketekunan, ketelitian, kemauan, dan bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan program Simpeg. Karena program Simpeg terkait dengan data-data kepegawaian yang memang harus selalu dijaga keakuratan dan kevalidan data tersebut dan juga harus memiliki kesabaran yang tinggi karena proses yang harus dijalankan oleh petugas operator Simpeg mulai dari pengumpulan data

dimana harus mendatangi tiap-tiap pegawai dan sering terjadi pengumpulan data yang terkadang tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, proses input data yang membutuhkan waktu yang lama di depan komputer untuk menginput data pegawai satu persatu, selain itu data-data itu sendiri selalu berkembang dan berubah maka harus dilakukan proses up date data yang rutin. Berdasarkan hasil penelitian petugas operator Simpeg dirasa kurang memiliki ketekunan, ketelitian, kemauan, dan tanggung jawab, hal ini terbukti dari proses yang sangat lama untuk memasukkan data-data pegawai yang akhirnya tidak tuntas dalam pengerjaannya, sehingga tidak dapat memberikan informasi kepegawaian yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan.

Hal-hal tersebut di atas bisa dipengaruhi oleh motivasi kerja petugas operator Simpeg, dengan tingginya motivasi kerja petugas operator Simpeg akan berdampak juga pada hasil kerjanya, dimana tugas yang diserahkan kepadanya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan yaitu tercapainya tujuan dari program Simpeg diperolehnya Informasi kepegawaian yang lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya, begitu juga sebaliknya. Menurut Ilyas (2001) motivasi didefinisikan sebagai kesiapan khusus seseorang untuk melakukan atau melanjutkan serangkaian aktivitas yang ditujukan untuk mencapai beberapa sasaran yang telah ditetapkan. Akan halnya motivasi kerja adalah sesuatu hal yang berasal dari internal individu yang menimbulkan dorongan atau semangat untuk bekerja keras.

Dalam pelaksanaan Simpeg diperlukan adanya komitmen mulai dari pucuk pimpinan sampai karyawan/pegawai, tanpa adanya komitmen mustahil suatu program dapat dukungan untuk dilaksanakan. Adapun masalah yang sangat urgent untuk dirubah adalah:

1. Pemahaman para pegawai akan arti pentingnya Program Simpeg, hal ini berkaitan dengan komitmen dari semua pihak yang menanganinya.
2. Kedisiplinan dari para pegawai untuk secara kontinyu melakukan perubahan setiap terjadi baik mutasi kepegawaian maupun setiap ada perubahan data yang menyangkut masalah kepegawaian.
3. Perlu adanya pegawai yang secara khusus ditunjuk untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan program simpeg untuk menjaga keakuratan data yang disajikan

(Khudhoifah, 2008)

Jadi untuk dapat berlangsungnya program Simpeg tidak hanya dilihat atau dinilai dari kinerja petugas operator sebagai tenaga pelaksana program Simpeg tetapi juga komitmen dari semua pihak terutama Kepala Puskesmas sebagai pimpinan tertinggi di Puskesmas dan Sudin Kesmas Jaksel sebagai pihak yang menerapkan program Simpeg di Puskesmas Kecamatan wilayah Jakarta Selatan sehingga berkewajiban untuk melakukan supervisi atau monitoring serta evaluasi yang rutin dan berkesinambungan sehingga program Simpeg dapat terus berjalan pelaksanaannya.

Menurut Ilyas (2001) supervisi adalah proses yang mengacu anggota unit kerja untuk berkontribusi secara positif agar tujuan organisasi tercapai. Glad dalam Ilyas (2001) menyatakan bahwa sering organisasi bertindak konfrontatif terhadap masalah penampilan kerja personel. Glad menyarankan 4 langkah yang perlu dilakukan bila supervisor ingin memperbaiki kondisi ini, yaitu: menciptakan keseimbangan antar kebutuhan personel dan tujuan bisnis organisasi, penilaian manfaat utama dari penyelesaian problem ini, membuat kontras kinerja saat ini

dengan kinerja yang diharapkan, dan menentukan faktor penyebab dan mengembangkan rencana aktivitas untuk menyelesaikan problem.

7.2.1.2.Dana

Menurut Manullang (1996) untuk melakukan berbagai aktivitas diperlukan uang, seperti upah atau gaji orang-orang yang membuat rencana, mengadakan pengawasan, bekerja dalam proses produksi, membeli bahan-bahan, peralatan, dan lain sebagainya. Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang ingin dicapai bila dinilai dengan uang lebih besar dari nilai uang, yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Berdasarkan hasil penelitian tidak ada dana khusus yang dialokasikan untuk pelaksanaan program Simpeg, sebenarnya yang menjadi masalah yaitu pengadaan komputer khusus yang tertunda karena pengadaan barang termasuk komputer diperoleh dari subsidi Pemda DKI Jakarta, dimana perencanaan anggaran dilakukan setiap tahun, jadi ketika program Simpeg disosialisasikan tidak bisa begitu saja langsung direalisasikan pengadaan komputer tersebut.

Selain itu, menyangkut honor untuk petugas operator Simpeg, petugas operator Simpeg hanya memperoleh insentif saat pelatihan tetapi untuk proses pengerjaan program Simpeg sehari-hari petugas operator Simpeg tidak memperoleh honor. Hal tersebut menyangkut motivasi kerja, dimana bisa menjadi dorongan untuk petugas operator bekerja lebih giat dan merasa diperhatikan. Seperti yang dijelaskan Gibson et al. (2001) bahwa upah adalah imbalan yang bagi sebagian besar karyawan dan manfaat upah atau “upah prestasi kerja” sebagai dasar untuk penghargaan karyawan adalah suatu praktek manajemen yang diterima secara luas.

Dengan demikian untuk mencegah terjadinya hambatan dalam pelaksanaan Simpeg, maka diperlukan perencanaan yang matang baik dari pihak Sudin Kesmas Jakarta Selatan dan Puskesmas Kecamatan Jagakarsa dalam menentukan kebutuhan baik operasional, untuk pengembangan sumber daya manusia, maupun untuk pengembangan program yang yang ada. Nawawi (1994) berpendapat bahwa dalam pelaksanaan kegiatan suatu organisasi ialah salah satu unsur yang bersifat mutlak adalah tersedianya dana, semakin besar kegiatan yang akan diwujudkan, semakin besar pula dana yang dibutuhkan.

7.2.1.3.Sarana Penunjang

Berdasarkan dari hasil penelitian diketahui bahwa sarana yang dimiliki Puskesmas Kecamatan Jagakarsa untuk pelaksanaan program Simpeg jauh dari kata mencukupi atau bahkan bisa dikatakan bahwa petugas operator Simpeg belum memiliki komputer khusus untuk pelaksanaan program Simpeg, karena laptop yang dimiliki hanya satu dan bergabung dengan bagian keuangan dan laptop tersebut baru bisa digunakan oleh petugas operator Simpeg, jika laptop sedang tidak digunakan oleh bagian keuangan. Oleh karena penggunaan laptop yang sering bergantian menyebabkan laptop pernah mengalami eror atau rusak karena terkena virus dan tidak dapat secara langsung ditangani perbaikannya. Petugas operator Simpeg seharusnya memiliki laptop atau komputer khusus untuk pengoperasian program Simpeg dan tidak digunakan untuk keperluan lain sehingga pelaksanaannya dapat berjalan lancar dan keamanan data Simpeg dapat terjaga. Komputer adalah suatu alat elektronik yang digunakan untuk memasukkan, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi yang diperlukan (Amsyah, 2000). Otomasi atau

pengolahan data dengan komputer terbukti memang lebih efisien apabila perangkat pendukung yang lain memang sudah memadai seperti sumberdaya manusia atau stafnya, sistem dan prosedur serta pengolahan data mentah yang sudah baik (Kumorotomo & Margono, 2004).

Pada dasarnya orang dapat membahas sistem informasi manajemen tanpa komputer, tetapi adalah kemampuan komputer yang membuatnya terwujud. Persoalannya bukan dipakai atau tidaknya komputer dalam sebuah sistem informasi manajemen, tetapi adalah sejauh mana berbagai proses akan dikomputerkan. Dalam sebagian terbesar persoalan, manusia dan mesin membentuk sebuah sistem gabungan dengan hasil yang diperoleh melalui serangkaian dialog dan interaksi antara komputer dan seorang manusia pengolah (Davis, 1993)

Meskipun tipe dan ukuran kemampuan komputer itu berbeda, namun secara umum kemampuan komputer sebagai berikut:

1. Melakukan pekerjaan berdasarkan perhitungan matematika (*Perform operations of arithmetic*)
2. Membandingkan data (*Compare data*)
3. Menyimpan data (*Store data*)
4. Memperoleh kembali dan memperbaiki data (*Retrieve data*)
5. Mengolah data dengan cermat dan tepat (*Process data accurately*)

Jadi komputer mempunyai kelebihan kemampuan dalam memproses data sampai jutaan data (tergantung dari kapabilitas komputernya). Juga mampu membandingkan antara data yang satu dengan yang lain, termasuk juga membandingkan alternatif-alternatif pemecahan masalah (Syamsi 1995).

Dengan alat pengolah komputer, data dapat diolah dengan jumlah yang banyak, dengan cara yang cepat dan teliti, serta sesuai dengan bentuk yang dikehendaki. Komputer tersebut dapat dihubungkan dengan alat cetak yang canggih sehingga dapat menghasilkan informasi dalam bentuk penyajian dan warna yang indah (Amsyah, 2000).

7.2.1.4.SOP/Pedoman

SOP merupakan tatacara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu. Dalam menjalankan kegiatan operasional, peran pegawai memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat signifikan. Oleh karena itu diperlukan standar-standar operasi prosedur sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh untuk menjadi sumber daya manusia yang profesional, handal sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Tujuan SOP yaitu:

1. Agar petugas menjaga unit konsistensi dan tingkat kinerja petugas atau tim dalam organisasi atau.
2. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi-fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi.
3. Memperjelas alur, tugas wewenang, dan tanggung jawab dari petugas terkait.
4. Melindungi organisasi dan staf dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
5. Untuk menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, duplikasi, dan inefisiensi.

(NN, 2002)

Beragam kebutuhan informasi yang dihasilkan oleh setiap unit sesuai dengan tingkat manajemen masing-masing, diperlukannya adanya prosedur yang dapat

melancarkan arus data dan informasi antar unit. Prosedur adalah aturan permainan atau langkah-langkah aturan yang harus dipatuhi oleh masing-masing unit dalam rangka kerjasama melancarkan arus informasi. Prosedur umumnya mencakup kegiatan yang harus dilakukan, pada suatu waktu atau periode tertentu, atau dengan arah, dan tujuan tertentu dan sebagainya (Amsyah, 2000).

SOP perlu dipahami secara tepat dan ditaati oleh semua pihak yang terlibat, karena merupakan instruksi atau pedoman seseorang agar dapat menyelesaikan suatu proses kerja tertentu dalam hal ini pelaksanaan program Simpeg sehingga terjamin penyelenggaraannya secara optimal dan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan hasil penelitian kedua buku pedoman pelaksanaan program Simpeg mudah untuk dipahami dan dilaksanakan. Menurut Blethyin dan Parker dalam Asmono (1997) petunjuk teknis yang sangat penting dan harus disiapkan dalam proses implementasi sistem informasi manajemen. Kedua buku tersebut adalah buku petunjuk pemakai (*user manual*) dan buku petunjuk operator komputer (*operator manual*). Berdasarkan penelitian Roslan (2004) petunjuk teknis untuk program Simpeg yang dimiliki oleh Subbagian Kepegawaian RSUD Dr. H. Abdul Moeloek terdiri dari dua macam yaitu berupa buku pengoperasian program dan petunjuk teknis instalasi program sama halnya di Subbagian Kepegawaian Puskesmas Jagakarsa yang diperoleh petugas operator Simpeg pada saat pelatihan.

Dalam hal ini yang memiliki dan pernah membaca kedua pedoman tersebut hanyalah operator Simpeg, seharusnya Kepala TU juga memiliki duplikat atau fotokopian kedua pedoman tersebut sehingga dapat membacanya dan memahami program Simpeg itu sendiri karena beliau merupakan atasan langsung dari operator Simpeg, sehingga diharapkan Kepala TU setidaknya mengerti dan memahami buku

panduan tersebut walaupun bukan bertindak sebagai pelaksana program Simpeg, sehingga dapat memantau secara langsung pelaksanaan program Simpeg yang dilakukan operator, sehingga pengoperasian Program Simpeg diharapkan dapat berjalan sesuai dengan yang semestinya.

7.2.1.5.Data

Data adalah bahan utama dari pekerjaan manajemen sistem informasi. Tanpa data pekerjaan informasi tidak akan pernah ada. Kebenaran dan keabsahan suatu data sangat diperlukan oleh organisasi. Kebenaran dan keabsahan data harus dinyatakan dengan adanya identitas penanggung jawab data dalam bentuk tanda tangan asli atau otentik (*authentic*) (Amsyah, 2000). Berdasarkan penelitian Roslan (2004) data yang digunakan dalam program Simpeg di Subbagian Kepegawaian RSUD Dr. H. Abdul Moeloek berasal dari file-file kepegawaian dan formulir kepegawaian sama halnya dengan sumber data program Simpeg di Puskesmas Kecamatan Jagakarsa. Jadi dari kedua sumber data itulah yang digunakan oleh petugas operator Simpeg sebagai data dasar dalam pelaksanaan program Simpeg.

Hal-hal yang harus diperhatikan dari data-data dasar tersebut adalah kelengkapan, ketepatan waktu pengisian formulir dan penyerahan file kepegawaian, dan keakuratannya harus selalu dijaga, karena hal tersebut sangat mempengaruhi hasil dari keluaran Simpeg, sehingga informasi kepegawaian yang dihasilkan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan. Sumber dari informasi adalah data. Data adalah fakta yang sudah ditulis dalam bentuk catatan atau direkam ke dalam berbagai bentuk media, yang masih berdiri-sendiri, belum mempunyai pengertian sebagai kelompok, belum terkoordinasi satu sama lain, dan belum diolah sesuai keperluan

tertentu (Amsyah, 2000). Data merupakan bentuk yang belum dapat memberikan manfaat yang besar bagi penerimanya, sehingga perlu suatu model yang nantinya akan dikelompokkan dan diproses untuk menghasilkan informasi, dengan demikian diharapkan diperolehnya informasi kepegawaian yang lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya. Ada tiga pilar utama yang menentukan kualitas suatu informasi, yaitu akurasi data, ketepatan waktu, dan relevansi informasi yang berkualitas tinggi yang akan menentukan efektifitas pengambilan keputusan (Burch dan Grudnitski dalam Kumorotomo & Margono, 1996).

Sebagai titik awal, database hendaknya mencakup elemen-elemen data esensial yang dibutuhkan baik secara internal oleh organisasi maupun untuk kebutuhan-kebutuhan pihak eksternal. Semua data yang dibutuhkan untuk membuat laporan, melakukan audit dan analisis, dan memproduksi keluaran-keluaran lainnya harus terliput oleh sistem. Fungsi masukan memegang peranan sangat vital dalam proses penciptaan database. Suatu metode masukan harus ditetapkan untuk setiap elemen data, langkah-langkah pengeditan dan pemrosesan data harus dirumuskan, dan berbagai kerangka dan laporan standar harus dijabarkan agar elemen-elemen data yang diperlukan dapat dirinci secara jelas (Handoko, 1994).

7.2.2. Komponen Proses

7.2.2.1. Pengumpulan Data

Pekerjaan Manajemen Sistem Informasi dimulai dari pengumpulan data yang dibuat atau terjadi karena adanya fakta. Fakta tersebut dicatat atau direkam pada komputer sehingga menghasilkan fakta tertulis yang disebut data (Amsyah, 2000).

Data yang dikumpulkan harus memiliki kualitas yang baik. Kualitas atau mutu merupakan suatu ciri, sifat, derajat, jenis, pangkat, standar, atau penilaian yang membedakan suatu hal dari yang lainnya (Komarudin, 1992). Oleh karena itu tenaga yang berkecimpung dalam kegiatan pengumpulan data harus berupaya agar dapat menjalankan fungsinya dan terdapat jaminan bahwa:

1. Mutu data yang dikumpulkan tinggi
2. Relevan dengan kepentingan pemakainya
3. Digali dari sumber yang dapat dipercaya baik internal maupun eksternal

(Siagian, 2002)

Pengumpulan data baik data file kepegawaian dan pembagian formulir data kepegawaian semuanya dilakukan oleh petugas operator Simpeg, setelah data-data file kepegawaian terkumpul dan formulir kepegawaian telah terisi kemudian diserahkan kembali ke petugas operator Simpeg. Namun yang sering menjadi masalah dalam proses pengumpulan data adalah ketika file-file kepegawaian yang diminta dan pengisian formulir kepegawaian tidak semuanya lengkap dan ketidaktepatan waktu penyerahan data tersebut. Seperti pada penelitian Lestari (2004) masalah yang sering terjadi pada proses pengumpulan data pada badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan yaitu pengisian formulir yang tidak lengkap dan pengembaliannya yang seringkali terlambat.

Untuk mengatasi masalah tersebut operator Simpeg dan Kepala Bagian TU terus-menerus mengingatkan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera melengkapi berkas-berkas yang belum lengkap, karena pengumpulan data sebaiknya juga bersifat aktif, jangan hanya pasif. File-file kepegawaian yang telah terkumpul kemudian disimpan ke dalam lemari arsip kepegawaian. Penataan file-file pegawai di

lemari arsip kepegawaian juga harus mendapat perhatian karena menurut Syamsi (1995) penataan berkas data adalah pengaturan keseluruhan data/permasalahan sedemikian rupa sehingga apabila sewaktu-waktu dibutuhkan dapat segera diketemukan kembali.

Formulir kepegawaian yang telah terisi lengkap seharusnya dibuatkan duplikasi seluruhnya sehingga Subbagian Kepegawaian memiliki arsip dari formulir kepegawaian tersebut, seperti pada hasil penelitian Roslan (2004) di Subbagian Kepegawaian RSUD Dr. H. Abdul Moeloek bahwa data yang sudah terisi lengkap dibuatkan beberapa rangkap yaitu selain untuk dikirimkan ke BKD juga ditinggal di instansi yang bersangkutan sebagai arsip.

Hal-hal yang harus selalu diperhatikan dalam proses pengumpulan data adalah kelengkapan, keakuratan, dan ketepatan waktu dalam penyerahan file-file kepegawaian dan formulir kepegawaian karena nantinya data-data tersebut yang akan menjadi masukan dalam program Simpeg yang nantinya akan menjadi keluaran atau informasi yang dibutuhkan berupa informasi kepegawaian yang lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dipercaya, yang kemudian digunakan sebagai bahan pengambil keputusan, seperti yang diungkapkan Kumorotomo & Margono (2004) bahwa informasi adalah data yang telah disusun sedemikian rupa sehingga bermakna dan bermanfaat karena dapat dikomunikasikan kepada seseorang yang akan menggunakannya untuk membuat keputusan.

7.2.2.2.Entry Data

Proses *entry data* dilakukan oleh petugas operator Simpeg, persiapan yang diperlukan oleh operator Simpeg dalam melaksanakan proses entry data yang

pertama yaitu kelengkapan data-data tiap pegawai, ketika semua data terkumpul dan telah dilakukan pengeditan kelengkapan data sebelumnya diharapkan nantinya data-data yang telah dientry menjadi akurat, karena menurut Amsyah (2000) kesalahan pemasukan data atau pendataan akan menimbulkan kesalahan data, dan bila data tersebut diolah menjadi informasi maka kesalahan tersebut akan terjadi pula pada hasil informasinya. Informasi yang salah akan menyebabkan kesalahan pada pekerjaan manajemen dan selanjutnya kesalahan manajemen akan merugikan organisasi dalam pencapaian tujuan.

Masalah yang terjadi adalah ketika data-data kepegawaian yang akan dientry pada waktunya masih belum lengkap sama halnya yang diperoleh dari hasil penelitian Lestari (2004) pada Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dimana pengisian formulir yang tidak lengkap yang menyebabkan kesulitan untuk pengentryan data. Setiap elemen data harus mempunyai suatu tujuan akurasi sesuai dengan maksud sistem dirancang. Beberapa elemen mungkin memerlukan tingkat akurasi yang sangat tinggi, sedangkan berbagai elemen lain hanya memerlukan tingkat akurasi moderat atau rendah. Selain itu bila data tidak diumumkan tepat waktu, tingkat akurasi yang tidak tinggi mungkin tidak ada gunanya, dan suatu metode pemasukan data baru dibutuhkan untuk mengatasi masalah ini. Bila informasi yang diperlukan untuk memproduksi berbagai keluaran yang diinginkan tidak disampaikan ke data base pada waktu yang tepat dan dengan cara yang sedapat mungkin mencegah kesalahan, sistem tidak akan berfungsi sesuai dengan tujuan. Setiap elemen data harus mempunyai “pemilik” seseorang atau fungsi jabatan dengan tugas memelihara akurasi elemen data yang memahami maksud, tujuan dan pentingnya suatu elemen data dimasukkan ke dalam sistem (Handoko, 1994).

Bagaimanapun proses pemasukan data harus dipikirkan dan direncanakan dengan baik agar Simpeg berfungsi dengan benar.

Persiapan kedua yang dibutuhkan pada proses entry data yaitu ketersediaan komputer. Berdasarkan hasil penelitian, petugas operator Simpeg baru bisa melakukan proses entry data ketika laptop sedang tidak digunakan oleh bagian keuangan, sehingga proses entry data memakan waktu yang cukup lama. Pengolahan data dalam hal ini entry data, termasuk dengan menggunakan alat-alat elektronika, memerlukan perangkat dan piranti keras yang dikenal dengan komputer. Seperti telah diketahui komputer adalah mesin elektronika yang menerima dan mengolah data sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi. Komputer dalam menjalankan tugasnya berdasarkan intruksi yang diberikan kepadanya yang disebut program oleh operator komputer tersebut. Komputer tidak hanya mampu menerima, mengolah dan menyimpan data sebagai masukan dan informasi sebagai hasil olahannya, akan tetapi menyimpan intruksi yang diberikan sehingga tidak diperlukan lagi “campur tangan” untuk setiap kali komputer tersebut “diperintahkan untuk bekerja” selama menggunakan program yang sama. (Siagian, 2002).

Akibat karena komputer tidak dapat tersedia setiap waktu dibutuhkan untuk proses entry data dan terkadang data-data kepegawaian yang akan dientry belum lengkap, sehingga sering sekali proses entry data tertunda. Akhirnya yang terjadi kemudian adalah semua data-data pegawai Puskesmas Kecamatan Jagakarsa belum semuanya terinput ke dalam program Simpeg.

7.2.2.3.Up Date Data

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, bahwa karena semua data-data pegawai belum sempat dientry seluruhnya, maka proses up date data pun belum dilakukan oleh petugas operator Simpeg. Setelah data diproses oleh fungsi masukan, fungsi pemeliharaan mengelola kualitas data yang disimpan. Fungsi ini memperbaharui, menambah data baru dan menghilangkan data yang sudah tidak diperlukan pada data base (Handoko, 1994).

Proses update data sebaiknya dilakukan setiap kali ada perubahan status pada setiap pegawai, atau minimal enam bulan sekali pada periode kenaikan pangkat yaitu bulan April dan Oktober. Seperti pada hasil penelitian Sugirman (2001) pemutahiran data yang dilakukan di tingkat propinsi Sumatra Barat paling kurang dua kali dalam setahun, tetapi belum berjalan dengan baik karena kesulitan mendapatkan data dari daerah.

Dalam hal ini harus didukung oleh sikap petugas operator Simpeg yang proaktif dan kerjasama tiap pegawai untuk selalu melaporkan perubahan status yang berkaitan dengan data kepegawaian pada dirinya misalnya, seperti pindah tempat tinggal, penambahan anggota baru pada keluarga, dan sebagainya. Dengan demikian data-data yang tersedia dalam program Simpeg selalu *up to date* dan valid. Menurut Amsyah (2000) data dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu (1) data statis dan (2) data dinamis. Data statis adalah jenis data yang umumnya tidak berubah atau jarang berubah, misalnya identitas nama, kode-kode nomor, dan ssebagainya sedangkan data dinamis adalah jenis data yang selalu berubah baik dalam frekuensi waktu yang singkat (harian) atau agak lama (semesteran) dan lain-lain. Data tersebut sering

dikatakan sebagai peremajaan (*updating*) data. Data tersebut misalnya, data gaji, data kepangkatan, dan sebagainya.

Monitoring dan evaluasi harus selalu rutin dan konsisten dilaksanakan baik oleh atasan langsung dari petugas operator Simpeg maupun oleh Sudin Kesmas Jaksel. Pelaksanaan program Simpeg tentunya memerlukan dukungan dari semua pihak tidak terkecuali komitmen dari penentu kebijakan. Dalam arti memahami tentang pentingnya pemanfaatan program Simpeg, dalam meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian serta mendukung kebutuhan pengembangannya (Murdick et al., 1995).

Back up data tidak pernah dilakukan oleh operator Simpeg sehingga pernah terjadi komputer eror terkena virus karena sering digunakan bergantian, akibatnya data-data yang telah diinput hilang, namun program Simpeg bisa diinstal kembali karena software program Simpeg tersimpan di dalam *flash disk*. *Back up* data seharusnya dilakukan baik fakta tercatat ataupun fakta yang sudah terekam seperti pernyataan Amsyah (2000) bahwa data atau fakta tertulis otentik (asli) harus disimpan sebagai arsip (otentik) untuk keperluan pembuktian-pembuktian dan “*back up*” baik sebagai bukti administratif ataupun sebagai bukti hukum tertulis bila terjadi kesalahan pada komputerasi data bersangkutan untuk pengolahan menjadi informasi dalam pekerjaan sistem informasi. Dengan demikian *back up* data merupakan suatu keharusan, sehingga kejadian- kejadian yang tidak diinginkan tidak terjadi.

7.2.3. Komponen Output

7.2.3.1. Informasi Kepegawaian yang Lengkap, Akurat, Tepat Waktu, dan Dapat Dipercaya

Kriteria penting untuk mengevaluasi efektivitas sistem sebagai alat bantu manajemen adalah apakah sistem mampu memproduksi informasi yang berguna dalam proses pengambilan keputusan (Handoko, 1994). Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang (Davis, 1993). Informasi yang mampu mendukung proses pengambilan keputusan adalah yang memenuhi paling lima persyaratan yaitu lengkap, mutakhir, akurat, dapat dipercaya dan disimpan sedemikian rupa sehingga mudah untuk ditelusuri untuk digunakan sebagai alat pendukung pengambilan keputusan apabila diperlukan. Faktor kelengkapan sangat penting karena informasi yang tidak lengkap dapat berakibat kepada kesimpulan yang tidak benar yang pada gilirannya bermuara pada pengambilan keputusan yang tidak tepat (Siagian, 2002).

Hubungan antara data dengan informasi adalah seperti bahan baku sampai barang jadi. Dengan perkataan lain sistem pengolahan informasi mengolah data menjadi informasi. Atau lebih tepatnya, sistem pengolahan mengolah data dari bentuk tak berguna menjadi bentuk berguna atau informasi bagi penerimanya (Davis, 1993). Apabila dilihat dari teori sistem, aspek masukan (*input*) akan berpengaruh terhadap proses dan hasil. Dengan demikian keakuratan dan kelengkapan data-data yang diinput akan sangat mempengaruhi keluaran atau informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Seperti halnya pendapat Amsyah (2000) tujuan dapat dicapai secara maksimal, efektif dan efisien, apabila mendapat dukungan manajemen

yang tepat. Manajemen yang tepat hanya dapat bekerja dengan baik dan lancar bila mendapat dukungan informasi yang bernilai tinggi. Informasi yang bernilai tinggi adalah berasal dari data yang diolah sesuai dengan kebutuhan manajemen masing-masing unit kerja.

Hasil pengolahan data adalah informasi. Informasi adalah data yang sudah diolah sesuai dengan keperluannya, antara lain bentuk laporan, model deskriptif, dan bentuk statistik. Evaluasi program Simpeg dapat dilakukan dengan permintaan laporan rutin kepada umumnya setiap Puskesmas Kecamatan Jakarta Selatan dan Puskesmas Kecamatan Jagakarsa khususnya dari program Simpeg yang telah diterapkan oleh Sudin Kesmas Jaksel. Informasi yang sewaktu-waktu dibutuhkan oleh pimpinan itu dalam waktu singkat harus dapat disajikan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu harus didokumentasikan dan disimpan secara sistematis (Syamsi 1995). Kita sebaiknya mempunyai sedikit mungkin laporan rutin dan tetap diprogram ke dalam sistem. Banyak pengalaman mengajarkan bahwa pendekatan ini lebih fleksibel dalam menghadapi perubahan-perubahan kegiatan kepegawaian organisasi dan kebutuhan informasi, selain tidak membuat sistem menjadi terlalu rumit (Handoko, 1994).