

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat dikemukakan beberapa simpulan sebagai berikut:

1. Sistem input data kepegawaian di Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Gorontalo dilakukan dengan melakukan analisis terhadap jenis data kepegawaian yang meliputi cuti pegawai, rekomendasi, surat izin belajar, rekomendasi kepegawaian, pindah masuk pegawai dan siswa, DUPAK (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit), PAK (Penetapan Angka Kredit), Kenaikan pangkat, pensiun pegawai, surat perintah tugas, surat perintah perjalanan luar/dalam, daftar hadir. System, input tersebut dilakukan oleh petugas khusus dan diinput serta dibuatkan file sesuai dengan jenis data kepegawaian.
2. Proses pengelolaan data kepegawaian di Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Gorontalo dilakukan dengan melakukan pembagian tugas secara proporsional kepada setiap pegawai dalam mengelola data kepegawaian, sehingga setiap data diproses oleh pegawai yang berbeda. Proses pengelolaan data kepegawaian dilakukan dengan menggunakan SIMPEG atau system informasi kepegawaian. Mekanisme pengklasifikasian data yang ada pada seksi kepegawaian mengacu pada sistem SIMPEG. Dalam hal ini system informasi ini ditunjang dengan computer sehingga proses pengolahan data dapat dilakukan

secara cepat dan akurat. Pengklasifikasian data tersebut disesuaikan dengan data yang diperlukan setiap saat dan sering digunakan untuk keperluan pengambilan kebijakan biasanya disendirikan di folder khusus serta ditempatkan pada folder sehingga memudahkan dalam proses akses data

3. Output data kepegawaian bagi kantor Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Gorontalo dilakukan rangka pengambilan kebijakan yang diperlukan bagi promosi, mutasi atau demosi. Output data ini dalam bentuk analisis kebutuhan guru, analisis jabatan, analisis hasil ujian yang menjadi data urgen dinas pendidikan yang diperlukan dalam rangka pengambilan kebijakan. Proses output data yang ada pada seksi kepegawaian ini didesain sedemikian rupa sehingga setiap pengguna dapat memanfaatkan data tersebut secara cepat dan tepat sesuai keperluan

B. Saran

Berdasarkan simpulan di atas dikemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Dinas Pendidikan perlu mengembangkan strategi pengelolaan sistem informasi dengan menggunakan system digital sehingga input, proses dan output data berjalan sesuai yang diharapkan.
2. Bagi pengelola data kepegawaian perlu meningkatkan kemampuan dalam memahami mekanisme pengelolaan informasi sehingga dapat memberikan layanan yang baik kepada pengguna data

3. Untuk lebih mengoptimalkan proses pengelolaan data kepegawaian maka perlu dukungan tenaga operator yang memiliki tingkat kecakapan dan keterampilan yang memadai sehingga mampu membantu dalam mempercepat proses pengelolaan data kepegawaian.
4. Output data kepegawaian bagi kantor Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Gorontalo perlu dilakukan secara transparan atau terbuka dengan mempertimbangkan kredibilitas pengguna data dan kemudahan bagi setiap pengguna dalam memperoleh data yang diperlukannya.
5. Perlu dilakukan penelitian lanjutan untuk mengkaji dan menganalisis berbagai hal yang berhubungan dengan optimalisasi pengelolaan system informasi pada populasi lain .