TUGAS AKHIR

IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI BERBASIS TEKNOLOGI UNTUK PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, PROVINSI SUMATERA BARAT.

Diajukan sebagai salah satu Persyaratan dan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Administrasi Perkantoran dari Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas

Oleh:

Rayi Aulia Syah

2200532013

Program Diploma III Administrasi Perkantoran

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Andalas

2024/ 2025

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN
PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ANDALAS

LEMBARAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama	:	**RAYI AULIA SYAH**
No.Bp	:	2200532013
Program Studi	:	DIII Administrasi Perkantotan
Judul Tugas Akhir	:	"Implementasi Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi untuk Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat."

Telah diuji dan disetujui laporan magang melalui kompre pada 8 Agustus 2025

Padang, 14 Agustus 2025
Pembimbing

Sari Surya, SE, MM.
NIP. 197703292001122001

Mengetahui

Koordinator Program Diploma III

Dr. Yulia Anas, SE, M.Si
NIP. 197110171999032002

Ketua Program Studi Administrasi Perkantoran

Lukman, SE, M.Si
NIP. 196411231993031003

HALAMAN PENGESAHAN BEBAS PLAGIASI

PERNYATAAN

Saya dengan data diri di bawah ini :

Nama : Ravi Aulia Syah

NIM : 2200532013

Jurusan : DIII Administrasi Perkantoran

Menyatakan bahwa tugas akhir yang saya susun dengan judul "**IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI BERBASIS TEKNOLOGI UNTUK PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, PROVINSI SUMATERA BARAT**" merupakan karya orisinil yang saya susun sendiri. Jika terdapat unsur plagiat pada sebagian atau keseluruhan karya ini saya bersedia bertanggung jawab berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 20 Agustus 2025

Saya yang menyatakan

Ravi Aulia Syah

NIM. 2200532013

KATA PENGANTAR

Dengan Memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha pengasih dan Maha penyayang yang telah telah melimpahkan segala rahmat, hidayah dan Inayah-nya hingga terselesaikannya Laporan Tugas Akhir dengan judul **"IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI BERBASIS TEKNOLOGI UNTUK PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, PROVINSI SUMATERA BARAT "**

Tugas Akhir merupakan satu kewajiban yang harus dilaksanakan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam mencapai derajat Ahli Madya Pada program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Universitas Andalas. Selama melaksanakan penelitian dan kemudian tersusun dalam Laporan Tugas Akhir ini, banyak pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan dan bimbingannya.

Pada kesempatan ini, tidak lupa diucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Efa Yonnedi, SE, MPPM, Akt, CA, CRGP. Selaku Rektor Universitas Andalas
2. Ibu Dr. Yulia Anas, SE, M.Si selaku Koordinator Program DIII Ekonomi,Universitas Andalas
3. Bapak Lukman, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi DIII Administrasi Perkantoran Universitas Andalas
4. Ibu Sari Surya, SE, MM selaku Dosen Pembimbing
5. Bapak Muhammad Ali Hosri, A.md selaku Pembimbing Lapangan
6. Dan Semua pihak yang telah mendukung, membantu serta mendoakan penyelesaian Laporan tugas akhir ini.

Demikian yang dapat saya ucapkan, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan menambah ilmu pengetahuan bagi yang membacanya.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini dipersembahkan kepada :

1. Allah SWT, karena hanya atas izin dan karunia-Nyalah maka Laporan ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya.
2. Nabi Muhammad SAW, nabi yang kita banggakan, nabi yang kita tiru akhlak dan kepribadiannya, semoga kita semua kelak mendapatkan syafaat dari beliau Nabi Muhammad SAW, aamiin.
3. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada hentinya.
4. Bapak Dr. Efa Yonnedi, SE, MPPM, Akt, CA, CRGP. Selaku Rektor Universitas Andalas
5. Ibu Dr. Yulia Anas, SE, M.Si selaku Koordinator Program DIII Ekonomi Universitas Andalas
6. Bapak Lukman, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi DIII Administrasi Perkantoran, Universitas Andalas
7. Ibu Sari Surya, SE, MM selaku Dosen Pembimbing
8. Bapak Muhammad Ali Hosri, A.md selaku Pembimbing Lapangan
9. Bapak dan Ibu Dosen Universitas Andalas yang senantiasa memberikan ilmu Kepada penulis
10. Saudara dan teman-teman seperjuangan karena semangat dan tekad yang besar berasal dari kebersamaan yang senantiasa memberikan motivasi dan support, serta membantu kelancaran pembuatan laporan ini.
11. Keluarga Besar Universitas Andalas.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN BEBAS PLAGIASI 1

PERNYATAAN 1

KATA PENGANTAR 2

HALAMAN PERSEMBAHAN 3

DAFTAR ISI 4

DAFTAR LAMPIRAN 6

RINGKASAN 7

BAB I 9

PENDAHULUAN 9

1.1 Latar Belakang 9

1.2 Rumusan Masalah 12

1.3 Tujuan 12

1.4 Manfaat 12

1.5 Metode Penulisan 15

1.6 Sistematika Penulisan 16

BAB II 18

LANDASAN TEORI 18

2.1 Pengertian dan Konsep Sistem Informasi Berbasis Teknologi 18

2.2 Komponen-Komponen Sistem Informasi 18

2.3 Pengertian, Tujuan dan Proses Manajemen Sumber Daya Manusia 19

2.3.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia 19

2.3.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia 19

2.3.3 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia 20

2.4 Fungsi Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi Untuk Manajemen Sumber Daya Manusia 20

2.5. Keuntungan Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi untuk Manajemen Sumber Daya Manusia 23

2.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Implementasi Sistem Informasi Berbasis Teknologi dalam Organisasi Publik 26

BAB III 29

GAMBARAN UMUM INSTANSI 29

3.1 Gambaran Instansi 29
3.1.1 Profil Instansi 29
3.1.2 Makna Logo Instansi 30
3.2 Visi dan Misi Instansi 32
3.3 Sejarah Instansi 32
3.4 Unit Tempat Magang 35
3.5 Struktur Organisasi 36
BAB IV 38
PEMBAHASAN 38
4.1 Kendala yang Dihadapi dalam Pengelolaan SDM di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat 38
4.2 Implementasi Sistem Informasi Berbasis Teknologi untuk Pengelolaaan Sumber Daya Manusia 41
4.2.1 Aplikasi Sisnaker 41
4.2.2 Absensi Online 44
4.2.3 E-Kinerja 47
4.2.4 Aplikasi Madani Sumbar 51
4.2.5 Aplikasi SIRUP 54
4.3 Dampak dari Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat 58
BAB V 60
PENUTUP 60
5.1 Kesimpulan 60
DAFTAR PUSTAKA 64
LAMPIRAN 67

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Dosen Pembimbing Tugas akhir.....A.1

Lampiran 2.Surat Balasan Magang.....B.1

Lampiran 3. Dokumentasi Magang.....C.1

Lampiran 3. Dokumentasi Magang.....C.2

Lampiran 3. Dokumentasi Magang.....C.3

Lampiran 3. Dokumentasi Magang.....C.4

Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan Senam di Dinas.....D.1

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Wirid Setiap jumat Pagi di Dinas.....E.1

Lampiran 6. Surat Permohonan Magang.....F.1

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

RINGKASAN

Dalam dua dekade terakhir, teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah mengubah fundamental berbagai aspek kehidupan manusia, menjadikan penggunaannya sebagai suatu keharusan, terutama dalam konteks pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Pemerintah dituntut untuk memanfaatkan TIK guna mempercepat administrasi, meningkatkan kualitas layanan, dan memperkuat integritas birokrasi. Salah satu area strategis yang sangat terpengaruh adalah pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di sektor publik, yang merupakan faktor krusial dalam keberhasilan lembaga pemerintah. Oleh karena itu, manajemen SDM yang efektif, efisien, dan profesional menjadi prasyarat utama tercapainya reformasi birokrasi yang berfokus pada hasil. Penerapan sistem informasi manajemen SDM menjadi alat krusial untuk dukungan administratif dan pengambilan keputusan berbasis data.

Berbagai kebijakan nasional, seperti Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), menegaskan pentingnya integrasi sistem informasi untuk pelayanan publik yang cepat dan efisien, serta mewajibkan implementasi sistem terintegrasi dalam manajemen pegawai dan pengembangan SDM.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Provinsi Sumatera Barat adalah lembaga teknis yang berperan vital dalam urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi, dengan tugas utama perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program terkait ketenagakerjaan dan transmigrasi. Namun, pengelolaan SDM di Disnakertrans Sumatera Barat masih menghadapi kendala, terutama prosedur administratif manual dalam pencatatan data pegawai, absensi, penilaian kinerja, serta laporan pelatihan. Hal ini menyebabkan pemborosan waktu, potensi kesalahan data, dan keterbatasan dalam pemantauan. Masalah lain meliputi kurangnya koordinasi antar unit, ketiadaan sistem informasi terpusat yang mudah diakses, dan minimnya pemanfaatan data untuk analisis keputusan, yang menghambat efektivitas manajemen SDM dan pencapaian tujuan organisasi.

Untuk mengatasi tantangan ini, Disnakertrans Sumatera Barat telah memulai transformasi digital dengan mengimplementasikan beberapa sistem informasi berbasis teknologi, antara lain:

1. Aplikasi Sisnaker: Layanan online untuk informasi pekerjaan, pendaftaran pelatihan, dan lowongan kerja.
2. Sistem Absensi Online: Pencatatan kehadiran pegawai secara digital dan *real-time*.
3. Aplikasi e-Kinerja: Penilaian kinerja berbasis indikator yang jelas.
4. Aplikasi Madani Sumbar: Mengintegrasikan nilai- nilai ASN BerAKHLAK dalam budaya kerja.
5. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP): Membantu perencanaan dan transparansi anggaran.

Penerapan sistem-sistem ini telah membawa manfaat berupa peningkatan efisiensi operasional, percepatan layanan internal, dan peningkatan akuntabilitas. Namun, masih terdapat sejumlah kendala dalam implementasinya yang perlu diatasi.

Tugas akhir ini bertujuan untuk mengidentifikasi kendala dan solusi dalam pengelolaan SDM di Disnakertrans, menganalisis implementasi sistem informasi berbasis teknologi, dan mengevaluasi dampaknya terhadap efektivitas dan efisiensi pengelolaan SDM di lembaga tersebut. Diharapkan penelitian ini akan memberikan manfaat bagi penulis dalam pengembangan kemampuan riset dan pemahaman mendalam, bagi Disnakertrans dalam peningkatan efisiensi, akurasi data, transparansi, serta sebagai referensi kebijakan, dan bagi universitas dalam peningkatan reputasi akademik dan pengembangan kurikulum.

Penelitian ini akan menggunakan metode studi pustaka dan observasi untuk mengumpulkan data dan menganalisis permasalahan serta implementasi yang ada.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam dua puluh tahun terakhir, kemajuan dalam teknologi informasi dan komunikasi telah secara mendasar mengubah banyak aspek kehidupan manusia. Di zaman digital ini, penggunaan teknologi informasi bukan hanya kebutuhan, tetapi juga menjadi kewajiban, terutama dalam konteks pengelolaan pemerintahan yang efektif, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Sebagai penyelenggara layanan publik, pemerintah dituntut untuk mengadopsi dan memanfaatkan teknologi informasi agar dapat mempercepat proses administrasi, meningkatkan mutu layanan, dan memperkuat integritas dalam birokrasi (Rohyadi,et.al., 2024).

Salah satu area strategis yang sangat terpengaruh oleh perkembangan teknologi informasi dan komunikasi adalah pengelolaan sumber daya manusia di sektor publik. Sumber daya manusia adalah faktor penting dalam menilai keberhasilan lembaga pemerintah dalam melaksanakan tugas dan fungsi mereka. Oleh sebab itu, manajemen sumber daya manusia yang dilakukan dengan cara yang efektif, efisien, dan profesional menjadi syarat utama untuk mencapai reformasi birokrasi yang berfokus pada hasil. Dalam hal ini, penerapan sistem informasi manajemen sumber daya manusia berperan sebagai alat krusial yang tidak hanya sebagai dukungan administratif, tetapi juga sebagai alat untuk membuat keputusan berdasarkan data (Supriyadi & Zaharuddin, 2023).

Berbagai macam undang-undang dan kebijakan di tingkat nasional diciptakan untuk mendorong penggunaan teknologi informasi dalam sektor pemerintahan. Salah satu contohnya adalah instruksi dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 mengenai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, yang menegaskan betapa pentingnya integrasi dan

interoperabilitas sistem informasi untuk mencapai pelayanan publik yang cepat, tepat, dan efisien. Dalam peraturan ini, semua lembaga pemerintah diwajibkan untuk mengimplementasikan sistem informasi terintegrasi di berbagai bidang, termasuk di manajemen pegawai dan pengembangan sumber daya manusia (Kartikasari & Ni'mah, 2025).

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat, atau yang dikenal sebagai Disnakertrans, adalah sebuah lembaga teknis di bawah naungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat. Lembaga ini memegang peranan penting dalam urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi. Tugas utama Disnakertrans meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi berbagai program yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, seperti pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, pengawasan hubungan industrial, serta pengembangan wilayah untuk transmigrasi. Semua tugas dan fungsi ini sangat bergantung pada kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia yang dimiliki oleh lembaga tersebut (Tim Nakertrans Prov Sumbar, go.id).

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan sumber daya manusia di Disnakertrans Provinsi Sumatera Barat menghadapi beberapa masalah. Salah satu isu utama yang dihadapi adalah masih digunakannya prosedur administratif manual dalam berbagai kegiatan pengelolaan sumber daya manusia. Hal ini meliputi pencatatan data pegawai, proses absensi, penilaian kinerja, serta laporan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi. Penggunaan sistem manual ini mengakibatkan pemborosan waktu, kemungkinan terjadinya kesalahan dalam input data, serta keterbatasan dalam pemantauan dan evaluasi yang dapat dilakukan secara langsung.

Masalah lainnya, kurangnya koordinasi antara berbagai unit kerja, belum adanya sistem informasi yang terpusat dan dapat diakses dengan mudah oleh semua karyawan, serta sedikitnya penggunaan data untuk analisis dalam pengambilan keputusan. Ini menjadi

hambatan yang menurunkan efektivitas sistem manajemen sumber daya manusia yang ada. Akibatnya, tujuan organisasi tidak dapat dicapai secara optimal, dan pelayanan publik yang diberikan belum mampu memenuhi tantangan zaman yang semakin rumit dan dinamis.

Untuk mengatasi masalah ini, Disnakertrans Provinsi Sumatera Barat telah memulai serangkaian langkah untuk mengubah proses secara digital dengan menggunakan beberapa sistem informasi berbasis teknologi, antara lain:

1. Aplikasi Sisnaker, yang menawarkan layanan online untuk informasi tentang pekerjaan, pendaftaran pelatihan, serta akses ke lowongan kerja.
2. Sistem Absensi Online, yang memudahkan pencatatan kehadiran pegawai secara digital dan langsung.
3. Aplikasi e-Kinerja, yang memungkinkan penilaian kinerja berdasarkan indikator yang jelas.
4. Aplikasi Madani Sumbar, yang menggabungkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam cara kerja.
5. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), yang membantu dalam perencanaan dan transparansi dalam pengelolaan anggaran (Tim Nakertrans Prov Sumbar, go.id).

Penerapan sistem informasi tersebut membawa banyak manfaat, seperti peningkatan efisiensi operasional, percepatan layanan internal, serta peningkatan akuntabilitas di dalam pelaporan dan perencanaan. Namun, dalam proses pelaksanaannya masih ada sejumlah kendala yang menghalangi operasi sistem pengelolaan SDM pada Disnakertrans Provinsi Sumatera Barat.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membuat tugas akhir dengan judul "**Implementasi Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi untuk Pengelolaan**

Sumber Daya Manusia pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah yang dapat diangkat dalam tugas akhir ini adalah:

1. Apa kendala dan bagaimana solusi yang dihadapi dalam pengelolaan SDM di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat?
2. Bagaimana implementasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaaan SDM pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat?
3. Bagaimana dampak dari penggunaan sistem informasi berbasis teknologi pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat ?

1.3 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penulisan ini adalah :

1. Untuk mengidentifikasi permasalahan serta mencari solusi yang tepat dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.
2. Untuk menganalisis bagaimana implementasi sistem informasi berbasis teknologi diterapkan dalam pengelolaan SDM di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.
3. Untuk mengevaluasi dampak dari penggunaan sistem informasi berbasis teknologi terhadap efektivitas dan efisiensi pengelolaan SDM di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.

1.4 Manfaat

Manfaat dari Penulisan tugas akhir ini adalah**:**

1. Bagi Penulis
    a. Peningkatan Kemampuan Penelitian dan Analisis: Penulis akan mengasah keterampilan dalam melakukan riset, menganalisis data, serta menyusun laporan penelitian yang terstruktur.
    b. Pengetahuan Mendalam tentang Sistem Informasi dan Manajemen SDM: Penulis akan memperoleh pemahaman lebih dalam tentang penggunaan teknologi dalam pengelolaan SDM di sektor pemerintah.
    c. Peningkatan Keterampilan Penulisan dan Presentasi: Penulis akan mengembangkan kemampuan dalam menulis laporan akademik dan melakukan presentasi yang efektif.
    d. Pengembangan Karir Profesional: Penulis dapat mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh untuk membuka peluang karir di bidang teknologi informasi atau manajemen SDM.
    e. Kontribusi terhadap Ilmu Pengetahuan: Penulis berkesempatan memberikan kontribusi pada pengembangan ilmu di bidang manajemen SDM dan teknologi informasi di sektor publik.
2. Bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Bara
    a. Peningkatan Efisiensi Pengelolaan SDM: Implementasi sistem informasi berbasis teknologi yang diusulkan dalam penelitian ini dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya manusia, seperti pengolahan data pegawai, absensi, pelatihan, dan penilaian kinerja, sehingga mempercepat proses administratif.
    b. Peningkatan Akurasi dan Keamanan Data: Dengan menggunakan sistem informasi, data terkait SDM akan lebih terstruktur, akurat, dan aman. Hal ini

akan mengurangi potensi kesalahan manusia dalam pengelolaan data dan memastikan data yang tersedia lebih handal untuk pengambilan keputusan.

c. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas: Sistem informasi berbasis teknologi akan mendukung transparansi dalam pengelolaan data SDM serta memberikan kemudahan bagi pihak-pihak terkait untuk memantau dan mengakses informasi yang diperlukan, sehingga meningkatkan akuntabilitas di lingkungan dinas.

d. Pemantauan Kinerja yang Lebih Mudah: Dengan adanya sistem yang terintegrasi, pihak dinas dapat memantau dan mengevaluasi kinerja pegawai dan program-program yang sedang dijalankan secara lebih efektif dan real-time, yang akan mempermudah dalam merencanakan perbaikan atau pengembangan lebih lanjut.

e. Meningkatkan Layanan kepada Masyarakat: Sistem informasi yang efisien akan membantu dinas memberikan layanan yang lebih cepat dan responsif kepada masyarakat, baik dalam hal pelayanan tenaga kerja maupun program transmigrasi.

f. Sebagai Referensi untuk Pengembangan Kebijakan: Hasil dari penelitian ini dapat menjadi acuan bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk merancang kebijakan atau program yang lebih baik terkait dengan manajemen SDM serta implementasi teknologi di instansi pemerintah.

3. Bagi Universitas

a. Peningkatan Reputasi Akademik: Menyumbang pada pengembangan ilmu pengetahuan dan meningkatkan citra universitas dalam penelitian terapan yang relevan dengan kebutuhan sektor publik.

b. Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran: Hasil penelitian dapat digunakan untuk memperbarui kurikulum dan sebagai studi kasus dalam pembelajaran yang berbasis pada penerapan teknologi dan manajemen SDM.
c. Peningkatan Kerjasama dengan Pemerintah: Membuka peluang untuk kerjasama riset dengan pemerintah dan lembaga terkait, serta memperoleh peluang pendanaan untuk proyek-proyek bersama.
d. Pengembangan Kualitas Mahasiswa dan Dosen: Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam penelitian dan penerapan teknologi, serta meningkatkan kualitas profesionalisme dosen.
e. Peningkatan Pengakuan Akademik: Penelitian ini dapat dipublikasikan di jurnal ilmiah atau dipresentasikan di konferensi, yang memperkuat daya saing universitas di tingkat akademik.

1.5 Metode Penulisan

Metode yang penulis digunakan untuk mendapatkan data ini adalah:

1. Studi Pustaka

   Metode ini merupakan metode dengan menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari buku dan referensi yang berkaitan masalah yang ditulis,contohnya; Penulis mencari referensi, membaca, mengutip dari buku untuk dipelajari dan berharap bisa menjadi pedoman penulis dalam menulis hasil penelitian ini.

2. Observasi

   Metode Observasi ini yaitu dengan cara pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti secara langsung dengan mengamati bagaimana proses yang ada dan bertujuan agar dapat mengetahui berbagai informasi terkait penelitian yang dilakukan ini.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh laporan ini, maka penulis menyusun sistematika, Laporan Tugas Akhir dalam beberapa hal sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, tujuan metode penulisan, dan sistematika penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini berisi tentang tinjauan teori yang menjelaskan teori-teori yang didapatkan semasa kuliah dan buku-buku yang menjadi pedoman lainnya yang relevan dengan judul yang ditulis.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI

Bagian ini memberikan gambaran umum dari tempat magang yaitu Disnaker dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat yang berisikan tentang Sejarah, Visi dan Misi dari Disnaker dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.

BAB IV PEMBAHASAN

Bagian pembahasan ini merupakan hasil dari temuan yang didapatkan berdasarkan proses penelitian dengan menggunakan metode yang sudah diejlaskan pada BAB I. pembahasan ini haruslah menyajikan fakta-fakta yang berkaitan dengan penelitian yang pastinya haruslah memberikan informasi tentang sumber atau metode pengumpulan data. Penjelasan yang paling penting pada bagian pembahasan ini ialah jawaban atas rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah dijelaskan pada BAB I.

BAB V PENUTUP

Pada bagian penutup berisikan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan. Pada bagian ini kesimpulan haruslah disajikan dengan Bahasa yang jelas dan mudah dipahami dalam menyampaikan inti dari hasil penelitian ini. Dan juga pastinya pada bagian ini juga memberikan saran yang baik bagi Disnaker dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat untuk kedepannya, Dalam pemberian saran haruslah didasarkan data/hasil dari penelitian yang telah dilakukan ini.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian dan Konsep Sistem Informasi Berbasis Teknologi

Sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia meliputi berbagai macam komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai temuan yaitu menghasilkan informasi (Ilhamdi,et.al.,2024). Sistem informasi berbasis teknologi adalah sistem informasi yang dibangun dan dijalankan dengan dukungan perangkat teknologi modern, seperti komputer, jaringan, perangkat lunak aplikasi, dan basis data. Teknologi ini berfungsi sebagai alat bantu untuk meningkatkan kinerja organisasi dalam mengelola informasi dan proses kerja (Setiawan, et.al.,2024)

2.2 Komponen-Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi berbasis teknologi terdiri dari lima komponen utama yang saling berinteraksi, yaitu:

1. Perangkat Keras (*Hardware*): Komponen fisik yang digunakan untuk menjalankan sistem informasi, seperti komputer, server, jaringan, dan perangkat lainnya.
2. Perangkat Lunak (*Software*): Program aplikasi yang digunakan untuk mengolah data, seperti sistem manajemen data, aplikasi khusus untuk pengelolaan sumber daya manusia (*HRIS*), sistem manajemen transmigrasi, dan lainnya.

3. Data: Informasi yang dikumpulkan, diproses, dan disimpan dalam sistem untuk mendukung keputusan dan analisis lebih lanjut.
4. Prosedur: Langkah-langkah atau aturan yang digunakan untuk memproses data, termasuk bagaimana data dikumpulkan, dianalisis, dan disebarkan.
5. Sumber Daya Manusia: Orang-orang yang terlibat dalam penggunaan dan pengelolaan sistem informasi, seperti pengguna, pengembang, dan administrator (Santoso, et.al.,2025).

2.3 Pengertian, Tujuan dan Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

2.3.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah suatu proses yang terorganisir untuk merencanakan, mengarahkan, mengelola, serta mengembangkan potensi dan kemampuan sumber daya manusia dalam suatu organisasi agar dapat berkontribusi secara optimal dalam mencapai tujuan organisasi. Manajemen SDM mencakup berbagai kegiatan yang berkaitan dengan perekrutan, pelatihan, pengembangan, pengelolaan kinerja, kompensasi, serta hubungan antara karyawan dan organisasi (Widianti, 2022).

2.3.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan utama dari manajemen SDM adalah untuk memastikan bahwa organisasi memiliki sumber daya manusia yang tepat dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien (Samsudin, et.al.,2024).

2.3.3 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Khaeruman, et.al.,2024), proses Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari beberapa proses yaitu:

1. Perencanaan SDM: Menentukan kebutuhan sumber daya manusia berdasarkan tujuan organisasi dan memastikan ada kecocokan antara kebutuhan tersebut dan karyawan yang ada.
2. Rekrutmen dan Seleksi: Proses untuk menarik dan memilih kandidat yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh organisasi.
3. Pelatihan dan Pengembangan: Memberikan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan karyawan serta mengembangkan potensi mereka agar dapat berkontribusi lebih baik bagi organisasi.
4. Penilaian Kinerja: Mengukur dan mengevaluasi kinerja karyawan berdasarkan tujuan dan target yang telah ditetapkan.
5. Pengelolaan Kompensasi dan Tunjangan: Menentukan dan memberikan kompensasi, gaji, tunjangan, serta penghargaan yang adil kepada karyawan berdasarkan kinerja dan kontribusinya.
6. Hubungan Industrial: Mengelola hubungan antara manajemen dan karyawan untuk menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan mengurangi potensi konflik.

2.4 Fungsi Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi Untuk Manajemen Sumber Daya Manusia

Sistem Informasi Berbasis teknologi (SIBT) sangat berperan penting dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) karena kemampuannya mengotomatisasi dan menyederhanakan berbagai proses. Berikut adalah fungsi- fungsi utamanya:

1. Pengelolaan Data Karyawan

   Sistem Informasi Berbasis Teknologi menyimpan dan mengelola data karyawan (pribadi, riwayat kerja, pendidikan, pelatihan) secara efisien, meningkatkan akurasi, dan memudahkan akses, sekaligus mengurangi kesalahan manual (Salam,et.al.,2023).

2. Rekrutmen dan Seleksi

   Mempercepat proses rekrutmen dari penerimaan lamaran hingga seleksi dengan otomatisasi pengolahan data pelamar, memudahkan manajer mengevaluasi kandidat berdasarkan kriteria (Kusuma, 2024).

3. Penggajian dan Kompensasi

   Mengotomatisasi perhitungan gaji, tunjangan, bonus, pajak, dan potongan, mengurangi kesalahan, serta memastikan pembayaran tepat waktu dan transparan (Lubis,et.al., 2025).

4. Absensi dan Kehadiran

   Memantau kehadiran karyawan secara otomatis melalui sistem elektronik (kartu, biometrik, aplikasi web), mengurangi kecurangan, dan mempermudah pengelolaan data kehadiran serta perhitungan jam kerja (Purwanto,et.al., 2024).

5. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Mengelola data terkait pelatihan, jadwal, materi, dan evaluasi hasil, memastikan karyawan menerima pelatihan yang tepat sesuai kebutuhan organisasi dan memantau kemajuan keterampilan (Maulana, 2022).

6. Penilaian Kinerja Karyawan

Memungkinkan evaluasi kinerja yang lebih objektif dan terstruktur melalui umpan balik dan data hasil kerja, menjadi dasar kuat untuk keputusan promosi, kenaikan gaji, atau penghargaan, serta perencanaan karier (Zati, 2025).

7. Manajemen Pengembangan Karier

Membantu merencanakan dan mengelola jalur karier karyawan dengan mencatat riwayat dan merekomendasikan pengembangan keterampilan serta peluang promosi, sehingga meningkatkan retensi karyawan (Iswahyudi,et.al., 2023).

8. Manajemen Penggantian dan Rotasi Karyawan

Memungkinkan manajer SDM merencanakan penggantian posisi atau rotasi karyawan dengan memantau kualifikasi, keterampilan, dan pengalaman yang tersedia, memastikan keberlanjutan operasi dan optimalisasi SDM (Rachman,et.al., 2024).

9. Peningkatan Pengambilan Keputusan

Dengan data SDM yang terorganisir dan dapat diakses real-time, Sistem Informasi Berbasis Teknologi mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan akurat dalam berbagai aspek manajemen SDM, alokasi sumber daya, dan kebijakan perusahaan (Waldi,et.al., 2024).

10. Pelaporan dan Analisis Data SDM

Memungkinkan pembuatan laporan dan analisis SDM (misalnya, perbandingan kinerja, tingkat absensi, produktivitas, kepuasan karyawan), memberikan wawasan mendalam bagi manajer untuk kebijakan strategis dan peningkatan pengelolaan SDM (Pratama,et.al., 2023).

11. Kepatuhan terhadap Regulasi dan Kebijakan

Membantu organisasi memastikan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan dan kebijakan internal (cuti, jam kerja, kontrak kerja), mengurangi risiko hukum, dan menjaga hubungan baik dengan karyawan (Arifin,et.al., 2024).

12. Meningkatkan Pengalaman Karyawan

Menyediakan akses mudah bagi karyawan untuk melihat informasi pribadi, mengajukan cuti, atau mengecek gaji dan absensi melalui portal karyawan berbasis teknologi, yang pada akhirnya meningkatkan kepuasan dan transparansi (Rahmatullah, 2025).

2.5. Keuntungan Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi untuk Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Peningkatan Efisiensi Operasional

Sistem Informasi Berbasis Teknologi mengurangi waktu dan tenaga untuk pekerjaan administratif manual seperti penggajian, absensi, dan rekrutmen. Misalnya, sistem penggajian otomatis menghilangkan kebutuhan perhitungan manual, menghemat waktu, dan meminimalkan kesalahan (Rahmatullah, 2025).

2. Akurasi dan Keandalan Data

Sistem Informasi Berbasis Teknologi memastikan data yang dikelola lebih akurat dan terstruktur. Data dapat divalidasi otomatis, mengurangi kesalahan

manusia. Contohnya, input data absensi dan gaji secara otomatis mengurangi risiko kesalahan perhitungan manual (Prayoga,et.al., 2025).

3. Penyimpanan dan Akses Data yang Mudah

   Sistem Informasi Berbasis Teknologi menyimpan data secara digital, memungkinkan akses cepat kapan saja dan dari mana saja (terutama melalui sistem cloud). Rekam jejak karyawan, misalnya, dapat diakses manajer SDM tanpa perlu memeriksa dokumen fisik (Az Zahra,et.al., 2025).

4. Automatisasi Proses Bisnis

   Banyak proses manual seperti penggajian, absensi, dan pengelolaan cuti dapat diotomatisasi, mengurangi beban kerja dan memungkinkan karyawan fokus pada tugas strategis. Sistem HRIS, misalnya, mengotomatisasi pengajuan cuti dan perhitungan tunjangan (Rahmatullah, 2025).

5. Pengambilan Keputusan yang Lebih Cepat dan Tepat

   Sistem Informasi Berbasis Teknologi menyediakan data akurat dan real-time, memungkinkan manajer membuat keputusan berbasis data lebih cepat. Laporan kinerja karyawan yang dapat diakses langsung, misalnya, memungkinkan evaluasi dan keputusan promosi atau perbaikan kinerja yang segera (Mahardi,et.al., 2024).

6. Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas

   Dengan sistem terintegrasi, informasi mudah dipantau dan dilacak, meningkatkan transparansi dan memastikan kepatuhan terhadap aturan. Laporan absensi atau penggajian dapat diakses pihak berwenang untuk memastikan keputusan sesuai kebijakan (Aini, 2025).

7. Pengelolaan Kinerja yang Lebih Efektif

Sistem Informasi Berbasis Teknologi memfasilitasi evaluasi kinerja karyawan yang sistematis dan objektif. Data terorganisir membantu manajer melacak perkembangan karyawan dan membuat keputusan terkait pengembangan karier atau penghargaan dengan hasil evaluasi yang lebih tepat dan adil (Qomariyah,et.al.,2025).

8. Peningkatan Kepuasan Karyawan

Karyawan dapat dengan mudah mengakses informasi status kehadiran, gaji, dan pengembangan karier melalui portal atau aplikasi mobile, meningkatkan pengalaman dan kepuasan mereka. Contohnya, melihat gaji atau mengajukan cuti online mengurangi ketergantungan pada proses manual yang lambat (Kunio, 2024).

9. Pengurangan Biaya Operasional

Dengan mengotomatisasi banyak proses administratif, organisasi dapat mengurangi kebutuhan staf administrasi, sehingga mengurangi biaya operasional. Otomatisasi penggajian dan absensi, misalnya, mengurangi kebutuhan staf tambahan dan potensi kesalahan (Yusman,et.al., 2024).

10. Dukungan dalam Pengelolaan Karyawan Jarak Jauh

Sistem Informasi Berbasis Teknologi mempermudah pengelolaan karyawan jarak jauh, termasuk absensi, pengajuan cuti, dan pelaporan kinerja online. Sistem berbasis cloud memungkinkan karyawan remote mengakses informasi kapan saja dan di mana saja (Maulani,et.al.,2025).

11. Kemudahan dalam Pemantauan Kepatuhan dan Regulasi

Sistem Informasi Berbasis Teknologi mempermudah organisasi memantau kepatuhan terhadap hukum ketenagakerjaan dan regulasi (misalnya, pembayaran upah, hak cuti). Sistem penggajian otomatis dapat disesuaikan dengan peraturan pajak dan ketentuan pemerintah, meminimalkan risiko pelanggaran hukum (Budiman,et.al., 2024).

12. Kemampuan untuk Mengembangkan Kebijakan SDM yang Lebih Baik

Dengan data lengkap dan analitik yang tajam, organisasi dapat merancang kebijakan SDM yang lebih efektif dan sesuai kebutuhan. Analisis data kinerja dapat memicu program pelatihan yang lebih sesuai dengan tujuan jangka panjang organisasi (Damayanti,et.al.,2024).

13. Peningkatan Kemampuan Analisis dan Pelaporan

Sistem Berbasis Informasi Teknologi memungkinkan pembuatan laporan analitis mendalam yang mendukung keputusan berbasis data. Analisis tren absensi, produktivitas karyawan, atau tingkat turnover dapat memberikan wawasan berharga untuk pengambilan keputusan strategis (Cahyadi,et.al., 2025).

2.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Implementasi Sistem Informasi Berbasis Teknologi dalam Organisasi Publik

Keberhasilan penerapan Sistem Informasi Berbasis Teknologi (SIBT) di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Provinsi Sumatera Barat sangat bergantung pada beberapa faktor kunci yang saling berkaitan.

1. Dukungan Penuh dari Pimpinan

Komitmen kuat dari Kepala Dinas dan jajaran pimpinan lainnya sangat penting. Ini berarti adanya alokasi anggaran, penetapan target yang jelas, dan dorongan aktif agar seluruh pegawai menggunakan sistem. Tanpa dukungan ini, upaya digitalisasi bisa terhambat (Sujanto, 2021).

2. Kesiapan SDM dan Literasi Digital

Kemampuan pegawai dalam mengoperasikan teknologi dan pemahaman literasi digital mereka adalah inti dari keberhasilan. Tantangan utama di Disnakertrans adalah perbedaan tingkat literasi digital, terutama pada pegawai senior. Oleh karena itu, pelatihan yang terencana dan berkelanjutan sangat vital (Prasilowati & Anggrayni, 2025).

3. Infrastruktur Teknologi yang Memadai

Sistem memerlukan fondasi kuat berupa perangkat keras yang cukup (komputer, server), jaringan internet yang stabil, dan perangkat lunak pendukung. Kendala akses internet dan keterbatasan perangkat di beberapa unit kerja, terutama di wilayah transmigrasi, dapat menjadi penghalang besar (Manuaba,et.al., 2024).

4. Sistem yang Sesuai Kebutuhan

Sistem Informasi Berbasis Teknologi harus fungsional, user-friendly, dan benar-benar relevan dengan alur kerja nyata di Disnakertrans. Keterlibatan pengguna akhir dalam pengembangan atau penyesuaian sistem seperti Sisnaker dan e-Kinerja akan membantu memastikan penerimaan dan pemanfaatan maksimal

5. Budaya Organisasi yang Adaptif

Perlawanan terhadap perubahan, terutama dari kebiasaan kerja manual yang sudah mengakar, dapat menjadi ganjalan. Penting untuk membangun budaya yang terbuka terhadap inovasi dan transformasi digital, didukung oleh nilai-nilai seperti ASN BerAKHLAK.

6. Kebijakan dan Regulasi Internal yang Kuat

Selain Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE, Disnakertrans memerlukan kebijakan internal yang spesifik (misalnya, Peraturan Kepala Dinas) yang mewajibkan penggunaan sistem. Prosedur Operasional Standar (SOP) yang jelas mengenai penggunaan sistem, keamanan data, dan hak akses juga krusial.

7. Evaluasi dan Pengembangan Sistem Berkelanjutan

Sistem Infromasi Berbasis Teknologi bukanlah solusi sekali jalan; ia perlu terus dievaluasi dan dikembangkan berdasarkan umpan balik pengguna dan dinamika kebutuhan organisasi. Evaluasi berkala terhadap sistem yang ada akan membantu mengidentifikasi area perbaikan (Darmawan,et.al., 2023).

8. Integrasi dan Interoperabilitas Sistem

Mengingat Disnakertrans menggunakan berbagai sistem (Sisnaker, e-Kinerja, Madani Sumbar, SIRUP), kemampuan integrasi antar sistem sangat penting. Ini mencegah duplikasi dan inkonsistensi data, serta memungkinkan pertukaran informasi yang lancar dengan sistem lain di tingkat regional maupun nasional.

BAB III

GAMBARAN UMUM INSTANSI

3.1 Gambaran Instansi

3.1.1 Profil Instansi

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat dibentuk berdasarkan, yaitu :

1. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat .
2. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Bab XII) Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
3. Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Barat No. 111 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.

Sesuai dengan ketentuan yang termaktub dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, pada pasal 166 ayat (1)dijelaskan bahwa Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan dibidang Tenaga Kerja dan Bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah; dan ayat (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan

bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Pasal 168 ayat (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tuga membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 168 ayat (2), Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat mempunyai fungsi penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah;

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah.
2. Penyelenggaraan administrasi Dinas;
3. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

3.1.2 Makna Logo Instansi

Logo Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat yang dikenal dengan "Lambang Tuah Sakato", memiliki makna yang mendalam terkait dengan adat, budaya, dan semangat masyarakat Minangkabau. lambang ini diadopsi pada tahun 1971 dan merepresentasikan berbagai aspek penting dari Sumatera Barat.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

Gambar 3.1.2 Logo Disnakertrans Prov. Sumbar

Logo Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat memiliki beberapa makna tersendiri, yaitu:

1. Perisai Segi Lima

   Melambangkan falsafah Pancasila sebagai dasar negara dan juga mencerminkan kesatuan dan persatuan masyarakat.

2. Rumah Gadang

   Merupakan simbol adat dan budaya Minangkabau yang kaya akan nilai-nilai luhur.

3. Atap Masjid Bertingkat Tiga

   Melambangkan agama Islam yang menjadi keyakinan mayoritas penduduk Sumatera Barat.

4. Bintang

   Menandakan cita-cita luhur dan semangat untuk mencapai kemajuan.

5. Gelombang Air Laut

   Menggambarkan potensi sumber daya alam bahari yang dimiliki Sumatera Barat.

6. Semboyan "Tuah Sakato"

   Memiliki arti bahwa keberuntungan atau kemajuan hanya bisa dicapai melalui kerjasama dan persatuan.

Secara keseluruhan, lambang ini mencerminkan semangat gotong royong, persatuan, dan kemajuan Sumatera Barat dalam bidang ketenagakerjaan transmigrasi, dengan tetap menjunjung tinggi adat, budaya, dan nilai-nilai agama.

3.2 Visi dan Misi Instansi

Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, berpengaruh terampil dan berdaya saing
2. Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan berdasarkan adalah Basandi syara' Basandi Kitabullah
3. Meningkatkan nilai tambah dan produktivitas pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan
4. Meningkatkan usaha perdagangan dan industri kecil menengah serta ekonomi berbasis digital
5. Meningkatkan ekonomi kreatif dan daya yang kepariwisataan
6. Meningkatkan pembangunan insfrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan
7. Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih akuntabel serta berkualiatas.

3.3 Sejarah Instansi

Sejarah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Provinsi Sumatera Barat (Sumbar) berawal dari kebutuhan untuk mengelola dan mengatur sektor tenaga kerja dan transmigrasi di daerah tersebut, terutama sebagai bagian dari

upaya pemerataan pembangunan di Indonesia, khususnya di luar Pulau Jawa. Berikut adalah gambaran sejarahnya:

1. Masa Awal dan Pembentukan Program Transmigrasi (1960-an - 1970-an)

Pada era Orde Baru, terutama di tahun 1960-an hingga 1970-an, pemerintah Indonesia mengembangkan kebijakan transmigrasi untuk mengatasi masalah kepadatan penduduk di Pulau Jawa. Sumatera Barat, dengan jumlah penduduk yang relatif tinggi pada masa itu, menjadi salah satu provinsi yang terlibat dalam program transmigrasi.

Program transmigrasi bertujuan untuk mendistribusikan penduduk ke daerah yang lebih sedikit penduduknya dan memiliki potensi ekonomi yang belum tergarap, seperti di Kalimantan, Sulawesi, dan Sumatera bagian lain. Pemerintah Sumbar mendukung program ini dengan mengarahkan transmigran untuk menempati daerah-daerah tertentu di dalam wilayah provinsi dan luar provinsi.

2. Pembentukan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Era 1980-an - 1990-an)

Seiring berjalannya waktu, untuk memperkuat kebijakan tersebut, pemerintah provinsi membentuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang bertugas untuk mengelola program transmigrasi, mengatur ketenagakerjaan, serta menangani berbagai masalah terkait dengan tenaga kerja dan transmigran. Pada masa ini, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumbar mulai bekerja lebih intensif untuk melaksanakan program transmigrasi yang didorong oleh pemerintah pusat.

Selain itu, pada periode ini, pemerintah juga mulai memberikan perhatian lebih pada pelatihan keterampilan bagi pekerja, untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja di Sumatera Barat. Sehingga, para transmigran tidak hanya dipindahkan ke daerah baru tetapi juga diberikan pelatihan agar mereka bisa berkontribusi secara aktif di sektor ekonomi.

3. Reformasi dan Penyesuaian Program Transmigrasi (1998 - 2000-an)

Pada era reformasi pasca-1998, terjadi perubahan signifikan dalam kebijakan transmigrasi. Program transmigrasi yang semula difokuskan pada pemindahan penduduk ke daerah-daerah tertentu mulai mengalami evaluasi dan penyesuaian, seiring dengan perubahan dinamika sosial dan ekonomi.

Pemerintah Provinsi Sumatera Barat bersama Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mulai menyesuaikan kebijakan transmigrasi dengan memperhatikan aspek sosial, lingkungan, dan ekonomi yang lebih berkelanjutan. Pengelolaan transmigrasi menjadi lebih selektif, dan pemerintah lebih fokus pada pemberdayaan ekonomi serta pembangunan daerah secara menyeluruh.

4. Fungsionalisasi dan Penguatan Sektor Tenaga Kerja (2010-an - Sekarang)

Pada dekade terakhir, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumbar semakin fokus pada peningkatan kualitas tenaga kerja, penguatan perlindungan tenaga kerja, dan pemberdayaan para transmigran yang sudah berada di daerah tujuan. Selain itu, program transmigrasi tidak lagi menjadi satu-satunya fokus, melainkan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi juga bekerja keras untuk mengatasi

isu-isu ketenagakerjaan, seperti pengangguran, pelatihan keterampilan, serta peningkatan kesejahteraan pekerja.

Selain itu, dengan berkembangnya industri pariwisata dan sektor-sektor lain di Sumatera Barat, Disnakertrans juga berperan dalam menyediakan tenaga kerja terampil yang dapat mendukung sektor-sektor tersebut.

5. Pemberdayaan Masyarakat dan Keberlanjutan Program

Di era modern, Disnakertrans Provinsi Sumbar lebih mengedepankan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan. Transmigrasi yang dilakukan tidak hanya berfokus pada pemindahan penduduk, tetapi juga memastikan bahwa transmigran dapat mandiri secara ekonomi dan sosial.

3.4 Unit Tempat Magang

Unit Kesekretariatan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat merupakan salah satu bagian yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran administrasi dan operasional dinas. Tugas utama unit ini adalah mengelola urusan administrasi, keprotokolan, dan komunikasi internal serta eksternal yang berkaitan dengan kegiatan dinas.

Beberapa tugas dan fungsi utama unit kesekretariatan antara lain:

1. Administrasi Umum: Menyusun dan mengelola administrasi surat-menyurat, dokumentasi, serta arsip yang berkaitan dengan kegiatan dinas.

2. Koordinasi Kegiatan: Membantu koordinasi antara berbagai unit di dalam Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta dengan pihak eksternal, seperti lembaga pemerintah lainnya atau organisasi masyarakat.
3. Protokoler: Menangani urusan protokoler, baik dalam kegiatan internal maupun eksternal yang melibatkan pimpinan dinas. Ini termasuk penyusunan jadwal kegiatan, persiapan acara, dan administrasi terkait.
4. Layanan Informasi: Memberikan informasi yang relevan baik kepada masyarakat maupun kepada instansi lain terkait dengan kebijakan, program, dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
5. Keuangan dan Anggaran: Membantu dalam pengelolaan anggaran dan keuangan yang berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan.

Secara keseluruhan, unit kesekretariatan bertugas untuk menjaga kelancaran operasional administrasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sehingga seluruh kegiatan yang berkaitan dengan tenaga kerja, transmigrasi, serta pengembangan SDM dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

3.5 Struktur Organisasi

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Provinsi Sumatera Barat memiliki struktur organisasi yang dirancang untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi. Struktur organisasi tersebut terdiri atas:

1. Kepala Dinas: Bertanggung jawab atas keseluruhan pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakertrans Provinsi Sumatera Barat.

2. Sekretaris Dinas : Mendukung kelancaran administrasi operasional dinas dan penghubung antar bagian di dinas, serta antara dinas dengan instansi atau lembaga lainnya.
3. Sekretariat: Mendukung administrasi umum dan kepegawaian, terdiri dari:
    a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja: Berfokus pada peningkatan kompetensi dan penempatan tenaga kerja, dengan seksi-seksi berikut:
    a. Seksi Pelatihan Kerja
    b. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Peningkatan Produktivitas
5. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan: Mengawasi dan membina hubungan industrial, terdiri dari:
    a. Seksi Hubungan Industrial dan Kelembagaan
    b. Seksi Perlindungan dan Pengawasan Ketenagakerjaan
6. Bidang Transmigrasi: Bertanggung jawab atas perencanaan, pembangunan, dan pengembangan kawasan transmigrasi.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD): Mendukung operasional teknis, terdiri dari:
    a. UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Padang Panjang
    b. UPTD BLK Payakumbuh
    c. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan
8. Kelompok Jabatan Fungsional: Berperan dalam pelaksanaan tugas teknis tertentu sesuai dengan kompetensinya.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Kendala yang Dihadapi dalam Pengelolaan SDM di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat

Penerapan sistem-sistem seperti Sisnaker, absensi online, e-kinerja, madani sumbar dan SIRUP telah membawa banyak manfaat, seperti peningkatan efisiensi operasional, percepatan layanan internal, serta peningkatan akuntabilitas di dalam pelaporan dan perencanaan. Namun, dalam proses pelaksanaannya, masih ada sejumlah permasalahan yang menghalangi optimasi sistem penyelesaian SDM pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat, yaitu :

1. Rendahnya kemampuan digital yang dimiliki beberapa pegawai

   Dari hasil observasi yang dilakukan dengan karyawan di Disnakertrans, terlihat adanya perbedaan dalam literasi digital di antara para pegawai:

   a. Karyawan yang berumur 20-30 an memiliki latar belakang pendidikan di bidang teknologi lebih cepat menyesuaikan diri dengan sistem digital.

   b. Karyawan yang berumur 40-50 an masih menghadapi kendala dalam penggunaan perangkat digital serta sistem informasi yang tersedia..

2. Pelatihan SDM yang tidak merata

   Pelatihan SDM yang dilakukan masih bersifat sementara dan tidak merata menyentuh semua level karyawan, hal ini mengakibatkan tidak semua karyawan mendapatkan pelatihan tersebut, sehingga membatasi efisiensi dan efektivitas dari pengelolaan tenaga kerja

3. Panduan teknis untuk sistem informasi juga belum disusun dalam format yang jelas dan mudah dimengerti, sehingga membuat pegawai bergantung pada rekan lain atau tim teknis
4. Dukungan infrastruktur seperti jaringan internet (*Wifi)* dan perangkat komputer yang tidak merata di beberapa bagian ruangan unit kerja, berdampak pada efektivitas penggunaan sistem.
5. Keterbatasan Anggaran

   Keterbatasan anggaran yang tidak memadai menjadi kendala utama yang menyebabkan pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan kompetensi keterampilan serta sarana pendukungnya kurang optimal. Hal ini dapat mengakibatkan kinerja proses pembelajaran dan pengembangan keterampilan menjadi menurun dan menghambat tercapainya tujuan jangka panjang peningkatan SDM pada Disnakertrans Prov Sumbar.

Dari permasalahan-permasalahan di atas, solusi yang dapat diberikan untuk mengatasinya, yaitu :

1. Menyelenggarakan pelatihan literasi digital secara rutin dan terstruktur.
2. Menerapkan program pendampingan antar pegawai (*Digital Buddy System*), di mana pegawai muda mendampingi pegawai senior dalam menggunakan sistem.
3. Menyediakan modul pembelajaran mandiri berupa buku panduan, video tutorial, dan *FAQ* yang mudah diakses kapan pun.
4. Menyusun Rencana Pelatihan Tahunan (*Training Roadmap*) untuk seluruh pegawai berdasarkan kebutuhan tiap unit kerja.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

5. Mengimplementasikan *blended learning*, yaitu kombinasi pelatihan tatap muka dan daring, untuk menjangkau lebih banyak peserta.
6. Menyusun SOP dan buku panduan teknis untuk setiap sistem informasi yang digunakan, dalam format digital dan cetak.
7. Membuat video tutorial singkat untuk fitur-fitur utama sistem.
8. Membentuk tim *helpdesk* internal sebagai pusat bantuan teknis cepat tanggap, melalui *WhatsApp, email*, atau platform komunikasi internal lainnya.
9. Melakukan pemetaan dan audit infrastruktur teknologi (komputer, printer, jaringan) di seluruh unit kerja.
10. Mengajukan pengadaan perangkat secara bertahap dengan mengutamakan unit yang paling membutuhkan.
11. Mengoptimalkan perangkat yang ada, melalui sistem rotasi antarunit atau penggunaan perangkat pribadi dengan kebijakan keamanan data.
12. Menjalin kerja sama dengan lembaga pelatihan, perguruan tinggi, atau mitra swasta melalui program CSR.
13. Memanfaatkan sumber pendanaan alternatif, seperti Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Dekonsentrasi, atau bantuan dari kementerian.
14. Menyusun skala prioritas program dan menggunakan aplikasi *open-source* untuk efisiensi biaya pengembangan sistem.

4.2 Implementasi Sistem Informasi Berbasis Teknologi untuk Pengelolaaan Sumber Daya Manusia

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Provinsi Sumatera Barat secara agresif mengadopsi teknologi informasi untuk meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan kualitas layanan publik. Inisiatif ini selaras dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 15 Tahun 2018 yang menekankan pentingnya pengembangan aplikasi pemerintah daerah.

Salah satu langkah signifikan adalah penerapan Aplikasi Kinerja ASN Terintegrasi. Pada Oktober 2022, Badan Kepegawaian Negara (BKN) bahkan memberikan pendampingan teknis kepada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi ini. Disnakertrans, bersama beberapa perangkat daerah lain seperti Badan Kepegawaian Daerah dan Dinas Kearsipan, terlibat dalam proyek percontohan ini, menunjukkan komitmen kuat terhadap modernisasi administrasi publik.

4.2.1 Aplikasi Sisnaker

Sejak 2019, Disnakertrans juga telah mengembangkan Sistem Informasi Ketenagakerjaan (Sisnaker). Aplikasi Sisnaker (Sistem Informasi Tenaga Kerja) adalah platform digital yang berfungsi untuk memudahkan pengelolaan data dan layanan terkait tenaga kerja (Jumanah, 2024).

Aplikasi ini memiliki beberapa Fungsi, yaitu :

1. Pendaftaran dan pengelolaan data tenaga kerja

   Memudahkan pencatatan data tenaga kerja secara digital, termasuk informasi pekerja formal dan informal.

2. Pengelolaan Informasi Lowongan Kerja

   Menyediakan informasi lowongan pekerjaan yang tersedia bagi pencari kerja secara terpusat dan mudah diakses.

3. Pelayanan Perizinan dan Administrasi

   Memfasilitasi proses administrasi seperti pengajuan surat izin kerja, pembuatan kartu tenaga kerja, dan dokumen lain secara online.

4. Pemantauan Ketenagakerjaan

   Memungkinkan pemerintah daerah memantau kondisi pasar tenaga kerja, tingkat pengangguran, dan kebutuhan tenaga kerja.

5. Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja

   Mendukung program pelatihan dan pengembangan keterampilan tenaga kerja melalui informasi dan pendaftaran pelatihan.

6. Pelaporan dan Statistik

   Menghasilkan data dan laporan terkait tenaga kerja yang membantu perencanaan kebijakan dan pengambilan keputusan.

7. Pengaduan dan Perlindungan Tenaga Kerja

   Memfasilitasi pengaduan tenaga kerja terkait masalah ketenagakerjaan dan menyediakan informasi perlindungan hukum (Fikri & Ikhsan, 2025).

Kelebihan aplikasi Sisnaker adalah sebagai berikut:

1. Digitalisasi Data Tenaga Kerja.

   Mempermudah pencatatan, penyimpanan, dan pengelolaan data tenaga kerja secara digital sehingga lebih akurat dan mudah diakses kapan saja.

2. Efisiensi Proses Administrasi.

   Mempercepat layanan administrasi ketenagakerjaan seperti pengurusan izin kerja, pendaftaran tenaga kerja, dan pelaporan secara online tanpa harus datang ke kantor.

3. Akses Informasi Lowongan Kerja yang Terpusat.

   Menyediakan platform terpusat untuk informasi lowongan kerja sehingga pencari kerja dapat dengan mudah menemukan peluang kerja sesuai kualifikasi.

4. Memudahkan Pemantauan dan Pengambilan Keputusan.

   Pemerintah dapat memantau kondisi pasar tenaga kerja secara real-time melalui data yang terintegrasi, sehingga kebijakan ketenagakerjaan lebih tepat sasaran.

5. Mendukung Pengembangan SDM

   Menyediakan akses ke program pelatihan dan pengembangan keterampilan yang dapat membantu tenaga kerja meningkatkan kompetensi.

6. Transparansi dan Akuntabilitas

   Proses yang tercatat secara digital membuat layanan lebih transparan dan memudahkan pengawasan serta audit.

7. Kemudahan Pengaduan dan Perlindungan Tenaga Kerja

   Memfasilitasi tenaga kerja untuk menyampaikan keluhan atau pengaduan secara mudah dan cepat, serta mendapatkan perlindungan hukum yang lebih baik.

8. Hemat Waktu dan Biaya

   Dengan layanan *online*, tenaga kerja dan pengusaha tidak perlu mengeluarkan banyak waktu dan biaya untuk urusan administrasi (Amane,et.all., 2025).

Gambar 4.2.1 Aplikasi Sisnaker

4.2.2 Absensi Online

Dalam hal kedisiplinan pegawai, Sistem Absensi Pegawai Berbasis *Online* telah dikembangkan untuk mempermudah pencatatan kehadiran secara daring, memungkinkan pemantauan *real-time*, dan terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja. Ini sangat mendukung peningkatan disiplin kerja dan efektivitas pengawasan internal (Wijaya & Ratniasih, 2025).

Sistem Absensi Pegawai Berbasis *Online* ini memiliki beberapa fungsi, yaitu :

1. Monitoring Kehadiran Pegawai Secara Real-Time
    a. Memungkinkan pimpinan untuk melihat kehadiran pegawai secara langsung dan akurat.
    b. Data kehadiran bisa dipantau dari mana saja dan kapan saja.
2. Pencatatan Otomatis dan Akurat
    a. Mengurangi risiko *human error* dalam pencatatan manual.
    b. Data tersimpan secara digital dan aman, serta mudah diakses untuk keperluan rekap atau audit.
3. Efisiensi Waktu dan Proses
    a. Proses absensi lebih cepat dibanding metode manual.
    b. Otomatisasi rekapitulasi bulanan, termasuk perhitungan keterlambatan, lembur, dan izin.
4. Mendukung Penilaian Kinerja
    a. Data absensi bisa menjadi bagian dari penilaian kinerja (misalnya, dalam sistem e-kinerja ASN).
    b. Memudahkan evaluasi disiplin kerja pegawai.
5. Integrasi dengan Sistem Lain
    a. Dapat diintegrasikan dengan sistem informasi kepegawaian (SIMPEG), e-kinerja, atau *payroll*.
    b. Membantu penyusunan laporan kepegawaian secara menyeluruh.
6. Transparansi dan Akuntabilitas
    a. Mengurangi potensi manipulasi data absensi.

b. Menumbuhkan budaya kerja yang jujur dan disiplin.

7. Mendukung Sistem Kerja Fleksibel

Bisa diterapkan untuk sistem kerja *Work From Home* (WFH) atau dinas luar, melalui GPS atau *selfie check-in/out*. Cocok untuk era digitalisasi dan adaptasi terhadap sistem kerja modern (Tim Paper go.id, 2025).

Kelebihan sistem Absensi Pegawai Berbasis Online

1. Monitoring Kehadiran ASN dan Pegawai Non-ASN
   a. *Real-time*: Disnaker dapat memantau kehadiran pegawai secara langsung setiap hari.
   b. Terintegrasi dengan sistem kepegawaian (e-Kinerja, SIASN, dsb).
   c. Meningkatkan disiplin kerja ASN sesuai regulasi pemerintah.
2. Mendukung Evaluasi Kinerja Pegawai
   a. Data absensi otomatis digunakan untuk menilai kedisiplinan dan produktivitas pegawai.
   b. Mempermudah dalam pembuatan SKP, penilaian tunjangan kinerja, dan laporan bulanan.
3. Transparansi dan Akuntabilitas
   a. Mengurangi manipulasi data kehadiran (titip absen, absen ganda, dll).
   b. Memudahkan pengawasan oleh inspektorat atau BPK saat audit.
4. Mendukung Program Digitalisasi Pemerintah
   a. Selaras dengan program SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik).

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

b. Disnaker menjadi contoh bagi perusahaan dan instansi lain dalam penerapan teknologi tata kelola SDM.

5. Pengawasan Kepatuhan Perusahaan Swasta
   a. Disnaker dapat mendorong perusahaan di wilayahnya untuk menerapkan sistem absensi online.
   b. Data dapat digunakan untuk audit ketenagakerjaan, pengawasan jam kerja, lembur, dan cuti sesuai UU Ketenagakerjaan.
6. Data Terpadu untuk Kebijakan Tenaga Kerja

   Data absensi dari perusahaan (jika terintegrasi) bisa digunakan untuk:
   a. Analisis produktivitas sektor industri
   b. Perencanaan pelatihan atau sertifikasi
   c. Pemantauan tenaga kerja kontrak dan *outsourcing*
7. Keamanan dan Efisiensi Administrasi
   a. Minim risiko kehilangan data absensi.
   b. Mengurangi biaya operasional untuk logistik absensi (kertas, printer, mesin *fingerprint).*

Gambar 4.2.2 Absensi Online Disnakertrans Prov Sumbar.

4.2.3 E-Kinerja

E-Kinerja adalah sistem elektronik yang digunakan untuk mencatat, memantau, dan menilai kinerja aparatur sipil negara (ASN**)** secara digital, berbasis tugas dan

capaian kerja harian, bulanan, maupun tahunan. Sistem ini dikembangkan sebagai bagian dari upaya reformasi birokrasi dan digitalisasi pemerintahan (Marseni & Prabawati, 2025).

Aplikasi e-Kinerja memiliki beberapa fungsi, yaitu :

1. Memonitor Kinerja Pegawai Secara Terstruktur
    a. e-Kinerja membantu Disnakertrans mencatat dan menilai aktivitas harian, bulanan, dan tahunan ASN.
    b. Setiap pegawai diwajibkan melaporkan rencana kerja dan realisasi harian berbasis indikator kinerja individu (IKU) yang selaras dengan IKU instansi.
2. Menilai Disiplin dan Produktivitas ASN
    a. e-Kinerja mengintegrasikan data absensi, output kerja, dan waktu penyelesaian tugas.
    b. Membantu kepala dinas melakukan evaluasi kinerja secara objektif dan terukur.
3. Dasar Pemberian Tunjangan Kinerja (Tukin)
    a. Menjadi alat utama dalam menentukan besar tunjangan kinerja berbasis capaian kerja.
    b. Memastikan tukin diberikan adil dan transparan sesuai kontribusi masing- masing pegawai.
4. Mendukung Reformasi Birokrasi dan SPBE
    a. Mendukung tujuan reformasi birokrasi: akuntabilitas, transparansi, dan pelayanan publik yang efiien.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

b. e-Kinerja selaras dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), memperkuat tata kelola pemerintahan digital.

5. Dokumentasi Kinerja untuk Kenaikan Pangkat dan Jabatan
   a. Data kinerja terintegrasi dengan sistem kepegawaian nasional seperti e-PUPNS, SIASN, dan MySAPK BKN.
   b. Menjadi bahan penilaian untuk promosi jabatan fungsional atau struktural, serta kenaikan pangkat.
6. Kontrol dan Evaluasi Program Kerja Dinas
   a. Pimpinan dapat melihat sejauh mana program Disnakertrans dilaksanakan oleh tiap bidang/subbidang.
   b. Jika ada keterlambatan, bisa langsung diidentifikasi siapa dan apa penyebabnya.
7. Sinkronisasi dengan Tujuan Pembangunan Daerah
   a. e-Kinerja membantu menyelaraskan kinerja individu dengan target RPJMD, RENSTRA dan Rencana Aksi Dinas.
   b. Memastikan kegiatan yang dilakukan memberi kontribusi nyata pada peningkatan tenaga kerja dan pengelolaan transmigrasi.

Kelebihan Aplikasi e-Kinerja adalah:

1. Mempermudah Pemantauan dan Evaluasi Kinerja
   a. Menyediakan data kinerja secara real-time dan terstruktur.
   b. Memudahkan atasan memantau capaian kerja bawahan dengan transparan.
2. Meningkatkan Akuntabilitas ASN

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

a. Setiap pegawai wajib menginput rencana dan realisasi kerja secara jujur.

b. Mengurangi subjektivitas dan manipulasi dalam penilaian kinerja.

3. Efisiensi Waktu dan Administrasi

a. Mengurangi penggunaan kertas dan proses manual.

b. Mempercepat proses verifikasi dan pelaporan kinerja.

4. Integrasi dengan Sistem Pemerintahan Lainnya

a. Terhubung dengan sistem absensi elektronik, SIASN, dan sistem penggajian.

b. Memudahkan pengambilan keputusan berbasis data yang komprehensif.

5. Mendukung Pemberian Tunjangan Kinerja yang Adil

a. Penilaian berdasarkan capaian kerja yang nyata, bukan hanya kehadiran.

b. Membantu memastikan tukin diberikan secara transparan dan proporsional.

6. Transparansi dan Kepastian dalam Proses Penilaian

a. Hasil kinerja dapat diakses oleh pegawai dan atasan sehingga transparan.

b. Meminimalisasi sengketa atau ketidakpuasan dalam evaluasi kinerja.

7. Mendorong Budaya Kerja yang Lebih Produktif

a. Pegawai termotivasi untuk mencapai target kerja.

b. Memudahkan identifikasi pelatihan atau pembinaan bagi pegawai yang kurang *perform*.

8. Akses *Online* dan Fleksibel

   a. Bisa diakses kapan saja dan dari mana saja selama terhubung internet.

   b. Mendukung pola kerja modern seperti kerja *remote* atau *hybrid* (Turrohma, 2025).

Gambar 4.2.3 Aplikasi E-kinerja

4.2.4 Aplikasi Madani Sumbar

Aplikasi Madani Sumbar adalah super aplikasi resmi dari Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang dirancang untuk mempermudah masyarakat, ASN, wisatawan, dan pelaku usaha dalam mengakses berbagai layanan publik secara digital. Diluncurkan pada 14 Desember 2021, aplikasi ini bertujuan mewujudkan pemerintahan yang berbasis teknologi informasi dan meningkatkan pelayanan publik secara efisien dan transparan (Tim Padang Harian Haluan , 2021).

Aplikasi Madani Sumbar memiliki beberapa fungsi, diantaranya:

1. Memudahkan Akses Informasi Publik

   a. Menyediakan berita terkini, pengumuman resmi, dan informasi penting terkait Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

   b. Memberikan update kondisi bencana dan informasi darurat secara cepat.

2. Layanan Kesehatan Digital

Integrasi dengan aplikasi Peduli Lindungi dan informasi *COVID-19* untuk membantu masyarakat memantau kesehatan dan protokol.

3. Mendukung Pariwisata dan Budaya Lokal
    a. Menampilkan destinasi wisata, kuliner, dan budaya Sumatera Barat lengkap dengan peta dan informasi lokasi.
    b. Mempermudah wisatawan dalam mencari referensi dan akses ke tempat wisata.
4. Menyediakan Informasi Lowongan dan Pelatihan Kerja
    a. Menyediakan info lowongan kerja terbaru dan program pelatihan dari Balai Latihan Kerja (BLK).
    b. Mendukung pengembangan SDM dan penyerapan tenaga kerja.
5. Fasilitasi Investasi dan Ekonomi Digital
    a. Memberikan akses informasi tentang peluang investasi di Sumbar.
    b. Mendukung pengembangan usaha dan *entrepreneurship* melalui pelatihan digital
6. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintah
    a. Masyarakat dapat memantau realisasi anggaran dan kinerja program pemerintah.
    b. Fitur laporan masyarakat (Sumbar Lapor) untuk menyampaikan keluhan atau pengaduan terkait pelayanan publik.
7. Akses Produk Hukum dan Regulasi

    Memberikan kemudahan akses dokumen hukum dan regulasi yang berlaku di wilayah Sumatera Barat.

8. Fasilitas Laporan dan Pengaduan Masyarakat

   Menjadi media interaktif antara masyarakat dan pemerintah untuk pelaporan masalah sosial, lingkungan, bencana, dan berita hoaks.

Kelebihan Aplikasi Madani Sumbar adalah sebagai berikut:

1. Super Aplikasi Terintegrasi
   a. Menggabungkan berbagai layanan publik dalam satu aplikasi (berita, layanan kesehatan, pariwisata, investasi, laporan masyarakat, dll).
   b. Memudahkan pengguna mengakses banyak fitur tanpa perlu install banyak aplikasi berbeda.
2. Meningkatkan Akses Informasi dan Layanan Publik
   a. Informasi resmi dan layanan pemerintah tersedia dengan mudah dan cepat melalui *smartphone*.
   b. Mempercepat komunikasi antara pemerintah dan masyarakat.
3. Mendukung Transparansi Pemerintahan
   a. Fitur monitoring realisasi anggaran dan layanan pengaduan masyarakat meningkatkan keterbukaan dan akuntabilitas.
   b. Masyarakat dapat memantau langsung kinerja pemerintah daerah.
4. Fokus pada Pemberdayaan Masyarakat dan SDM
   a. Program pelatihan digital dan informasi lowongan kerja mendukung peningkatan kapasitas dan peluang ekonomi masyarakat.
   b. Menumbuhkan ekosistem kewirausahaan berbasis teknologi.
5. Kemudahan Penggunaan dan Aksesibilitas
   a. Tampilan *user-friendly* dan mudah digunakan oleh berbagai kalangan.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

b. Bisa diakses kapan saja dan di mana saja selama ada koneksi internet.

6. Mendukung Pengembangan Pariwisata Lokal

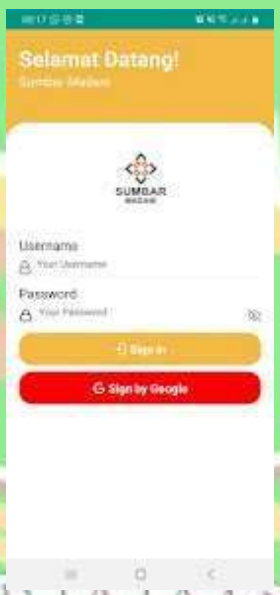
a. Informasi lengkap destinasi wisata dan kuliner membantu promosi pariwisata Sumbar.

b. Mempermudah wisatawan dalam merencanakan perjalanan.

7. Keamanan dan Keandalan

a. Sistem resmi dari Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, sehingga data dan informasi yang disajikan terpercaya.

b. Menggunakan protokol keamanan digital untuk melindungi data pengguna.



Gambar 4.2.4 Aplikasi Madani Sumbar

4.2.5 Aplikasi SIRUP

Aplikasi SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) adalah platform resmi dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) yang digunakan untuk merencanakan dan mengumumkan rencana umum pengadaan

barang/jasa oleh instansi pemerintah. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam proses pengadaan pemerintah (Pambudi, 2024).

Aplikasi SIRUP memiliki beberapa fungsi, yaitu :

1. Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang Terstruktur
    a. Disnaker dapat merencanakan kebutuhan pengadaan barang dan jasa secara sistematis dan terintegrasi.
    b. Memastikan pengadaan yang dibutuhkan untuk operasional dan program Disnaker tercatat dan terkelola dengan baik.
2. Transparansi dan Akuntabilitas
    a. Semua rencana pengadaan yang dibuat Disnaker dipublikasikan secara terbuka, sehingga masyarakat dan pemangku kepentingan dapat memantau prosesnya.
    b. Mengurangi risiko korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam pengadaan.
3. Memudahkan Monitoring dan Pengawasan
    a. Kepala Disnaker dan pengawas dapat memantau status pengadaan secara *real-time* lewat dashboard SIRUP.
    b. Memudahkan identifikasi potensi masalah atau keterlambatan dalam proses pengadaan.
4. Efisiensi Proses Pengadaan
    a. Mempercepat proses perencanaan dan persetujuan pengadaan barang/jasa.
    b. Mengurangi birokrasi dan penggunaan dokumen manual.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

5. Integrasi dengan Sistem Pemerintah Lainnya
    a. Data pengadaan Disnaker terintegrasi dengan sistem pengadaan nasional dan regional.
    b. Memastikan sinkronisasi data anggaran dan kebutuhan pengadaan.
6. Mempermudah Pelaporan dan Audit
    a. Data rencana pengadaan yang terdokumentasi dengan baik membantu Disnaker dalam pelaporan kegiatan kepada atasan dan auditor.
    b. Memudahkan proses audit internal maupun eksternal terkait pengadaan barang dan jasa (Sedana,et.al., 2025).

Kelebihan Aplikasi SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) yang dikembangkan oleh LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) adalah:

1. Meningkatkan Transparansi Publik
    a. Rencana umum pengadaan dari seluruh instansi pemerintah dapat diakses publik melalui situs https://sirup.lkpp.go.id.
    b. Membantu mencegah praktik korupsi dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.
2. Mendukung Perencanaan yang Tepat dan Terintegrasi
    a. Membantu instansi menyusun rencana pengadaan sejak awal tahun anggaran secara sistematis.
    b. Terintegrasi dengan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD), e-Procurement (SPSE), dan sistem perencanaan lainnya.
3. Memudahkan Monitoring dan Pengawasan

a. Pimpinan, auditor, dan pengawas bisa memantau seluruh rencana pengadaan yang telah diinput oleh unit kerja.
b. Status dan progres pengadaan dapat dilihat secara real-time melalui dashboard.

4. Efisiensi Administrasi
   a. Mengurangi penggunaan dokumen manual (kertas) dan proses berulang.
   b. Mempercepat input data, verifikasi, dan publikasi rencana pengadaan.
5. Sebagai Syarat Pengadaan Resmi
   a. Pengadaan tidak dapat dilakukan jika belum diumumkan dalam SIRUP sesuai Perpres No. 16 Tahun 2018.
   b. Menjadi legalitas awal pengadaan barang/jasa di instansi pemerintah.
6. Meningkatkan Kualitas Data Pengadaan
   a. Format input yang baku dan sistem validasi otomatis meminimalkan kesalahan.
   b. Data dapat diolah menjadi laporan, grafik, dan analisis kebutuhan instansi.
7. Mendukung Evaluasi Kinerja Instansi
   a. Memberikan gambaran sejauh mana rencana pengadaan dijalankan dan sesuai target.
   b. Dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan keuangan dan anggaran di tahun berikutnya.
8. Dapat Diakses Secara Online

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

Bisa diakses dari mana saja melalui internet, mendukung kerja fleksibel, khususnya bagi pejabat pembuat komitmen (PPK), PA/KPA, dan admin pengadaan (Gunawan,et.al.,2025).

Gambar 4.2.5 Aplikasi SIRUP

4.3 Dampak dari Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Provinsi Sumatera Barat

Penerapan sistem informasi berbasis teknologi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Provinsi Sumatera Barat telah membawa kontribusi signifikan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan SDM dan kinerja pegawai.

Berbagai dampak positif yang teridentifikasi meliputi:

1. Peningkatan Efisiensi dan Transparansi Pelayanan

   Sistem Informasi Ketenagakerjaan (Sisnaker) telah merevolusi pelayanan. Masyarakat kini bisa mengurus Kartu Kuning (AK-1), mengakses informasi lowongan kerja, dan mengelola data ketenagakerjaan secara daring. Ini menghasilkan peningkatan transparansi dan efisiensi layanan, sekaligus mempermudah akses yang sebelumnya memakan waktu lebih lama secara manual.

2. Pengelolaan Kinerja Pegawai yang Lebih Objektif dan Terukur

Dengan aplikasi e-Kinerja dan sistem absensi daring, Disnakertrans mampu memantau kinerja pegawai secara real-time. Penilaian menjadi lebih objektif karena didasarkan pada data kehadiran, produktivitas, dan capaian target. Ini juga memungkinkan pemberian umpan balik yang konstruktif untuk peningkatan profesionalisme pegawai.

3. Pengembangan Kompetensi dan Kewirausahaan

Implementasi Aplikasi Madani Sumbar telah mendorong peningkatan kompetensi ASN melalui pencatatan target kinerja dan pelatihan berbasis teknologi. Lebih jauh, program kewirausahaan digital turut meningkatkan keterampilan masyarakat di luar sektor formal, dengan lebih dari 113.000 wirausahawan baru berhasil dikembangkan. Kontribusi ini secara langsung berkorelasi dengan penurunan angka pengangguran terbuka di Sumatera Barat.

4. Peningkatan Kolaborasi dan Integrasi Data

Penggunaan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) telah meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan anggaran serta proses pengadaan barang/jasa. Integrasi sistem ini dengan platform lain juga mengurangi potensi penyimpangan anggaran dan meningkatkan efisiensi administrasi.

5. Pemantauan dan Pengawasan yang Lebih Efektif

Sistem informasi digital secara keseluruhan memudahkan pimpinan instansi untuk memantau aktivitas dan kinerja pegawai secara aktual. Hal ini memastikan pengambilan keputusan yang lebih tepat, cepat, dan berbasis data.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari bab 1 sampai dengan bab 4, dapat disimpulkan beberapa point- point di bawah ini:

1. Penerapan Sistem Informasi Berbasis Teknologi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat telah menerapkan berbagai sistem informasi modern seperti Sisnaker, Absensi Online, e-Kinerja, Madani Sumbar, dan SIRUP guna meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya manusia serta pelayanan publik.

   Manfaat Nyata Sistem Informasi :

   a. Meningkatkan efisiensi administrasi dan layanan publik.
   b. Mempermudah monitoring dan evaluasi kinerja pegawai.
   c. Mendorong pengembangan SDM melalui pelatihan digital dan akses informasi kerja.
   d. Meningkatkan transparansi pengadaan barang/jasa dan realisasi anggaran.

2. Kendala yang Dihadapi

   a. Rendahnya literasi digital pada sebagian pegawai, khususnya usia 40 tahun ke atas.
   b. Pelatihan SDM yang belum merata, sehingga terjadi kesenjangan keterampilan dalam menggunakan sistem.
   c. Ketiadaan panduan teknis yang jelas, menyebabkan ketergantungan pegawai pada rekan kerja atau tim IT.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

3. Keterbatasan infrastruktur, seperti jaringan internet dan perangkat komputer yang belum merata.
4. Keterbatasan anggaran, menghambat pengadaan fasilitas serta pengembangan kompetensi secara berkelanjutan.
5. Dampak Positif Implementasi Sistem Informasi Berbasis Teknologi
    a. Transparansi dan efisiensi layanan meningkat, khususnya dalam pengurusan AK-1, pelaporan, dan pengaduan.
    b. Kinerja pegawai lebih terukur dan objektif melalui integrasi data absensi dan capaian target kerja.
    c. Peningkatan kompetensi masyarakat dan ASN, serta dukungan terhadap pengembangan kewirausahaan berbasis digital.
    d. Pengawasan yang lebih efektif, memungkinkan pimpinan mengambil keputusan berbasis data aktual.
6. Keselarasan dengan Regulasi Pemerintah Implementasi Sistem Informasi tersebut mendukung arahan dari Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 15 Tahun 2018 dan mendukung kebijakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
7. Rekomendasi untuk Optimalisasi
    a. Perlu peningkatan literasi digital bagi seluruh pegawai melalui pelatihan berkala dan menyeluruh.
    b. Penyusunan panduan teknis yang praktis dan user-friendly untuk setiap sistem informasi.
    c. Penguatan infrastruktur dan alokasi anggaran agar penerapan sistem dapat berjalan optimal dan merata di seluruh unit kerja.

5.2 Saran

1. Bagi Penulis

a. Penulis diharapkan terus mengembangkan wawasan dan keterampilan di bidang administrasi perkantoran berbasis teknologi informasi, terutama dalam menghadapi tantangan era digitalisasi birokrasi.
b. Penulis perlu memperdalam kemampuan analisis terhadap sistem informasi pemerintahan agar dapat memberikan kontribusi lebih besar ketika terjun ke dunia kerja, khususnya di sektor publik atau pelayanan masyarakat.
c. Pengalaman penelitian ini diharapkan menjadi landasan awal untuk menumbuhkan kepedulian dan ketertarikan dalam mendukung transformasi digital di lingkungan kerja mana pun nantinya.

2. Bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat

a. Perlu dilakukan pelatihan literasi digital secara berkala dan menyeluruh kepada seluruh pegawai, termasuk generasi yang belum terbiasa dengan sistem digital, agar tidak terjadi kesenjangan kompetensi.
b. Penyusunan panduan teknis penggunaan sistem informasi yang praktis, ringkas, dan mudah dipahami sangat disarankan untuk meminimalkan ketergantungan pegawai terhadap tim teknis.
c. Disarankan untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan infrastruktur, seperti koneksi internet dan perangkat kerja di seluruh unit agar penggunaan sistem berjalan optimal.
d. Pemerintah daerah perlu mengalokasikan anggaran yang lebih memadai untuk pengembangan SDM dan modernisasi perangkat pendukung, sehingga digitalisasi bisa berjalan lebih merata dan berkelanjutan.

3. Bagi Universitas

a. Universitas diharapkan lebih aktif dalam menyelaraskan kurikulum pendidikan vokasi dengan perkembangan teknologi informasi yang diterapkan di sektor pemerintahan.

b. Perlu ditingkatkan kerja sama antara universitas dengan instansi pemerintahan, seperti Disnakertrans, dalam bentuk magang, riset terapan, dan pengabdian masyarakat, sehingga mahasiswa dapat terlibat langsung dalam proses digitalisasi administrasi publik.

c. Universitas juga diharapkan menyediakan pelatihan atau workshop tambahan mengenai sistem informasi pemerintahan, sebagai bekal praktis bagi mahasiswa jurusan administrasi perkantoran yang akan memasuki dunia kerja.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

DAFTAR PUSTAKA

Aini, N. (2025). *Transparansi Administrasi Pemerintah Melalui Sistem Informasi*. Jakarta: Bumi Cendekia.

Amane, R., Fikri, D., & Anjani, S. (2025). *Transformasi Layanan Publik Melalui Digitalisasi Tenaga Kerja di Indonesia*. Jakarta: Penerbit Administrasi Negara.

Arifin, H., et al. (2024). *Manajemen Kepatuhan dan Regulasi Ketenagakerjaan di Era Digital*. Surabaya: Mitra Wacana Media.

Az Zahra, R., et al. (2025). *Sistem Penyimpanan dan Akses Data Berbasis Cloud dalam Administrasi SDM*. Bandung: Informatika Press.

Budiman, A., et al. (2024). *Teknologi Informasi untuk Kepatuhan Hukum Ketenagakerjaan*. Yogyakarta: Digital Nusantara Press.

Cahyadi, S., et al. (2025). *Analisis dan Pelaporan SDM Berbasis Teknologi Informasi*. Malang: Smart Insight Media.

Damayanti, L., et al. (2024). *Kebijakan SDM Strategis Melalui Sistem Informasi Digital*. Jakarta: Visi Mandiri Press.

Darmawan, Y., et al. (2023). *Evaluasi Sistem Informasi Pemerintah: Teori dan Praktik* . Semarang: CV Media Inovatif.

Fikri, D., & Ikhsan, M. (2025). *Penguatan Layanan Ketenagakerjaan Berbasis Digital di Era Industri 4.0*. Padang: CV Literasi Nusantara.

Gunawan, R., Putra, Y., & Amalia, N. (2025). *Efektivitas Sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah melalui SIRUP*. Bandung: Pustaka Administrasi Publik.

Ilhamdi, R., et al. (2024). *Dasar-dasar Sistem Informasi dalam Organisasi Pemerintah*. Bandung: Cakrawala Teknologi.

Iswahyudi, R., et al. (2023). *Strategi Pengembangan Karier Berbasis Sistem Informasi SDM*. Jakarta: Penerbit Inovasi Negeri.

Jumanah, A. (2024). *Analisis Implementasi Aplikasi Sisnaker di Pemerintahan Daerah*. Jurnal Teknologi Informasi Pemerintahan, 12(1), 45–58.

Kartikasari, R., & Ni'mah, H. (2025). *Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Peningkatan Layanan Publik*. Jakarta: Pustaka Reformasi.

Khaeruman, T., et al. (2024). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori dan Aplikasi Modern*. Bandung: Lentera Pustaka.

Kunio, M. (2024). *Digitalisasi dan Kepuasan Kerja Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Pustaka Digital ASN.

Kusuma, D. (2024). *Transformasi Proses Rekrutmen Melalui Sistem Digital*. Surabaya: Sinar Grafika.

Lubis, M. A., et al. (2025). *Manajemen Penggajian Berbasis Sistem Informasi*. Medan: Cerdas Media Press.

Mahardi, P., et al. (2024). *Sistem Informasi dan Pengambilan Keputusan dalam Manajemen SDM*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Manuaba, I., et al. (2024). *Infrastruktur Teknologi dan Tantangan Digitalisasi di Wilayah Transmigrasi*. Denpasar: Bali Informatika.

Marseni, E., & Prabawati, D. (2025). *Evaluasi Penggunaan Aplikasi e-Kinerja ASN dalam Peningkatan Kinerja Organisasi*. Jurnal Manajemen Kinerja, 10(2), 60–74.

Maulana, H. (2022). *Pelatihan dan Pengembangan SDM di Era Teknologi*. Jakarta: Mitra Abadi.

Maulani, F., et al. (2025). *Manajemen Karyawan Jarak Jauh dengan Teknologi Cloud-Based HRIS*. Bandung: Daya Insani Press.

Pambudi, T. (2024). *Peran SIRUP dalam Menunjang Transparansi Pengadaan Pemerintah Daerah*. Jakarta: LKPP Press.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Prasilowati, D., & Anggrayni, F. (2025). *Literasi Digital Pegawai Negeri Sipil: Studi Kasus Disnakertrans*. Jakarta: Lintas Publikasi.

Pratama, A., et al. (2023). *Analisis Data SDM untuk Perencanaan Strategis Organisasi*. Malang: Media Riset Nusantara.

Rohyadi, A., et al. (2024). *Transformasi Digital dalam Birokrasi Pemerintahan: Peluang dan Tantangan*. Bandung: Literasi Digital Press.

Sedana, G., Mardani, T., & Saputra, F. (2025). *SIRUP dan SPSE dalam Efisiensi Tata Kelola Anggaran Pemerintah*. Yogyakarta: UGM Press.

Supriyadi, T., & Zaharuddin, M. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia di Era Digital: Pendekatan Sistem Informasi di Sektor Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Tim Nakertrans Provinsi Sumatera Barat. (n.d.). *Profil dan Layanan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat*. Diakses dari https://disnakertrans.sumbarprov.go.id

Tim Paper.go.id. (2025). *Panduan Implementasi Absensi Online bagi ASN*. Jakarta: Kementerian PAN-RB.

Tim Padang Harian Haluan. (2021, Desember 14). *Gubernur Luncurkan Aplikasi Madani Sumbar untuk Digitalisasi Pelayanan Publik*. Harian Haluan. https://www.harianhaluan.com

Turrohma, H. (2025). *e-Kinerja ASN: Solusi Transparansi dan Efektivitas dalam Sistem Pemerintahan Digital*. Jurnal Reformasi Birokrasi, 8(1), 33–47.

Wijaya, A., & Ratniasih, L. (2025). *Digitalisasi Sistem Absensi Pegawai sebagai Alat Monitoring Disiplin Kerja di Instansi Pemerintah*. Jurnal Sistem Informasi Pemerintahan, 11(1), 22–36.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Dosen Pembimbing Tugas Akhir

A.1

Lampiran 2. Surat Balasan Magang

PEMERINTAH PROPINSI SUMATERA BARAT
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

B.1

Lampiran 3. Dokumentasi Magang

C.1

C.2

UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

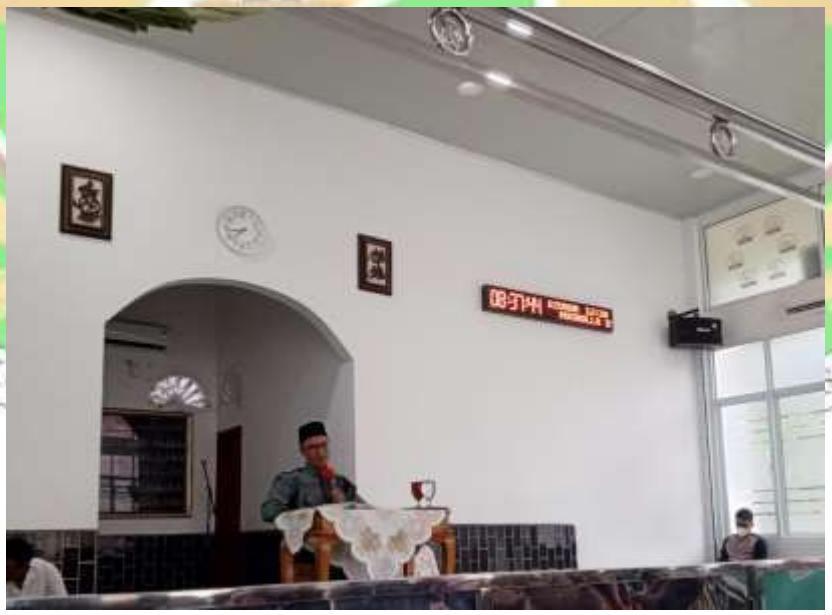
C.3

C.4

4. Lampiran 4. Kegiatan Senam Di Dinas

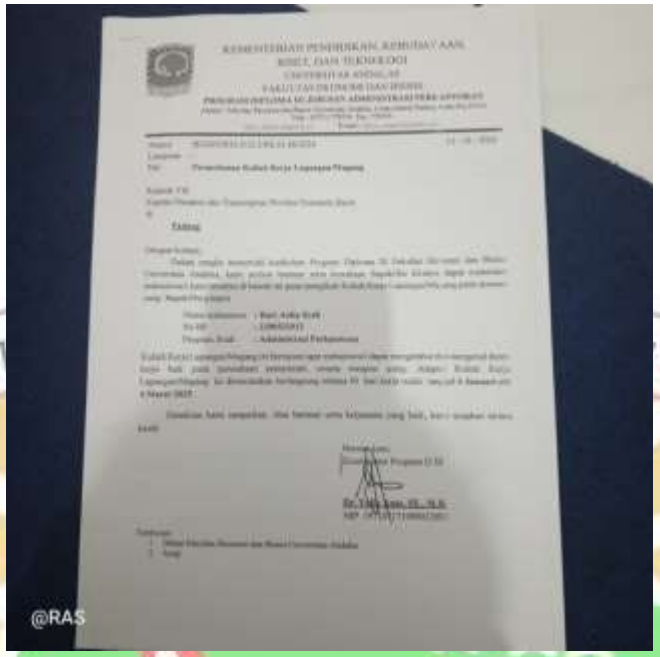
D.1

Lampiran 5. Kegiatan Wirid Pengajian setiap Hari Jumat Pagi



E.1

Lampiran 6. Surat Permohonan Magang



F.1

UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

Tugas Akhir Rayi Aulia Syah

ORIGINALITY REPORT

7%	7%	2%	0%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	ppid.sumbarprov.go.id Internet Source	3%
2	scholar.unand.ac.id Internet Source	2%
3	123dok.com Internet Source	2%

Exclude quotes Off Exclude bibliography On

Exclude matches < 2%

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA