

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Sistem Informasi *E-Madani*

4.1.1 Pengertian dan Tujuan *E-Madani*

E-Madani merupakan sistem informasi elektronik yang dikembangkan oleh pemerintah Provinsi Sumatera Barat sebagai bagian dari implementasi *e-government*. Aplikasi ini digunakan untuk pengelolaan kinerja pegawai secara administratif dan terstruktur di lingkungan organisasi perangkat daerah. Aplikasi ini hadir dari kebutuhan instansi pemerintah untuk memiliki alat bantu untuk mencatat, memantau, dan mengevaluasi aktivitas kerja pegawai secara sistematis.

Fungsi utama *E-Madani* adalah sebagai media pencatatan aktivitas kerja pegawai yang dilakukan secara berkala. Setiap pegawai yang berstatus ASN diwajibkan untuk menginput kegiatan yang telah dilaksanakannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai. Aktivitas ini kemudian akan menjadi dasar bagi atasan dalam melakukan penilaian kinerja, sehingga proses penilaian dapat dilakukan berdasarkan data yang tercatat didalam sistem. Adapun tujuan penerapan *E-Madani* adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan efektivitas pengelolaan kinerja pegawai

E-Madani bertujuan untuk membantu organisasi dalam mengelola kinerja pegawai secara lebih terukur, sistematis, dan berbasis data, sehingga proses penilaian kinerja menjadi lebih objektif.

- b) Meningkatkan disiplin kerja pegawai

Dengan adanya kewajiban penginputan aktivitas kerja secara berkala, *E-Madani* mendorong pegawai untuk lebih disiplin dalam melaksanakan dan melaporkan pekerjaan yang dilakukan.

c) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja

Sistem ini memungkinkan setiap aktivitas kerja terdokumentasi dengan baik, sehingga meminimalisir adanya manipulasi data serta meningkatkan akuntabilitas dalam pelaporan kinerja.

d) Mempermudah proses monitoring dan evaluasi oleh atasan

Atasan dapat dengan mudah memantau kinerja pegawai secara real-time melalui sistem, sehingga proses evaluasi dapat dilakukan secara lebih cepat dan tepat.

e) Mendukung pengambilan keputusan berbasis data

Data yang dihasilkan dari sistem *E-Madani* dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan manajerial, seperti penilaian kinerja, pemberian reward, maupun pembinaan pegawai.

f) Mendorong penerapan digitalisasi dalam manajemen sumber daya manusia

E-Madani menjadi salah satu bentuk inovasi digital dalam pengelolaan SDM di sektor publik, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan birokrasi.

4.1.2 Komponen Fungsional *E-Madani*

A. Alur Penggunaan sistem

Alur penggunaan sistem *E-Madani* dimulai dari proses login oleh pegawai menggunakan akun masing-masing. Setelah masuk ke dalam sistem, pegawai mengakses menu pelaporan kinerja untuk menginput aktivitas kerja yang telah

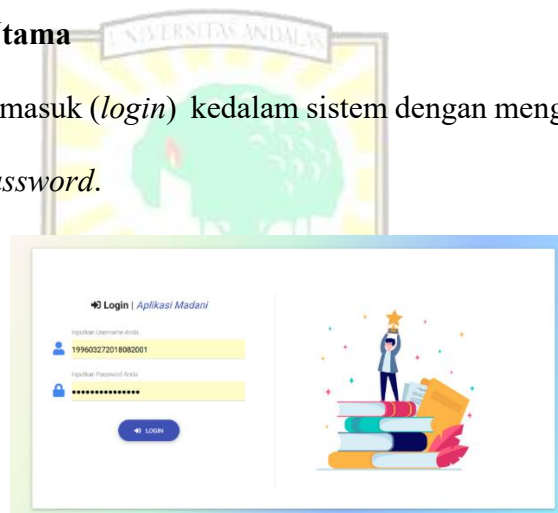
dilaksanakan. Data yang telah diinput selanjutnya masuk ke dalam sistem dan dapat ditinjau oleh atasan langsung untuk dilakukan verifikasi. Proses ini menunjukkan bahwa sistem dirancang untuk menciptakan alur kerja yang terstruktur dan terdokumentasi secara digital, sehingga memudahkan monitoring secara berjenjang.

B. Tampilan dan fitur

Tampilan *E-Madani* dirancang sederhana dan *user friendly*, sehingga pegawai dapat dengan mudah memahami alur penggunaan sistem informasi berbasis web ini. Beberapa fitur utama yang terdapat pada sistem ini diantaranya :

a) **Dashbord Utama**

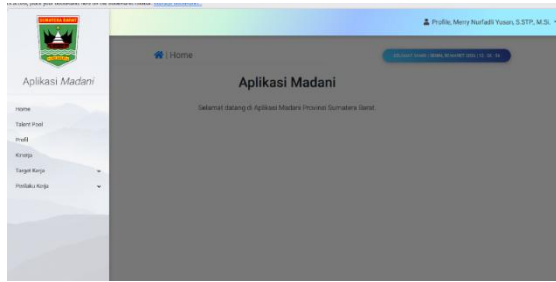
Portal untuk masuk (*login*) kedalam sistem dengan menggunakan *User name* dan *Password*.



Gambar 1 Tampilan Dashbord Utama E-Madani

b) **Form Input Kegiatan**

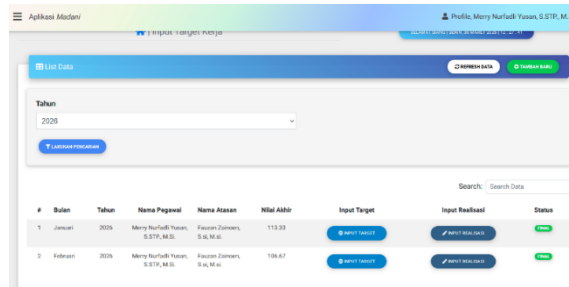
Fitur ini memungkinkan pegawai untuk mengisi laporan kegiatan secara rinci sesuai dengan pekerjaan yang telah dilakukan.



Gambar 2 Tampilan Formulir Input Kegiatan E-Madani

c) **Riwayat Kinerja**

Menampilkan data aktivitas kerja yang telah diinput sebelumnya sehingga pegawai dapat melihat rekam jejak kerjanya.



Gambar 3 Tampilan Menu Riwayat Kinerja E-Madani

d) **Notifikasi Sistem**

Memberikan informasi kepada pegawai terkait status laporan, apakah sudah diverifikasi atau masih dalam proses.

#	Tanggal	Kegiatan	Keterangan	Bobot	File Kegiatan	Status	Aksi
1	Kamis, 29 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Mendistribusikan alat kebutuhan kantor	5	[Download]	Selesai	[Detail]
2	Jumat, 23 Januari 2020	Harmonis - Mengikuti kegiatan keagamaan bulanan bagi jemaah agama Islam atau agama lainnya	Talibigh Akbar	15	[Download]	Selesai	[Detail]
3	Jumat, 23 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Memeriksa status dan kondisi alat dengan informasi	5	[Download]	Selesai	[Detail]
4	Kamis, 22 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Mempastikan alat alat kebutuhan kantor	5	[Download]	Selesai	[Detail]
5	Senin, 20 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Mendistribusikan sarana kepada kawan jemaah	5	[Download]	Selesai	[Detail]
6	Senin, 19 Januari 2020	Lengkap - Pukul Pengingat Operasi	Apel pagi	0	[Download]	Selesai	[Detail]
7	Jumat, 16 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Mempastikan tempat tidur	5	[Download]	Selesai	[Detail]
8	Rabu, 14 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Mempastikan data dan informasi terkait Sarana Kabin/Konferansi Kantor Gubernur	5	[Download]	Selesai	[Detail]
9	Rabu, 14 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Menerima kunjungan dari Al Arhar	5	[Download]	Selesai	[Detail]
10	Senin, 13 Januari 2020	Kategori - Menyediakan data dan informasi sesuai laporan	Mempastikan Png Basnet untuk website	5	[Download]	Selesai	[Detail]

Gambar 4 Tampilan Notifikasi Sistem E-Madani

e) Laporan Kinerja

Sistem menyediakan output berupa laporan kinerja yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi.



Gambar 5 Tampilan Laporan Kinerja E-Madani

Pada gambar ini ditampilkan fitur Talent Pool Pegawai dalam sistem E-Madani yang berfungsi untuk memetakan posisi pegawai berdasarkan kinerja dan potensi yang dimiliki. Dalam tampilan tersebut, pegawai ditempatkan ke dalam suatu kuadran yang disebut sebagai *Kotak Manajemen Talenta*.

Komponen pada bagian ini digunakan untuk :

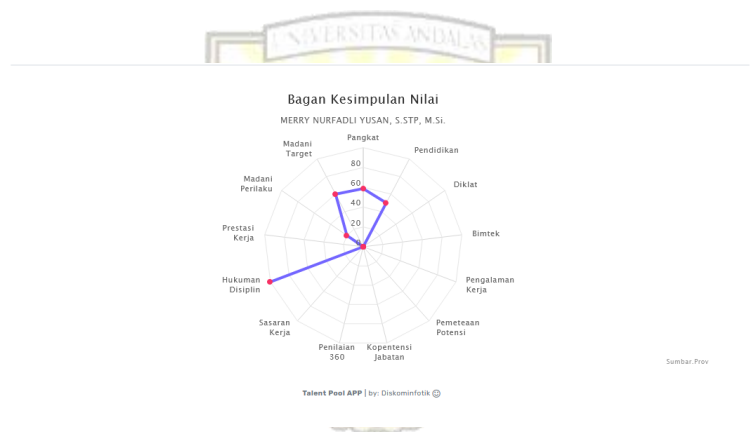
- Mengidentifikasi pegawai berpotensi tinggi
- Menentukan strategi pengembangan SDM
- Mendukung pengambilan keputusan terkait promosi, mutasi, atau pelatihan

Berdasarkan data yang ditampilkan, pegawai berada pada Kuadran 1 dengan nilai:

- Kinerja: 2.16
- Potensi: 0.86

Hal ini menunjukkan bahwa sistem telah mampu mengintegrasikan data kinerja dan potensi ke dalam satu visualisasi yang memudahkan pimpinan dalam melakukan evaluasi secara cepat dan terstruktur.

Namun demikian, secara kritis dapat dilihat bahwa penempatan pegawai dalam kuadran tertentu sangat bergantung pada keakuratan data yang diinput ke dalam sistem. Apabila data yang dimasukkan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya, maka hasil pemetaan talenta juga berpotensi bias dan kurang dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan yang objektif.



Gambar 6 Bagan Kesimpulan

Bagan Kesimpulan Nilai dalam bentuk *radar chart* yang menggambarkan berbagai indikator penilaian kinerja dan kompetensi pegawai.

Beberapa aspek yang dinilai meliputi:

- Pangkat
- Pendidikan
- Diklat dan Bimtek
- Pengalaman Kerja

- Kompetensi Jabatan
- Penilaian 360
- Sasaran Kerja
- Hukuman Disiplin
- Prestasi Kerja
- Perilaku dan Target

Visualisasi ini berfungsi untuk:

- Memberikan gambaran menyeluruh terhadap profil pegawai
- Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pada masing-masing aspek
- Menjadi dasar dalam penyusunan strategi pengembangan pegawai

Secara fungsional, penggunaan radar chart dalam sistem *E-Madani* menunjukkan adanya upaya digitalisasi dalam penyajian data yang lebih informatif dan mudah dipahami.

Namun, jika dianalisis lebih dalam, efektivitas visualisasi ini tetap bergantung pada konsistensi dan objektivitas dalam proses penilaian. Dalam praktiknya, beberapa indikator seperti penilaian perilaku dan penilaian 360 derajat cenderung bersifat subjektif, sehingga berpotensi mempengaruhi akurasi hasil akhir yang ditampilkan dalam sistem.

C. Mekanisme input laporan kinerja

Penginputan kinerja pegawai Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat dilakukan setiap hari oleh pegawai dan dilakukan penilaian oleh atasan per triwulan atau 3 bulan sekali dengan menjadikan target kinerja yang sudah disusun di awal sebagai acuan.

4.2 Prosedur Pengelolaan Kinerja Karyawan Melalui *E-Madani*

Pelaporan kinerja melalui sistem *E-Madani* dilakukan dengan cara menginput aktivitas kerja harian atau periodik ke dalam sistem. Aktivitas tersebut kemudian diverifikasi oleh atasan sebagai bagian dari proses evaluasi kinerja. Secara normatif, mekanisme ini sejalan dengan konsep manajemen kinerja yang menekankan pada pencatatan aktivitas kerja secara sistematis dan terdokumentasi. Dokumentasi digital memungkinkan data kinerja tersimpan secara terstruktur dan dapat ditelusuri kembali apabila diperlukan dalam proses evaluasi.

a) Penetapan target kerja

Penetapan target kerja dilakukan di awal periode sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pegawai. Target ini biasanya disesuaikan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

b) Input realisasi kegiatan

Pegawai menginput kegiatan yang telah dilaksanakan secara rutin ke dalam sistem *E-Madani*. Input ini mencerminkan realisasi dari target yang telah ditetapkan.

c) Verifikasi atasan

Atasan langsung melakukan pengecekan terhadap laporan yang telah diinput. Verifikasi ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara laporan dan pekerjaan yang dilakukan.

d) Penilaian

Penilaian dilakukan secara periodik (triwulan) berdasarkan data yang telah diverifikasi. Penilaian mencakup aspek kuantitas, kualitas, dan kedisiplinan kerja.

e) Rekap dan evaluasi kinerja

Data yang telah dinilai akan direkap oleh sistem dan digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja pegawai.

4.3 Analisis Penerapan *E-Madani* dalam Manajemen Kinerja Pegawai pada Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat

Penerapan *E-Madani* di Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat berperan untuk mendukung proses pengelolaan kinerja pegawai. Sistem ini mampu menyediakan data kinerja secara terstruktur dan mempermudah proses monitoring oleh atasan. Namun, berdasarkan hasil observasi pada saat pelaksanaan magang, penerapan sistem ini belum sepenuhnya berjalan secara optimal. Masih ditemukan berbagai kendala dalam implementasinya, terutama yang berkaitan dengan perilaku pengguna, tingkat kepatuhan pegawai, serta kurangnya pengawasan dari atasan. Kondisi ini menyebabkan *E-Madani* cenderung digunakan sebagai formalitas administratif, sehingga tujuan utama dalam meningkatkan efektivitas manajemen kinerja belum tercapai secara maksimal.

4.3.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penerapan *E-Madani*

1. Faktor Pendorong

Penerapan *E-Madani* dalam pengelolaan kinerja pegawai tidak terlepas dari adanya berbagai faktor pendorong yang mendukung keberhasilan implementasinya. Faktor-faktor ini menjadi kekuatan utama dalam meningkatkan efektivitas

penggunaan sistem di lingkungan Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat. Diantara lain adalah sebagai berikut :

- a) Dukungan dan kebijakan regulasi
- b) Kemudahan akses dan penggunaan sistem
- c) Dukungan teknologi dan infrastruktur
- d) Tuntutan modernisasi dan digitalisasi

2. Faktor Penghambat

a) Faktor Individu

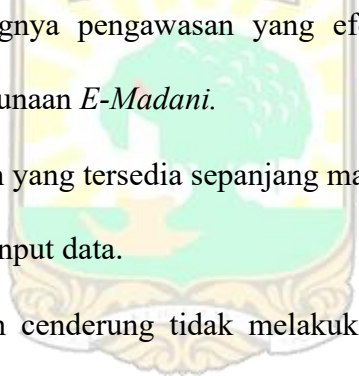
Faktor individu berkaitan dengan kemampuan, keterampilan, serta tingkat kedisiplinan pegawai dalam menggunakan sistem *E-Madani*. Berdasarkan hasil observasi, masih terdapat pegawai yang belum sepenuhnya memiliki kesadaran dan tanggung jawab dalam menginput data kinerja secara rutin dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Kondisi ini diataranya :

- Beberapa pegawai cenderung menunda penginputan data bahkan melakukan manipulasi data dibagian dokumentasi
- Beberapa pegawai melakukan pengisian data secara sekaligus dalam waktu tertentu, sehingga data yang dihasilkan tidak bersifat real-time.
- Ditemukan juga adanya kecenderungan pegawai untuk mengisi laporan secara tidak akurat atau tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan dan integritas pegawai dalam menggunakan sistem masih rendah.

Kondisi tersebut berdampak pada menurunnya kualitas data kinerja yang dihasilkan oleh sistem *E-Madani*, sehingga tujuan penerapan sistem sebagai alat monitoring kinerja belum dapat tercapai secara optimal.

b) Faktor Organisasi

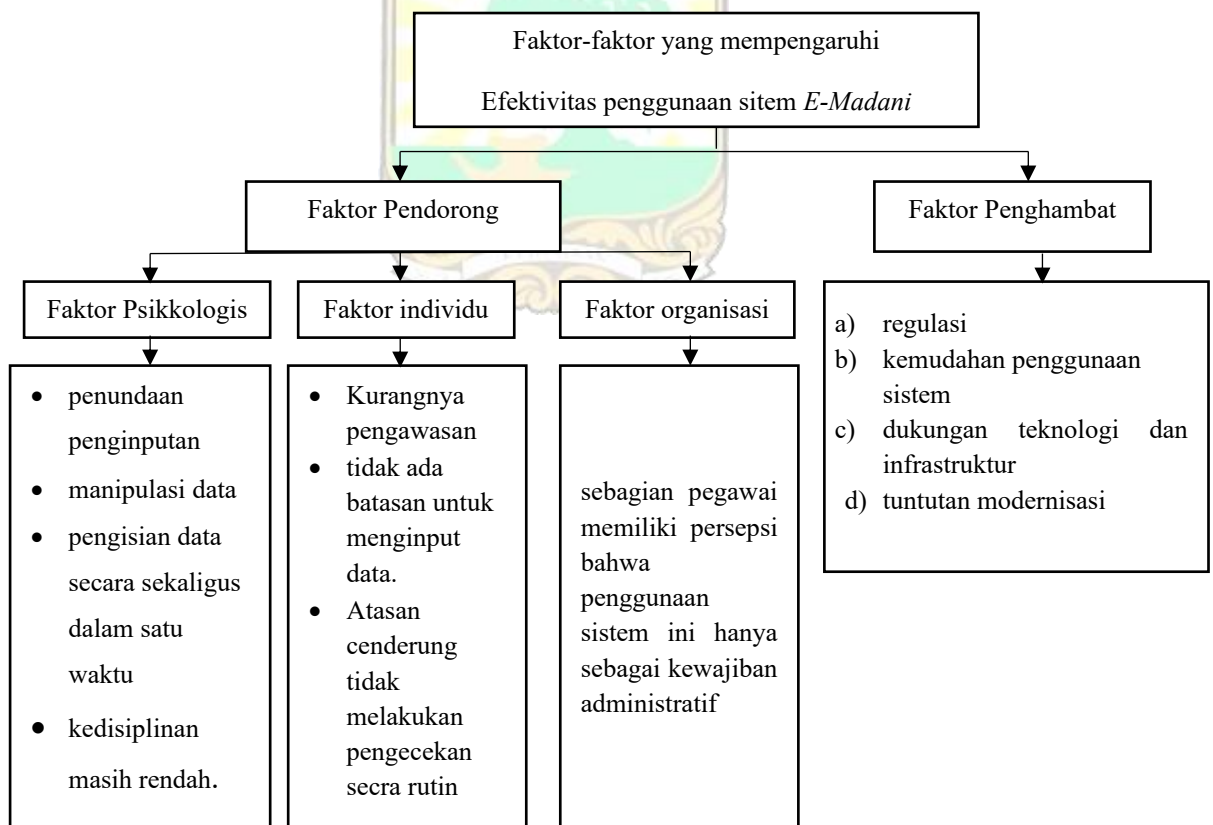
Faktor organisasi meliputi dukungan pimpinan, sistem pengawasan oleh atasan, serta kebijakan terkait penggunaan *E-Madani*. Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan selama masa kegiatan magang, beberapa kendala utama dalam penerapan *E-Madani* adalah :

- 
- Kurangnya pengawasan yang efektif dari atasan terhadap penggunaan *E-Madani*.
 - Sistem yang tersedia sepanjang masa, tidak ada batasan untuk menginput data.
 - Atasan cenderung tidak melakukan pengecekan secara rutin terhadap data yang diinput oleh pegawai, sehingga tidak ada kontrol yang kuat terhadap kebenaran dan ketepatan data yang diinputkan oleh pegawai.

Akibatnya, pegawai merasa tidak memiliki tekanan atau kewajiban yang kuat untuk menggunakan sistem secara disiplin dan jujur. Kondisi ini menyebabkan *E-Madani* lebih banyak digunakan sebagai formalitas administratif daripada sebagai alat evaluasi kinerja yang sebenarnya.

c) Faktor Psikologis

Faktor psikologis berkaitan dengan sikap, persepsi, dan pola pikir pegawai terhadap penggunaan sistem *E-Madani*. Berdasarkan hasil observasi, sebagian pegawai memiliki persepsi bahwa penggunaan sistem ini hanya sebagai kewajiban administratif semata, bukan sebagai alat yang benar-benar berpengaruh terhadap penilaian kinerja. Persepsi tersebut menyebabkan rendahnya keseriusan pegawai dalam menggunakan sistem, sehingga muncul kecenderungan untuk mengisi data secara asal atau bahkan melakukan manipulasi data. Sikap seperti ini menunjukkan bahwa pegawai belum sepenuhnya memahami manfaat dan tujuan dari penerapan *E-Madani*.



Gambar 7 Bagan faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penggunaan sistem *E-Madani*

Selain itu, rendahnya kesadaran akan pentingnya kejujuran dan akuntabilitas dalam pelaporan kinerja juga menjadi faktor yang mempengaruhi efektivitas sistem. Pegawai yang tidak memiliki komitmen terhadap integritas kerja cenderung tidak menggunakan sistem secara optimal, sehingga mengurangi keandalan data yang dihasilkan.

4.3.2 Peran *E-Madani* sebagai inovasi digital dalam mengoptimalkan kinerja, motivasi, dan disiplin kerja pegawai pada sektor publik

Sistem informasi memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pengelolaan sumber daya manusia secara efektif, efisien, dan berbasis data. Peran *E-Madani* sebagai inovasi digital dalam manajemen kinerja dapat dilihat dari beberapa aspek berikut ini :

1. Peningkatan pengembangan potensi pegawai

E-Madani dapat digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan pegawai berdasarkan data kinerja dan kompetensi pegawai. Dengan demikian organisasi dapat menyusun program pelatihan yang tepat untuk meningkatkan potensi pegawai

2. Sebagai dasar pengambilan keputusan

Sistem informasi *E-Madani* menyediakan data laporan yang bisa digunakan untuk membantu pimpinan dalam mengambil keputusan terkait Sumber Daya Manusia seperti promosi dan mutasi, serta pemberian sanksi dan *reward*.

3. Bahan evaluasi manajemen kinerja

Sistem informasi *E-Madani* menyediakan data terkait pelaksanaan kinerja oleh pegawai sehingga dapat dijadikan bahan evaluasi apakah kinerja pegawai sudah sesuai dengan target kinerja atau belum.

4. Peningkatan disiplin dan pengawasan kinerja pegawai

Melalui sistem informasi, aktivitas pegawai dapat dipantau secara lebih efektif oleh atasan. Hal ini mendorong kedisiplinan dalam bekerja, kepatuhan terhadap aturan, peningkatan tanggung jawab pegawai

5. Menciptakan Transparansi dan Akuntabilitas kinerja

Sistem informasi menjadi bagian penting dalam modernisasi organisasi, khususnya di sektor publik. Penerapan sistem digital dalam MSDM membantu organisasi untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi, meningkatkan kualitas pelayanan, dan dapat mewujudkan tata kelola yang lebih baik (*good governance*).

4.3.3 Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan *E-Madani*

1. Efektivitas dari segi Akurasi Data

E-Madani dirancang untuk menghasilkan data kinerja yang akurat dan terukur secara sistem. Data yang diinputkan oleh pegawai seharusnya mencerminkan aktivitas kerja pegawai secara nyata. Namun, masih ditemukan manipulasi atau pengisian data fiktif yang tidak sesuai dengan kerja nyata

pegawai serta penginputan tidak dilakukan secara *real time* yang menjadikan tingkat akurasi menjadi rendah dan kurang dapat dijadikan dasar evaluasi manajemen kinerja.

2. Efektivitas dari segi transparansi

E-Madani cukup efektif dalam segi transparansi, dimana sistem memungkinkan keterbukaan informasi kinerja antara pegawai dengan atasan. Transparansi ini penting untuk menciptakan akuntabilitas kerja pegawai.

3. Efektivitas dari segi penggunaan sistem

E-Madani memberikan kemudahan dalam proses penggunaan, dengan fitur fitur yang *user friendly* dan sistem yang dapat diakses dengan relatif mudah oleh pegawai.

4. Efisiensi penggunaan sistem

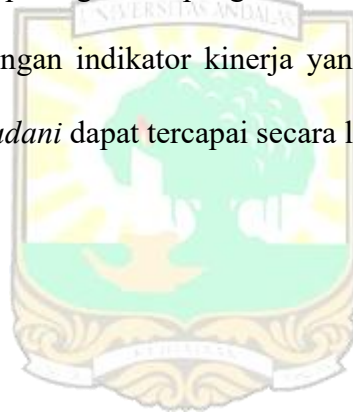
Sistem membantu menghemat waktu dan mengurangi penggunaan dokumen manual yang membutuhkan sumber daya tambahan yang menjadikan proses administrasi pelaporan kinerja menjadi lebih cepat dan terarah sesuai target kinerja, namun pada praktiknya efisiensi penggunaan sistem ini belum optimal dikarenakan data yang tidak valid yang harus diperbaiki kembali dan kurangnya kedisiplinan menyebabkan pekerjaan menjadi berulang sehingga manfaat efisiensi yang seharusnya memudahkan belum sepenuhnya dapat dirasakan oleh *user* atau pegawai.

Efektivitas dan efisiensi penggunaan sistem *E-Madani* dalam pengelolaan kinerja pegawai di Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat pada dasarnya telah menunjukkan hasil yang cukup baik. Dari segi efektivitas, sistem ini mampu membantu pegawai dalam mencatat dan melaporkan aktivitas kerja secara terstruktur serta memudahkan atasan dalam melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja. Informasi yang tersaji dalam sistem juga mendukung transparansi dan akuntabilitas, karena setiap aktivitas kerja terdokumentasi dengan jelas dan dapat diakses sesuai dengan kewenangan masing-masing pengguna. Selain itu, keberadaan sistem ini turut mendorong peningkatan kedisiplinan pegawai dalam menyampaikan laporan kinerja secara berkala. Sementara itu, dari segi efisiensi, penggunaan *E-Madani* telah mengurangi ketergantungan terhadap sistem pencatatan manual yang sebelumnya memerlukan waktu dan tenaga lebih besar. Proses pelaporan, verifikasi, hingga penilaian kinerja dapat dilakukan secara digital sehingga mempercepat alur administrasi dan meminimalkan kesalahan dalam pengolahan data.

Namun demikian, berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, efektivitas penggunaan *E-Madani* belum sepenuhnya optimal. Hal ini disebabkan oleh masih adanya kecenderungan pegawai dalam menginput aktivitas kerja yang tidak sepenuhnya mencerminkan kondisi riil pekerjaan. Dengan kata lain, sistem yang seharusnya menjadi alat kontrol kinerja justru berpotensi menjadi formalitas administratif apabila tidak diiringi dengan pengawasan yang ketat. Lebih lanjut, terdapat kesenjangan antara tujuan implementasi sistem dengan praktik di lapangan. Secara teori, sistem

informasi kinerja seperti *E-Madani* seharusnya mampu menjadi alat evaluasi yang objektif dan berbasis data. Namun dalam praktiknya, validitas data yang diinput masih bergantung pada tingkat kejujuran dan integritas masing-masing pegawai, sehingga potensi bias dalam penilaian kinerja tetap ada.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa efektivitas dan efisiensi penggunaan *E-Madani* belum sepenuhnya tercapai secara maksimal. Sistem ini sudah berjalan dengan baik dari sisi teknis, namun belum optimal dari sisi pemanfaatan dan pengawasan. Oleh karena itu, diperlukan upaya perbaikan seperti peningkatan pengawasan, penegakan disiplin, serta integrasi sistem dengan indikator kinerja yang lebih terukur agar tujuan implementasi *E-Madani* dapat tercapai secara lebih efektif dan efisien.



BAB V

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai penerapan Sistem Informasi *E-Madani* dalam pengelolaan kinerja pegawai pada Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penerapan *E-Madani*
 - Efektivitas penerapan *E-Madani* dipengaruhi oleh tiga faktor utama, yaitu faktor individu, organisasi, dan psikologis.
 - Faktor individu meliputi rendahnya kedisiplinan, integritas, serta kebiasaan pegawai yang belum konsisten dalam menginput data secara *real-time*.
 - Faktor organisasi ditandai dengan kurangnya pengawasan dari atasan serta tidak adanya batasan waktu yang tegas dalam penginputan data kinerja.
 - Faktor psikologis berkaitan dengan persepsi pegawai yang menganggap *E-Madani* hanya sebagai kewajiban administratif, sehingga menurunkan kualitas pelaporan kinerja.
2. Peran *E-Madani* dalam mengoptimalkan kinerja, motivasi, dan disiplin kerja
 - *E-Madani* berperan sebagai sistem pendukung dalam pengelolaan kinerja berbasis digital yang mampu menyediakan data kinerja secara terstruktur dan terdokumentasi.

- Sistem ini membantu pimpinan dalam monitoring, evaluasi, serta pengambilan keputusan terkait sumber daya manusia.
- *E-Madani* juga berpotensi meningkatkan disiplin dan transparansi kerja, namun dalam praktiknya belum optimal karena masih rendahnya kesadaran dan tanggung jawab pegawai dalam penggunaan sistem.

3. Efektivitas penerapan *E-Madani* dalam manajemen kinerja pegawai

- Secara teknis, *E-Madani* sudah cukup efektif dan efisien dalam mendukung pengelolaan kinerja pegawai, terutama dalam hal kemudahan penggunaan, transparansi, dan efisiensi administrasi.
- Namun, efektivitas sistem belum maksimal karena kualitas data yang dihasilkan masih rendah akibat adanya penginputan yang tidak akurat dan tidak *real-time*.
- Dengan demikian, efektivitas *E-Madani* sangat bergantung pada perilaku pengguna, khususnya tingkat kejujuran, disiplin, dan komitmen pegawai dalam melaporkan kinerja.

6.2 Saran

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan selama masa magang, maka penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat, yaitu sebagai berikut:

1. Disarankan untuk meningkatkan pengawasan terhadap pelaporan kinerja pegawai dalam sistem *E-Madani*, sehingga data yang diinput benar-benar mencerminkan aktivitas kerja yang aktual dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang akurat.

2. Perlu adanya peningkatan kesadaran dan disiplin pegawai melalui sosialisasi, pelatihan, serta pembinaan yang berkelanjutan terkait pentingnya pelaporan kinerja yang jujur dan bertanggung jawab sebagai bagian dari profesionalisme aparatur sipil negara.
3. Disarankan untuk melakukan pengembangan terhadap fitur-fitur sistem yang memungkinkan pegawai menginputkan hasil kerja secara *real time* sehingga data yang diinputkan lebih tinggi tingkat akurasi.
4. Disarankan untuk lebih memperhatikan hasil pelaporan kinerja sebelum menempatkan pegawai pada suatu kedudukan struktural.
5. Disarankan adanya *maintanance* atau perawatan rutin terhadap website *E-Madani* untuk meningkatkan keamanan dan mencegah resiko peretasan data.
6. Untuk peneliti selanjutnya, perlu dilakukan integrasi sistem *E-Madani* dengan indikator kinerja yang lebih terukur dan sistem pengawasan berbasis digital secara otomatis, seperti pemberian batas waktu (*deadline*) penginputan, notifikasi pengingat, serta sistem validasi data. Integrasi ini bertujuan untuk meminimalisir manipulasi data, meningkatkan akurasi laporan kinerja, serta memastikan bahwa sistem tidak hanya berfungsi sebagai alat administratif, tetapi juga sebagai instrumen evaluasi kinerja yang objektif dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Adenuddin Alwy, M. (2022). Manajemen Sumber Daya Manusia Di Era Digital Melalui Lensa Manajer Sumber Daya Manusia Generasi Berikutnya. *Sibatik Journal: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, Dan Pendidikan*, 1(10), 2265–2276. <https://doi.org/10.54443/sibatik.v1i10.334>
- Amelia, A., Ardani Manurung, K., & Daffa Baihaqi Purnomo, M. (2022). Peranan Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi. *Mimbar Kampius: Jurnal Pendidikan Dan Agama Islam*, 21(2), 128–138. <https://doi.org/10.17467/mk.v21i2.935>
- Anggoro Seto, A., Desty Febrian, W., Donal Mon, M., Senoaji, F., Nurul Kusumawardhani, Z., Rustiawan Rusman, I., Simarmata, N., Puspito Sari, Y., Novita, D., Hasanah, H., Kristanti, D., Sukaesih, I., & Jaya, H. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Global Eksekutif Teknologi. www.globaleksekutifteknologi.co.id
- Anggraini, S. C., Made, N., & Sugianingsih, W. (2023). *Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai Berbasis Website SI CANTIK pada BAPPENDA Kabupaten Bogor*. (1).
- Azizah Z. (2024). Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara Melalui Aplikasi Sistem Aplikasi Penilaiankinerja Pegawai (Sasikap Evo 6.0) Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat. *Jurnal MSDM Sektor Publik*.
- Elma Popi Angreani Hulu, L., Sihombing, V., Putra Juledi, A., Penulis Korespondensi, E., Kunci, K., Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, S., Sistem, E., Multinasional, P., Keputusan, P., Operasional, E., & Karyawan,