

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka menciptakan kekuatan atau kemampuan seseorang atau beberapa orang, suatu pekerjaan baik menggunakan fisik atau tenaga maupun menggunakan akal pikiran untuk dapat menghasilkan sesuatu yang bisa dimanfaatkan dalam kehidupan manusia. Dalam undang – undang Aparatur Sipil Negara (ASN) nomor 5 tahun 2014 adalah salah satu peraturan yang menjadi titik tolak untuk berubahnya wajah birokrasi di Indonesia. Undang-undang tersebut yang diharapkan akan memaksa birokrasi untuk merubah kondisinya yang selama ini sering dikeluhkan masyarakat karena birokrasi yang dianggap lamban, tambun, berbelit dan berkinerja rendah.

Tugas pegawai pemerintah dalam masyarakat dan senantiasa mengabdikan kepada pemerintah untuk mencapai tujuan pemerintah yaitu mensejahterakan bangsa berupa memberikan tenaga dan pikirannya dengan sepenuh hati untuk tujuan mulia yaitu kepentingan masyarakat dan negara sehingga perlulah adanya proses pemberdayaan sehingga kualitas aparatur sipil negara dapat meningkat. Dalam kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional tergantung dari kesempurnaan aparatur sipil negara.

Dalam suatu instansi pemerintahan, suatu organisasi dibentuk sebagai suatu wadah untuk mencapai sesuatu atau beberapa tujuan. Organisasi harus

mengelola sejumlah kegiatan yang diarahkan untuk tercapainya suatu tujuan ataupun program dari suatu instansi maupun organisasi. Dalam mencapai tujuan tersebut, diperlukannya motivasi kerja yang dapat meningkatkan kinerja para pegawai. Dengan adanya motivasi kerja dari pemimpin atau atasan kepada para pegawai maka dengan sendiri suatu pelayanan publik dapat berjalan semestinya. Motivasi Pegawai yang rendah dapat mengakibatkan rendahnya kinerja Pegawai.

Pegawai yang memiliki motivasi kerja yang tinggi akan meningkatkan tumbuh kembang organisasi atau perusahaan. Loyalitas dan semangat kerja dapat di lihat dari pegawai yang merasa senang dengan pekerjaannya. Pegawai akan memberikan lebih banyak perhatian, imajinasi dan keterampilan dalam pekerjaannya. Dengan adanya motivasi kerja tersebut maka pegawai akan bekerja lebih baik lagi dalam menjalankan tugasnya sehingga terciptanya prestasi yang baik dan akan lebih memusatkan perhatiannya terhadap tugas dan tanggung jawab, sehingga hasil pekerjaannya dapat meningkat. Untuk itulah dibutuhkan suatu dorongan bagi pegawai dalam menyelenggarakan kegiatan di organisasi atau instansi. Dorongan itulah yang di sebut dengan motivasi. Dengan adanya motivasi dapat memicu semangat pegawai untuk lebih menggerakkan tenaga dan pikiran dalam merealisasikan tujuan organisasi atau instansi. Apabila kebutuhan akan hal tersebut terpenuhi maka akan timbul kepuasan dan kelancaran terhadap peningkatan kerja pegawai. Analisis terhadap kinerja organisasi publik menjadi sangat penting, dengan melihat kinerja setelah ada perubahan terhadap suatu organisasi publik.

Dalam pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) banyak kasus yang telah terjadi khususnya di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara. Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) banyak yang tidak sesuai dengan aturan yang ada. Dimana kurangnya motivasi kerja dari Sekretaris DPRD Kabupaten Nias Utara sehingga kinerja para pegawai menjadi buruk. Kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) di kantor tersebut saat ini masih jauh dari yang diharapkan. Selain minimnya keahlian yang dimiliki, motivasi mereka dalam melayani masyarakat pun masih sangat rendah. Rendahnya kualitas yang terlihat dari latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh para Aparatur Sipil Negara (ASN). Minimnya keahlian yang dimiliki berdampak pada tidak maksimalnya pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh para pegawai.

Pengawasan langsung oleh pimpinan terkait disiplin Aparatur Sipil Negara cenderung rendah. Terlihat dari tidak ada perhatian khusus dari pimpinan terhadap para pegawai, sehingga para pegawai tidak disiplin dalam bekerja. Hal ini menjadi salah satu pemicu munculnya ketidakdisiplinan para pegawai. Bahkan pimpinan lebih banyak beraktifitas diluar kantor untuk mendampingi perjalanan dinas anggota DPRD, sehingga membuat Sekretaris DPRD Kabupaten Nias Utara tidak dapat mengontrol langsung pekerjaan para pegawainya. Sehingga motivasi kerja yang di berikan oleh pimpinan masih kurang sepenuhnya dirasakan oleh pegawai. Selain itu, para pegawai mencampur adukan masalah pribadi kedalam suatu pekerjaan. Hal ini akan berdampak pada kinerja pegawai di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias

Utara seperti masalah penghasilan pegawai, para pegawai memilih untuk mencari tambahan penghasilan diluar pekerjaan. Tentu saja hal ini akan mengganggu kepada kinerjanya selama pegawai masih bersangkutan dengan instansi tersebut.

Selain itu pelanggaran yang dilakukan pegawai tidak masuk kerja tanpa keterangan atau membolos, datang ke kantor tidak tepat waktu, istirahat sebelum waktunya bahkan pulang sebelum waktunya tanpa izin pimpinan. Pelanggaran ini muncul dikarenakan pemimpin masih belum tegas dalam memberikan peraturan dan mengontrol para pegawainya agar dapat menggunakan waktu sesuai dengan peraturan yang dibuat. Motivasi kerja dari pemimpin masih belum sepenuhnya dirasakan oleh pegawai di kantor tersebut, dikarenakan pemimpin masih belum bisa mengontrol segala kegiatan para pegawainya dan berdampak buruk pada kinerja para pegawai.

Kinerja pegawai mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. Setiap pekerjaan memiliki kriteria pekerjaan yang spesifik, atau dimensi kerja yang mengidentifikasi elemen-elemen yang paling penting dari suatu pekerjaan. Organisasi atau instansi perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktifitas dan pengembangan pegawai sehingga kinerja pegawai pada setiap instansi harus dioptimalkan demi tercapainya tujuan instansi tersebut. Untuk itu perlu dilakukan penilaian kinerja secara periodik yang berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang. Penilaian disini

dimaksudkan untuk mengetahui apakah unjuk kerja dari pegawai sudah memenuhi standar kerja yang diharapkan atau belum.

Berdasarkan pemaparan yang telah dijelaskan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **“ANALISIS PEMBERDAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN NIAS UTARA.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan dan penjelasan pada latar belakang, maka yang menjadi rumusan masalah adalah :

“Bagaimana pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara?”

1.3 Tujuan penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu :

“Untuk mengetahui bagaimana pemberdayaan Aparatur Sipil Negeri (ASN) dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara.”

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat kepada :

1. Peneliti

Menambah wawasan dan pengetahuan peneliti tentang pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara.

2. Instansi :

Sebagai masukan pada instansi dalam meningkatkan dan menganalisis pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam meningkatkan kinerja pegawai.

3. Akademis

Untuk memperkaya bahan referensi ilmiah tentang analisis pemberdayaan aparatur sipil negara (ASN) dalam meningkatkan kinerja pegawai bagi peneliti dimasa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pemberdayaan

Pemberdayaan adalah suatu proses dalam rangka menciptakan kekuatan atau kemampuan seseorang atau beberapa orang, sehingga dapat melakukan suatu pekerjaan baik menggunakan fisik (tenaga) maupun menggunakan akal (pikiran) untuk menghasilkan sesuatu yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan manusia. Sedangkan dalam sebuah organisasi pemerintahan yang memiliki pemberdayaan dapat dipastikan bahwa setiap anggotanya akan dihormati baik sesama anggota organisasi pemerintah maupun masyarakat pada umumnya, karena memainkan peran penting sehingga menghasilkan sesuatu yang dapat memenuhi kebutuhan setiap individu. Memenuhi kebutuhan dalam artian merupakan tugas pegawai pemerintah dalam masyarakat dan senantiasa mengabdikan kepada pemerintah untuk mencapai tujuan pemerintah yaitu mensejahterakan bangsa berupa memberikan tenaga dan pikirannya dengan sepenuh hati untuk tujuan mulia yaitu kepentingan bersama yaitu kepentingan masyarakat dan negara sehingga perlulah adanya proses pemberdayaan sehingga kualitas aparatur sipil negara dapat meningkat.

Pemberdayaan menurut Shardlow (dalam jurnal Binol 2015 : 3), “adalah pada intinya membahas tentang bagaimana individu, kelompok, atau komunitas mengontrol kehidupan mereka sendiri dan memperoleh kekuatan

untuk membentuk masa depan mereka sendiri”. Dimana pemberdayaan tersebut mengarah pada individu ataupun organisasi agar dapat mengontrol kegiatan sehari – hari dan tugas agar mendapat hasil yang dapat bermanfaat bagi kehidupan mereka dimasa depan dan dapat meningkatkan produktivitas kinerja mereka dalam suatu instansi ataupun organisasi. Pemberdayaan aparatur tidak cukup hanya dengan upaya meningkatkan produktivitas, memberikan kesempatan yang sama untuk menunjukkan kemampuan dan potensi yang dimiliki, namun juga harus diikuti dengan perubahan dalam pemerintahan, serta mendukung perkembangan yang terjadi di pemerintahan guna untuk pencapaian yang maksimal didapat untuk membentuk jati diri, harkat, martabat yang dapat bertahan dan mengembangkan diri untuk menjadi yang lebih baik dalam hal pencapaian tugas dan fungsi pokok dengan secara mandiri.

Pemberdayaan merupakan usaha untuk memperbaiki kinerja aparatur untuk menjadi lebih baik dari sebelumnya dengan harapan dapat meningkatkan motivasi aparatur yang diberdayakan dengan ilmu pengetahuan yang semakin hari semakin berkembang agar dapat mencapai kinerja yang lebih baik lagi. Pemberdayaan dalam hal ini dimaksudkan sebagai proses transformasi dari berbagai pihak yang mengarah pada saling menumbuh kembangkan, saling memperkuat, dan menambah nilai daya saing global yang saling menguntungkan.

Tujuan dari pemberdayaan itu sendiri adalah untuk meningkatkan mutu, ketrampilan serta memupuk kegairahan dalam bekerja sehingga dapat

menjamin terwujudnya kesempatan berpartisipasi dan melaksanakan pembangunan secara menyeluruh, dalam hal ini pemberdayaan terhadap aparatur sipil Negara disesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Hal diatas didasarkan pada pemikiran bahwa apabila suatu organisasi yang produktivitasnya relatif rendah dan tidak sesuai yang diharapkan, maka melalui restrukturisasi, diharapkan organisasi akan mampu memberdayakan semua potensi yang ada, sehingga apabila seluruh potensi dapat diberdayakan secara optimal, maka diharapkan akan menghasilkan produktifitas organisasi secara optimal pula. Usaha pemberdayaan harus ditingkatkan agar kualitas pegawai dapat meningkat untuk mengimbangi pesatnya kemajuan teknologi. Pemberdayaan yang dilakukan terhadap pegawai pada akhirnya akan meningkatkan produktifitas kerja pegawai yang lebih baik.

Defenisi tersebut dapat meningkatkan produktifitas kerja dalam meningkatan sumber daya manusia selaku tenaga kerja melalui usaha-usaha pemberdayaan. Dengan demikian seorang pegawai harus memperoleh pemberdayaan. Didasarkan pada adanya pemberdayaan pegawai maka kemungkinan produktifitas kerja akan meningkat.

2.1.1 Indikator Pemberdayaan

Indikator pemberdayaan menurut Binol (2015 : 5) sebagai berikut :

1. Pengadaan Pegawai
Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang efektif dan efisien membantu mencapainya tujuan organisasi.

2. Pembinaan Karier

Adanya pembinaan karier yang terencana dan terprogram. Sehingga frekuensi untuk mendapat promosi/ peningkatan jabatan berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja dapat ditingkatkan dan dapat memacu semangat kerja pegawai.

3. Pendidikan dan Pelatihan

Meningkatkan frekuensi mengikuti diklat untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan yang dilakukan secara bertahap dan berjenjang serta penerapan metode-metode diklat dan pemberian materi-materi diklat yang dilakukan dengan praktis.

4. Penggajian, Tunjangan dan Kesejahteraan

Sistem penggajian yang dapat memenuhi kebutuhan hidup dan pemberian gaji dan kompensasi berdasarkan hasil kerja/ prestasi serta adanya peningkatan kesejahteraan tunjangan, seperti: jabatan, anak, pensiun, dan askes.

2.2 Aparatur Sipil Negara (ASN)

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah istilah untuk kelompok profesi bagi pegawai-pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai negeri merupakan Aparatur Sipil Negara sehingga kalau berbicara mengenai kedudukan pegawai negeri dalam negara Republik Indonesia berarti kita berbicara mengenai kedudukan Aparatur Sipil Negara melaksanakan pembangunan, diperlukan adanya pegawai yang benar-benar mampu, berdaya guna, berkualitas tinggi, dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Terbentuknya Undang- Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dilakukannya perubahan atas Undang- Undang

Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip kinerja dalam pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Aparatur sipil Negara mempunyai peran yang penting, yaitu sebagai pemikir, pelaksana, perencana, dan pengendali pembangunan. Dengan demikian, Aparatur Sipil Negara mempunyai peranan yang sangat penting dalam memperlancar jalannya roda pemerintahan agar setiap visi dan misi pemerintah dapat terlaksana. Jika seorang Aparatur Sipil Negara tidak akuntabel dan tidak mempunyai kemampuan dalam menjalankan tugas-tugas yang diserahkan kepadanya, maka roda pemerintahan akan tersendat dan akan mengakibatkan efek domino kepada permasalahan yang meskipun itu permasalahan yang kecil tetapi jika dibiarkan akan menyangkut permasalahan yang penting karena seperti dalam sebuah organisasi semua komponen organisasi baik itu pegawai sampai jabatan paling atas sampai kepala adalah satu keterkaitan yang saling tergantung satu sama lain. Agar tercipta seorang Aparatur Sipil Negara yang setia, taat, dan patuh kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, serta yang bersatu padu, bermental baik, berwibawa, kuat, berdaya guna, berhasil guna, bersih, berkualitas tinggi, dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai Aparatur Sipil

Negara tidak serta merta muncul begitu saja tetapi harus dijaga dan dibina melalui usaha-usaha pemberdayaan.

Kedudukan Aparatur Sipil Negara (ASN) Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, disebutkan beberapa pengertian terkait dengan aparatur sipil Negara, antara lain :

- a. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- b. Pegawai ASN adalah Profesi Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan dgaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- c. PNS (Pegawai Negeri Sipil) adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan
- d. PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah. Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur Negara yang melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh

pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dari partai politik.

Undang – undang Aparatur Sipil Negara (ASN) (dalam buku Thota 2016 : 276) merupakan “undang – undang profesi bagi pegawai negeri sipil”. oleh karena itu didalamnya mencakup jabatan – jabatan profesi. Jabatan – jabatan profesi itu dikelompokkan menjadi tiga jabatan profesi, yaitu :

1. Jabatan pimpinan tinggi merupakan sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
2. Jabatan administrasi adalah sekelompok pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
3. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan.

Jabatan administrasi dan jabatan fungsional secara terbuka dapat menduduki jabatan pimpinan tinggi dengan pelamaran dan seleksi yang terbuka. Dasar pengangkatan dan promosinya ini bukan ditentukan oleh pangkat calon melainkan kompetensi. Dahulu dalam sistem perundang – undangan sebelumnya kenaikan promosi ditentukan oleh pangkat dan jabatan. Jika perangkat memenuhi persyaratan jabatannya kosong, maka calon yang mempunyai pangkat yang dipersyaratkan bisa memenuhi jatan yang kosong tersebut. Undang – undang Aparatur Sipil Negara ini bukan lagi pangkat, tetapi atas dasar kompetensi tanpa melihat pangkatnya. Ini berarti

karir seseorang pengembangannya sangat ditentukan pada keahlian, pengetahuan, pengalaman, keterampilan, profesionalitas yang dihimpun dalam satu pemahaman kompetensi.

Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Riant Nugrogho (2017 : 133) adalah “tumpuan dan harapan masyarakat dalam urusan pelayanan publik”. Dan semakin kompleksnya kebutuhan dan urusan masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, pengelolaan dan manajemen Aparatur Sipil Negara juga harus dilakukan dengan sebaik – baiknya. Pemerintah pada saat ini sudah melakukan berbagai terobosan dan inovasi – inovasi baru dalam pelayanan publik. Kekuatan ASN juga berada pada nilai kualitas dan kompetensi dirinya untuk diaplikasikan dalam pelayanan yang lebih baik, profesional dan akuntabel. Dengan demikian, Aparatur Sipil Negara yang baik, profesional, dan akuntabel akan mewujudkan tatanan pemerintahan, sehingga melahirkan kepercayaan tinggi dari masyarakat.

2.3 Konsep Kinerja

Terseleenggarannya good governance merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam mewujudkan cita-cita berbangsa dan bernegara tersebut, peranan pemerintah dalam penyelenggaraan proses harus diselenggarakan. Upaya mewujudkan peranan pemerintah dalam penyelenggaraannya dapat diselenggarakan. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik tersebut, diperlukan suatu proses manajemen kinerja yang mampu

mengukur kinerja dan keberhasilan instansi pemerintah, dengan demikian akan tercipta legitimasi dan dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah.

Kata kinerja sering diterjemahkan sebagai : unjuk rasa, hasil kerja, karya pelaksanaan kerja dan hasil pelaksanaan kerja. Kinerja menjadi prestasi kerja. Berdasarkan hal tersebut diatas, maka arti kinerja menurut Anwar (2020 : 67) adalah “hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya”.

Kinerja merupakan suatu kegiatan pengelolaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan kinerja ialah penyesuaian harapan kinerja individual dengan tujuan organisasi. Kesesuaian antara upaya pencapaian tujuan individu dengan tujuan organisasi akan mampu mewujudkan kinerja yang baik. Kinerja menurut Syaifuddin (2018 : 63) diartikan “sebagai hasil usaha seseorang yang dicapai dengan kemampuan dan perbuatan dalam situasi tersebut. Kinerja yang tinggi sebagai suatu langkah untuk menuju pada proses tercapainya tujuan organisasi ataupun instansi tersebut. Kinerja pegawai sangatlah perlu, dikarenakan kinerja akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama – sama yang akan dijadikan sebagai acuan.

Membangun kinerja dapat dioptimumkan melalui penetaan deskripsi jabatan yang jelas dan terukur bagi setiap pejabat (pegawai), sehingga fungsi dan tanggungjawab dapat dimengerti. Kinerja yang dilakukan

akan berpengaruh besar pada tugas atau pelayanan yang dilaksanakan sehingga dalam pelaksanaannya tugas dan pelayanan akan terarah dan tujuannya dapat tercapai.

Menurut Haynes (dalam buku Sinambela 2020 : 8) deskripsi jabatan yang baik akan dapat menjadi landasan untuk :

1. Penentuan gaji. Hasil deskripsi jabatan akan berfungsi menjadi dasar untuk perbandingan pekerjaan dalam suatu organisasi dan dapat dijadikan sebagai acuan pemberian gaji yang adil bagi pegawai dan sebagai data pembandingan dalam persaingan dalam perusahaan.
2. Seleksi pegawai. Deskripsi jabatan sangat dibutuhkan dalam penerimaan, seleksi dan penempatan pegawai. Selain itu merupakan sumber untuk pengembangan spesifikasi pekerjaan yang dapat menjelaskan tingkat kualifikasi yang dimiliki oleh seorang pelamar dalam jabatan tertentu.
3. Orientasi. Deskripsi jabatan dapat mengenalkan tugas – tugas pekerjaan yang baru kepada pegawai dengan cepat dan efisien.
4. Penilaian kinerja. Deskripsi jabatan menunjukkan perbandingan bagaimana seseorang pegawai memenuhi tugasnya dan bagaimana tugas itu seharusnya dipenuhi.
5. Pelatihan dan pengembangan. Deskripsi jabatan akan memberikan analisis yang akurat mengenai pelatihan yang diberikan dan perkembangan untuk membantu pengembangan karir.
6. Uraian dan perencanaan organisasi. perkembangan awal dari deskripsi jabatan menunjukkan dimana kelebihan dan kekurangan dalam pertanggungjawaban. Dalam hal ini deskripsi jabatan akan menyeimbangkan tugas dan tanggungjawab.
7. Uraian tanggungjawab. Deskripsi jabatan akan membantu individu untuk memahami berbagai tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Dalam suatu instansi, kinerja pegawai juga dapat dilihat dari berbagai sistem pengukuran kinerja pegawai. Dari pengukuran kinerja pegawai tersebut maka seorang pemimpin atau atasan dapat menilai kinerja pegawai tersebut dan dapat memberikan penilaian dari pengukuran kinerja pegawai dimaksud.

Desain sistem pengukuran kinerja menurut Wibowo (2019 : 156) ialah :

1. Pengukuran mendorong perilaku. Ini dapat bersifat baik atau buruk. Untuk itu perlu dipastikan bahwa mengukur sesuatu yang benar – benar membantu mencapai sasaran kinerja yang diharapkan.
2. Mengukur hasil pekerjaan nyata dan pencapaian, dan juga faktor dalam proses mempengaruhi hasil kerja dan penyelesaian.
3. Sistem pengukuran kinerja memerlukan biaya untuk mengembangkan dan memelihara. Dengan demikian, perlu memfokuskan pada beberapa pengukuran kritis.
4. Untuk memastikan kegunaan dan relevansi, pengukuran kinerja spesifik perlu dikaitkan pada pengguna spesifik berdasar nama atau jabatan.
5. Mengembangkan ukuran dan sistem terkait yang memberikan peringatan yang cukup atau perubahan negatif.
6. Penyajian pengukuran kinerja harus mudah dan cepat dipahami, penyajian harus dijaga agar sederhana, spesifik, dan relevan.

Dalam kinerja pegawai dalam suatu instansi memiliki faktor - faktor yang mempengaruhi. Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Anwar (2020 : 67) adalah :

- a. Faktor kemampuan
Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan reality. Artinya, pegawai yang memiliki potensi di atas rata – rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan setiap hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.
- b. Faktor motivasi
Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi). Artinya, seorang pegawai harus sikap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan, dan menciptakan situasi kerja.

Asas – asas motivasi menurut Malayu (2019 : 146) ialah :

1. Asas mengikutsertakan
Asas mengikutsertakan dimaksud mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan ide – ide, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan. Dengan cara ini, bawahan merasa ikut bertanggungjawab atas tercapainya tujuan perusahaan sehingga moral dan gairah kerjanya akan meningkat.

2. Asas Komunikasi

Asas komunikasi maksudnya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya, dan kendala yang dihadapi. Dengan asas komunikasi, motivasi kerja bawahan akan meningkat. Sebab semakin banyak seseorang mengetahui suatu soal, semakin besar pula minat dan perhatiannya terhadap hal tersebut.

3. Asas pengakuan

Asas pengakuan maksudnya memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya. Bawahan akan bekerja keras dan semakin rajin, jika mereka terus – menerus mendapat pengakuan dan kepuasan dari usaha – usahanya.

4. Asas wewenang yang didelegasikan

Yang dimaksud asas wewenang yang didelegasikan adalah mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan pegawai untuk mengambil keputusan dan berkreaitivitas dan melaksanakan tugas – tugas atasan atau manajer. Dalam pendelegasian ini, manajer harus meyakinkan bahwa karyawan mampu dan dipercaya dapat menyelesaikan tugas – tugas itu dengan baik.

5. Asas perhatian timbal balik

Asas perhatian timbal balik adalah memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan atau harapan perusahaan disamping berusaha memenuhi kebutuhan – kebutuhan yang diharapkan bawahan dari perusahaan atau instansi.

Asas motivasi yang diterapkan harus dapat meningkatkan produktivitas kerja dan memberikan kepuasan kepada pegawai. Produktivitas kerja adalah perbandingan hasil (output) dengan masukan (input), dan produksi yang dihasilkan harus mempunyai nilai tambah.

Dalam meningkatkan kinerja manusia mempunyai kebutuhan yang bertingkat dari yang paling sederhana hingga yang paling tinggi berdasarkan kadar kepentingannya. Dalam peningkatan kinerja pegawai adapun teori motivasi menurut Maslow dalam buku Syaifuddin 2018 : 50) yaitu :

a. Kebutuhan fisiologi (physiological needs)

Kebutuhan dasar untuk menunjang kehidupan manusia, yaitu : pangan, sandang, papan, dan seks. Apabila kebutuhan fisiologi ini belum terpenuhi secukupnya, maka kebutuhan lain tidak akan memotivasi manusia.

b. Kebutuhan rasa aman (safety needs)

Kebutuhan akan terbebaskannya dari bahaya fisik, rasa takut kehilangan pekerjaan dan materi.

- c. Kebutuhan akan sosial (social needs of affiliation)
Sebagai makhluk sosial manusia membutuhkan pergaulan dengan sesamanya dan sebagai bagian dari kelompok.
- d. Kebutuhan penghargaan (esteem needs)
Kebutuhan merasa dirinya berharga dan dihargai oleh orang lain.
- e. Kebutuhan aktualisasi diri (self actualization needs)
Kebutuhan untuk mengembangkan diri dan menjadi orang sesuai dengan yang dicita – citakannya.

Dalam teori motivasi tersebut, manusia bekerja untuk memenuhi kebutuhan keberlangsungan hidupnya. Kebutuhan paling dasar pada setiap orang ialah kebutuhan untuk mempertahankan hidupnya secara [fisik](#). Manusia akan mengabaikan atau menekan terlebih dahulu semua kebutuhan lain sampai kebutuhan fisiologisnya itu terpuaskan. Setelah kebutuhan fisiologis terpuaskan maka kebutuhan akan rasa aman diantaranya adalah rasa aman fisik, [stabilitas](#), [ketergantungan](#), perlindungan dan kebebasan dari ancaman serta kebutuhan secara psikis yang mengancam kondisi kejiwaan. Kebutuhan akan rasa aman berbeda dari kebutuhan fisiologis karena kebutuhan ini tidak bisa terpenuhi secara total. Dorongan untuk dibutuhkan oleh orang lain agar dapat dianggap sebagai warga komunitas sosialnya, bentuk akan pemenuhan kebutuhan tersebut. Dimana manusia juga membutuhkan pergaulan dengan sesama manusia sehingga dapat bertukar pikiran dengan sesama sehingga dapat memicu motivasi kerja baik dalam lingkungan organisasi maupun diluar organisasi.

Setelah itu manusia akan bebas untuk mengejar kebutuhan egonya atas keinginan untuk berprestasi. Manusia juga membutuhkan rasa ingin

dihargai dan berharga di lingkungan hidupnya. Tingkatan terakhir dari kebutuhan dasar adalah aktualisasi diri, yaitu kebutuhan untuk membuktikan dan menunjukkan dirinya kepada orang lain. Pada tingkat terakhir ini, seseorang mengembangkan semaksimal mungkin segala potensi yang dimilikinya. Kebutuhan aktualisasi diri adalah kebutuhan yang tidak melibatkan keseimbangan, tetapi melibatkan keinginan yang terus menerus untuk memenuhi potensi. Tercapainya kebutuhan tersebut maka motivasi kerja dalam diri seorang pegawai dapat terpenuhi dan dapat dilihat dari kinerja dari setiap pekerjaan yang dilakukan.

2.3.1 Indikator Kinerja

Indikator kinerja menurut Wibowo (2019 : 86-88) ialah :

1. Tujuan
Tujuan merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Pengertian tersebut mengundang makna bahwa tujuan bukanlah merupakan persyaratan, juga bukan merupakan sebuah keinginan. Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan datang. Dengan demikian, tujuan menunjukkan arah kemana kinerja harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok, dan organisasi.
2. Standar
Standar mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Standar menjawab pertanyaan tentang kapan kita tahu bahwa kita sukses atau gagal. Kinerja seseorang dikatakan apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.
3. Umpan balik
Antara tujuan, standar dan umpan balik bersifat saling terkait. Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas, dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar. Umpan balik terutama penting ketika kita mempertimbangkan real goals atau tujuan sebenarnya. Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik

dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.

4. Alat dan Sarana

Alat dan sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses. Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk pencapaian tujuan. Tanpa alat atau sarana, tugas pekerjaan spesifik tidak dapat dilakukan dan tujuan tidak dapat diselesaikan sebagaimana seharusnya.

5. Kompetensi

Kompetensi merupakan pesyaratan terutama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Orang harus melakukan lebih dari sekedar belajar tentang sesuatu, orang harus dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

6. Motif

Motif merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapuskan tindakan yang mengakibatkan disinsentif.

7. Peluang

Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada adanya kekuarangan kesempatan untuk berprestasi, yaitu ketersediaan waktu dan kemampuan untuk memenuhi syarat. Tugas mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapat perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia. Jika pekerja dihindari karena pemimpin tidak percaya terhadap kualitas atau kepuasan konsumen, mereka secara efektif akan dihambat dari kemampuan memenuhi syarat untuk berprestasi.

Kinerja yang baik dari setiap pegawai akan berpengaruh pada instansi.

Dimana tujuan dari instansi tersebut akan terlaksana bilamana para pegawai memiliki kinerja yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan berpengaruh pada kinerja yang dibebankan kepada pegawai. Kemampuan para pegawai dan pemberian motivasi dapat memicu semangat pegawai untuk

melaksanakan tugas dan menghasilkan kinerja yang dapat meningkatkan kualitas dari instansi terbut.

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan dalam penelitian. Selain itu, untuk menghindari kesamaan dengan peneliti sebelumnya. Maka dari itu, peneliti mencantumkan hasil – hasil penelitian terdahulu sebagai berikut :

Tabel 2.4
Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Peneleitian	Hasil Penelitian
1	Indah Tri Handayani, Irwani, Farid Zaky Yopiannor, Suffianor (2018)	Pemberdayaan ASN dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan	Penelitian ini merupakan penelitian dengan metode kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan
2	Fariz Handika Putra (2018)	Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi	Penelitian ini merupakan penelitian metode kualitatif yang bertujuan mengetahui kinerja pegawai sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi dan peningkatan kinerja diharapkan adanya penambahan fasilitas yang lengkap untuk mempermudah dan memperlancar pelaksanaan tugas-tugas pegawai.

			Walaupun kinerja pegawai masih belum maksimal dilaksanakan.
3	Muh. Alfian (2019)	Motivasi Kerja Pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa	Penelitian ini adalah termasuk penelitian deksriptif kualitatif, yaitu suatu jenis penelitian dengan maksud memberikan gambaran ataupun mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala atau suatu fenomena yang ada pada saat penelitian tersebut dilakukan.

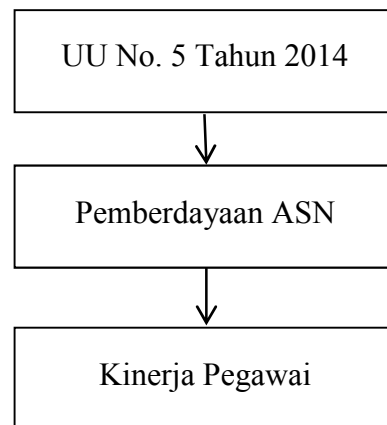
Sedangkan untuk penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Febi Cahyani Zebua (2021) dengan Judul “Analisis Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara.”

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Analisis Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai dalam lingkungan kantor sekretariat DPRD. Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif, dimana data yang dikumpulkan melalui wawancara dan observasi langsung dilapangan untuk mendapatkan hasil mutlak. Penelitian ini melanjutkan Penelitian Indah Tri Handayani, Irwani, Farid Zaky Yopiannor, Suffianor (2018), berjudul “Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan. Tetapi penelitian melakukan penelitian di studi kasus di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara.

2.5 Kerangka Berpikir

Berdasarkan pemaparan pada rumusan masalah dan landasan teori, dapat dilihat dari gambaran penelitian ini.



Gambar 2.5
Kerangka Berpikir

Dalam undang – undang Aparatur Sipil Negara (ASN) nomor 5 tahun 2014 adalah salah satu peraturan yang menjadi titik tolak untuk berubahnya wajah birokrasi di Indonesia. Undang-undang tersebut yang diharapkan akan memaksa birokrasi untuk merubah kondisinya yang selama ini sering dikeluhkan masyarakat karena birokrasi yang dianggap lamban, tambun, berbelit dan berkinerja rendah.

Pemberdayaan merupakan serangkaian kegiatan untuk memperkuat dan mengoptimalkan keberdayaan kelompok untuk memperbaiki situasi dan kondisi dalam kelompok tersebut. Selain itu, pemberdayaan adalah upaya untuk menumbuhkan kesadaran kemampuan pengenalan dan meningkatkan kesejahteraan. Di dalam instansi pemerintahan pemberdayaan merupakan kegiatan dalam membenahi dan meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara

dalam melaksanakan proses kegiatan dalam instansi tersebut. Hal ini dilakukan karena Aparatur Sipil Negara merupakan pelaksana dalam hal mencapai tujuan dan visi misi suatu instansi.

Upaya pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dilakukan melalui dengan berbagai cara. Baik dari pemberian motivasi kepada pegawai untuk memicu semangat dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada masing – masing pegawai, dan juga pemimpin dapat memahami setiap keluhan ataupun kekurangan pegawai dalam melaksanakan tugas. Adanya dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung dari pemimpin untuk dapat memberikan semangat kepada pegawai sehingga munculnya pemberian motivasi Aparatur Sipil Negara dapat mampu menjadi pendorong dalam meningkatkan kinerja dan dapat memberikan hasil yang optimal.

Motivasi kerja yang baik yang diberikan oleh pemimpin kepada pegawai akan mendorong minat dan semangat para pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada masing – masing pegawai sehingga kinerja para pegawai akan semakin bertambah dan akan berdampak baik pada tujuan dari instansi tersebut. Sehingga pemimpin dan para pegawai sama – sama menikmati dapat menikmati hasil dari kinerja yang dilaksanakan di dalam instansi tersebut.

2.6 Definisi Konsep

Pemberdayaan aparatur negeri sipil merupakan salah satu strategi yang tepat untuk meningkatkan kinerja pelayanan, dan memberikan penghargaan kepada unit-unit pelayanan yang dipandang mampu dalam

memberikan pelayanan yang berkualitas disegala bidang. Suatu organisasi akan dapat menjalankan tugas fungsinya dengan efektif dan efisien apabila didukung oleh aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya. Hal ini diharapkan menjadi kunci keberhasilan dalam penyediaan pelayanan. Berbagai bentuk pelayanan, baik berupa barang, jasa, dan administratif sangat ditentukan oleh bagaimana pegawai dalam organisasi tersebut melakukan pekerjaannya. Oleh sebab itu menjadi tantangan setiap organisasi pemerintah baik di tingkat pusat dan daerah, yaitu bagaimana mengelola pegawai dengan sebaik-baiknya. Strategi yang biasa dilakukan dalam pengelolaan pegawai untuk mewujudkan pelayanan yang optimal adalah pemberdayaan pegawai. Hal ini merupakan suatu proses untuk mengikut sertakan para pegawai disemua level dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.

Aparatur Negeri Sipil mempunyai peran yang menentukan, yaitu sebagai pemikir, pelaksana, perencana, dan pengendali pembangunan. Dengan demikian, Aparatur Negeri Sipil mempunyai peran yang sangat penting dalam memperlancar jalannya roda pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional. Mengingat pentingnya peranan tersebut, ASN perlu dibina dengan sebaik-baiknya agar diperoleh ASN yang setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, serta yang bersatu padu, bermental baik, berwibawa, kuat, berdaya guna, berhasil guna, bersih, berkualitas tinggi, dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur Negara. Dalam hal itu juga motivasi diperlukan sebagai proses yang menjelaskan intensitas, arah dan ketekunan usaha untuk mencapai suatu

tujuan. Motivasi sebagai proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan. Motivasi juga dapat diartikan sebagai dorongan (driving force) dimaksudkan sebagai desakan yang alami untuk memuaskan dan memperahankan kehidupan. Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) karyawan dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan (situation).

Dengan adanya motivasi kerja maka kinerja pegawai semakin meningkat. Kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam organisasi. Kinerja pegawai dinilai oleh pimpinan yang mana hasil dari tugas dan pelayanannya berjalan sesuai dengan tujuan organisasi.

Kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat. Suatu kegiatan organisasi publik memiliki akuntabilitas yang tinggi kalau kegiatan itu dianggap benar dan sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang dalam masyarakat. Dimensi dari akuntabilitas adalah akuntabilitas hukum dan kejujuran, akuntabilitas manajerial, akuntabilitas program, akuntabilitas kebijakan, akuntabilitas financial.

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

3.1. Bentuk Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian Kualitatif, yaitu penelitian yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah daripada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi. Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian kualitatif adalah suatu riset yang bermaksud untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian.

Jane Richie (dalam buku Lexy Moleong 2017 : 6) menyatakan bahwa :

Penelitian kualitatif adalah upaya untuk menyajikan dunia sosial dan perpektifnya di dalam dunia, dari segi konsep, perilaku, persepsi dan persoalan tentang manusia yang diteliti secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata – kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang ilmiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Peneliti memilih jenis penelitian kualitatif karena penelitian kualitatif dapat memudahkan peneliti dalam menggali informasi yang lebih dalam. Peneliti mendeskripsikan bagaimana menganalisis pemberdayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam rangka meningkatkan motivasi kerja dan kinerja pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara. Peneliti secara langsung terjun ke lapangan untuk melakukan wawancara dengan responden di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara

3.2. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara Jalan Gunungsitoli-Lahewa KM. 42, Kecamatan Lotu, Kabupaten Nias Utara. Alasan peneliti memilih lokasi penelitian di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara

karena peneliti ingin mengkaji lebih dalam bagaimana pemberdayaan aparatur sipil negara dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor tersebut.

Tabel 3.2
Jadwal Kegiatan Penelitian dan Penulisan Skripsi

NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN																											
		Mar-21				Apr-21				Mei-21				Jun-21				Jul-21				Ags-21				Sep-21			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul	■																											
2	ACC Judul		■																										
3	Persetujuan Pembimbing			■																									
4	Penyusunan Proposal				■																								
5	Bimbingan Proposal					■	■	■	■	■	■	■	■																
6	Seminar Proposal												■																
7	Revisi Proposal													■															
8	Pengumpulan Data														■	■	■												
9	Pengolahan dan Analisis Data															■	■	■											
10	Bimbingan Skripsi																	■	■	■	■	■	■	■	■				
11	Pemeriksaan Buku																											■	

3.3 Informan Penelitian

Informan yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas dua bagian, yaitu Informan Kunci yakni mereka yang mengetahui dan memiliki informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian dan Informan Utama yaitu orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian.

Informan dalam penelitian ini adalah narasumber yang memiliki keahlian serta pemahaman terbaik mengenai isu – isu tertentu. Yang paling memahami masalah di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara adalah

1. Sekretaris DPRD Kabupaten Nias Utara sebagai informan kunci
2. Pegawai kantor sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara sebagai informasi utama.

3.4 Jenis dan Teknik Pengumpulan Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh melalui pengamatan langsung terhadap gejala-gejala yang dapat diamati dari objek penelitian.

Data Primer ini dapat diperoleh dengan cara :

- a. Wawancara, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh data yang lengkap dan mendalam dari para informan. Pengumpulan data dilakukan melalui pertanyaan secara lisan kepada informan kunci yaitu Sekretaris DPRD Kabupaten Nias Utara dan informan utama adalah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara
- b. Observasi, yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian, dan selanjutnya mengadakan pencacatan terhadap gejala-gejala yang ditemukan dilapangan.

2. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data atau sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder adalah data olahan yang diperoleh dengan:

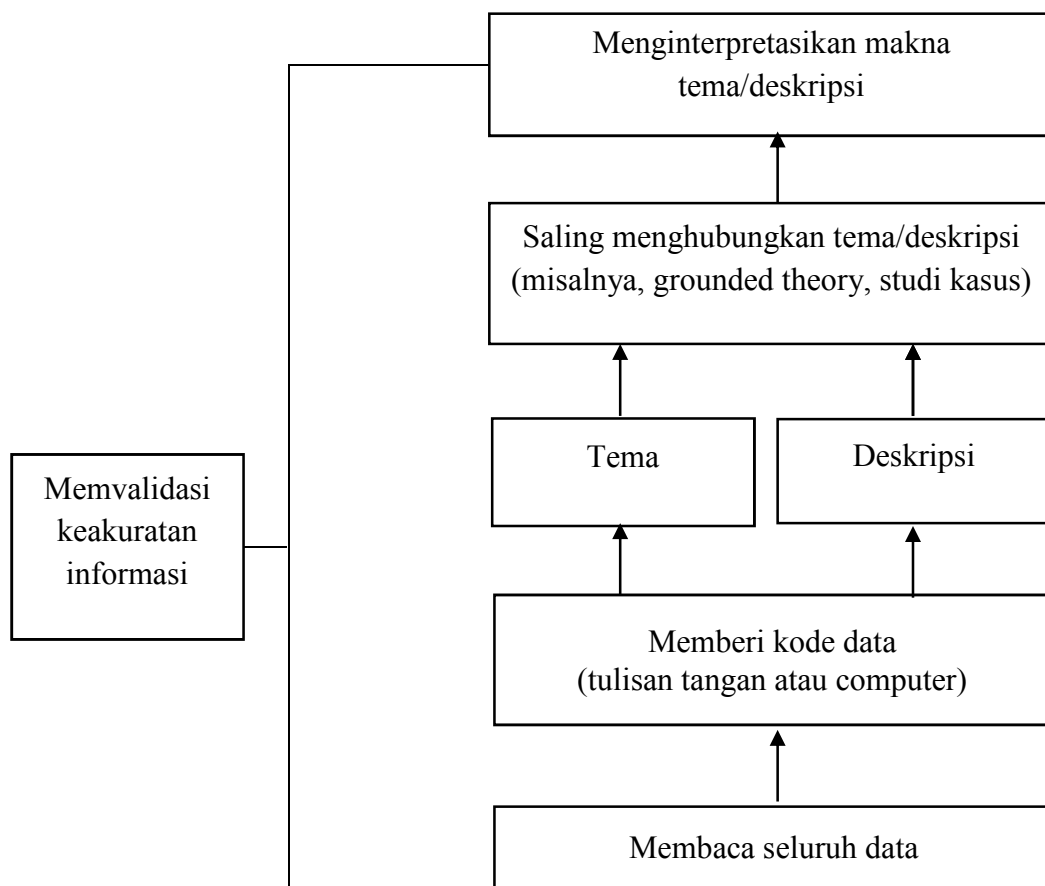
- a) Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada dilokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian
- b) Kepustakaan yaitu mengumpulkan data dan informasi dari buku literatur lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam pendekatan kualitatif, analisis data dilakukan sejak awal penelitian dan selama proses penelitian dilaksanakan. Data diperoleh, kemudian dikumpulkan untuk diolah secara sistematis. Persoalan tersebut bukan menyangkut riset, tetapi apa yang disebut dengan tingkat analisis, dari tingkat analisis yang telah ditetapkan itulah data dapat diperoleh, dalam arti kepada siapa atau apa, tentang apa, proses pengumpulan data diarahkan.

Menurut Creswel (2017 : 263) langkah-langkah teknik analisis data adalah :

- a. Mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis.
- b. Membaca keseluruhan data.
- c. Menganalisis lebih detail dengan meng-coding data.
- d. Menerapkan proses koding untuk mendeskripsikan setting orang, kategori dan tema yang akan dianalisis.
- e. Menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema yang akan disajikan kembali dengan narasi atau laporan kualitatif.
- f. Mengalisis data



Gambar 3.5
Teknik Analisis Data

Dalam penjelasan gambar diatas penyajian dimulai dari bawah keatas. Dalam praktiknya pendekatan tersebut lebih interaktif, beragam tahap saling berhubungan dan tidak harus selalu sesuai dengan susunan yang telah disajikan. Dari data mentah dilakukan pengolahan data dan mempersiapkan data untuk dapat dianalisis ditempat penelitian yang melibatkan transtkip wawancara men-scanning materi, mengetik data lapangan, atau memilah-milah dan menyusun data tersebut kedalam jenis- jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi. Dalam menyusun dan mempersiapkan data untuk analisis harus sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh peneliti. Setelah disusunnya dan mempersiapkan data maka harus diteliti kembali, agar tidak adanya kesalahan baik dalam penulisan dan juga dapat memberikan kode dari setiap data – data yang telah disusun agar dengan mudah dipahami kembali oleh peneliti.

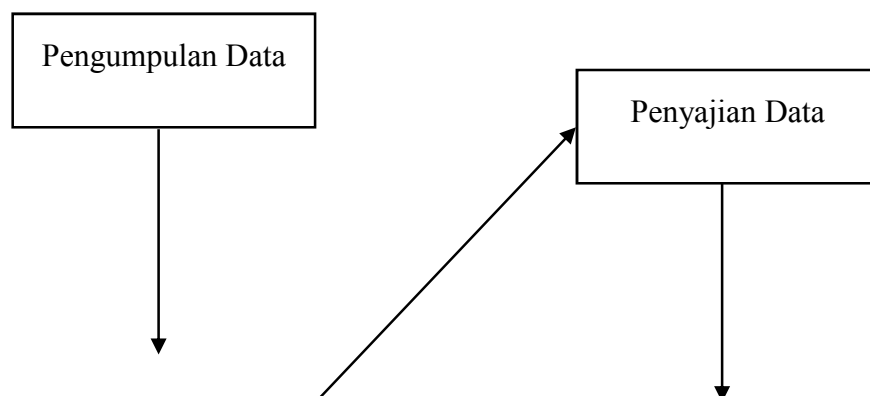
Setelah itu munculnya tema dari penelitian tersebut yang dapat mempermudah dalam mendeskripsikan dan pemaparan data yang saling berhubungan antara tema dan deskripsi

teori – teori yang dipaparkan. Dan juga menginterpretasikan makna dari tema/deskripsi tersebut agar tidak adanya kekeliruan dalam pembuatan dan penyajian data dan setelahnya memvalidasi keakuratan informasi sehingga peneliti dapat mengambil makna dari setiap analisis data yang telah dilakukan.

3.6 Analisa Data

Model analisa data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara interaktif dengan pengumpulan data berlangsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas dan kemudian data tersebut dikumpulkan untuk diolah secara sistematis. Komponen dalam analisis data diantaranya yaitu :

1. Pengumpulan Data adalah cara yang digunakan untuk mengumpulkan informasi atau fakta – fakta yang ada di lapangan. Kegiatan pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi.
2. Reduksi Data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, mengabstrakkan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan ;
3. Penyajian Data yaitu sekumpulan informasi tersusun yang disesuaikan dan diklarifikasi untuk mempermudah peneliti dan menguasai data dan tidak terbenam dalam setumpuk data ; *Penarikan Kesimpulan* yaitu hasil akhir dari penelitian yang kebenarannya telah memiliki kebenaran.





Gambar 3.6
Analisa Data

Dari gambar analisis data pengumpulan data dimulai dengan mengumpulkan informasi atau fakta – fakta yang terjadi dilapangan. Kegiatan itu dilaksanakan melibatkan wawancara dengan informan yang ada ditepat penelitian. Setelah itu reduksi dilakukan sejak pengumpulan data, dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusuri tema, membuat gugus-gugus, menulis memo, dan lain sebagainya, dengan maksud menyisihkan data atau informasi yang tidak relevan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengkategorisasikan, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga akhirnya data yang terkumpul dapat diverifikasi. Tahap reduksi adalah dimana data informasi dari lapangan kemudian disusun secara sistematis. Setelah itu dilakukan pemilihan tentang relevan atau tidaknya antara data dengan tujuan penelitian, atau sesuai tidaknya dengan pokok permasalahan. Data yang sudah direduksi tidak akan memberikan makna apa-apa atau tidak memberikan gambaran secara menyeluruh. Oleh karena itu diperlukan penyajian data dan disajikan dalam bentuk teks naratif. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam bentuk yang padu dan mudah dipahami.

Pada penarikan kesimpulan dan verifikasi, baik dari segi makna maupun kebenaran kesimpulan yang disepakati oleh subjek tempat penelitian itu dilaksanakan. Makna yang dirumuskan peneliti dari data harus diuji kebenaran, kecocokan, dan kekokohnya. Peneliti harus menyadari bahwa dalam mencari makna, ia harus menggunakan pendekatan emik, yaitu

dari informasi, data yang ada dan bukan penafsiran menurut pandangan peneliti. Dari analisis data diatas saling terkait dan merupakan rangkaian yang tidak berdiri sendiri.

