

**EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

**OLEH
BENNY ESTRADA SIMAMORA
198510026**



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2023**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)12/10/23

**EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area

OLEH

BENNY ESTRADA SIMAMORA

198510026

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

2023

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/10/23

Access From (repository.uma.ac.id)12/10/23

PENGESAHAN

Judul Skripsi : Efektivitas Program Peningkatan Kompetensi Sumber
Daya Aparatur Di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
Nama : Benny Estrada Simamora
NPM : 198510026
Fakultas : Ilmu Sosial dan Politik

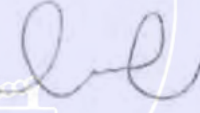
Disetujui Oleh :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Beby Masitho Batubara S.Sos, M.AP


Evi Yunita Kurniaty S.Sos, M.IP

Mengetahui:


Dr. Effiaty Juliana Hasibuan, M.Si


Novia Wulandari, S.ST, M.Si

Tanggal Lulus : 19 September 2023

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun ini sebagai syarat memperoleh gelar sarjana Ilmu Pemerintahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan ini yang saya kutip dari berbagai sumber, telah ditulis secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika dalam penulisan karya ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukannya adanya plagiat dalam skripsi ini:

Medan, 19 September 2023



Benny Estrada Simamora
198510026

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area saya yang bertanda tangan
dibawah ini

Nama : Benny Estrada Simamora
NPM : 198510026
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Ilmu Soisal Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi mengembangkan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada
Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Non-exclusive Royalti-
Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : Efektivitas Program
Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur di Komisi Pemilihan Umum
Kota Medan

Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Universitas Medan Area berhak
menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan
data(database), merawat dan mempublikasikan tugas skripsi saya selama tetap
mencantumkan nama saya sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan

Pada tanggal : 19 September 2023

Yang menyatakan



Benny Estrada Simamora

198510026

ABSTRAK

Komisi Pemilihan Umum adalah lembaga penyelenggara pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang bertugas melaksanakan Pemilu di Kabupaten/Kota. Sumber daya aparatur yang dimiliki Komisi Pemilihan Umum Kota Medan masih kurang, dengan wilayah kerja yang ditangani Komisi Pemilihan Umum Kota Medan cukup luas. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan. Adapun teori dalam penelitian ini didasarkan oleh teori efektivitas program menurut Budiani yang memiliki empat indikator, yaitu ketetapan sasaran program, sosialisasi program, tujuan program, dan pemantauan program. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deksriptif dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sebagai penguat, penelitian ini juga terdiri dari informan kunci, informan utama, informan tambahan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pada efektivitas program peningkatan sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan telah memiliki kinerja yang cukup baik. Kesimpulan penelitian ini menunjukkan manajemen organisasi Komisi Pemilihan Umum Kota Medan terukur dan terjadwal dengan baik.

Kata Kunci: Efektivitas, kompetensi, kinerja.

ABSTARCT

The General Election Commission is a national, permanent and independent election management body whose job is to carry out elections in districts/cities. The personnel resources of the Medan City General Election Commission are still lacking, with the work area handled by the Medan City General Election Commission being quite extensive. This study aims to analyze the effectiveness of the competency improvement program for personnel resources at the General Election Commission of Medan City. The theory in this study is based on the theory of program effectiveness according to Budiani which has four indicators, namely program target determination, program outreach, program objectives, and program monitoring.

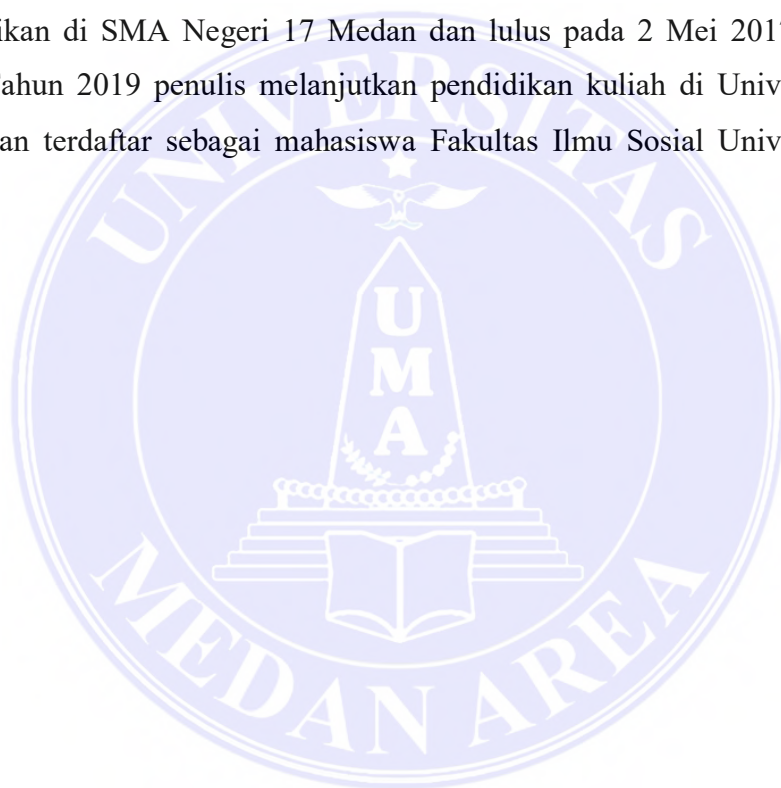
Keywords: *Effectiveness, competence, performance.*



RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Benny Estrada Simamora, anak dari Bapak Raharjo Simamora dan Ibu Rosdiana Br Purba. Penulis lahir di Medan pada tanggal 30 Juli 1999 Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara. Penulis merupakan anak Keenam dari 6 (enam) bersaudara.

Penulis menempuh pendidikan di Sekolah Dasar (SD) Negeri 068006 Medan dan lulus pada 20 Juni 2011, kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 31 Medan dan lulus pada 14 Juni 2014. Dan penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 17 Medan dan lulus pada 2 Mei 2017. Setelah itu, pada Tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan kuliah di Universitas Medan Area dan terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Universitas Medan Area.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat, kesehatan, dan kasih karunia-Nya yang selalu berlimpah setiap waktu sehingga penulis dapat menyelesaikan setiap tahapan dari penyusunan skripsi yang berjudul “Efektivitas Program Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan” yang disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi sarjana (S1) Di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Medan Area.

Perjalanan waktu yang panjang telah penulis lalui dalam rangka menyelesaikan penulisan skripsi ini. Banyak hambatan yang dihadapi dalam penyusunannya, namun berkat kehendak-Nyalah penulis berhasil menyelesaikan penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati, pada kesempatan ini patutlah kiranya penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area
2. Ibu Dr. Effiati Juliana Hasibuan selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area
3. Ibu Dr. Nadra Ideyani Vita, M.Si selaku Wakil Dekan Bidang Pendidikan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Ibu Dr. Novita Wulandari, S.St, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan
5. Ibu Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, M.AP selaku dosen pembimbing I yang sudah berkenan untuk meluangkan waktunya dalam memberikan arahan dalam penyusunan skripsi
6. Ibu Evi Yunita Kurniaty S.Sos, M.IP selaku dosen pembimbing II yang sudah berkenan untuk meluangkan waktunya dalam memberikan arahan dalam penyusunan skripsi
7. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area yang sudah berkenan memberikan pengetahuan yang sangat-sangat bermanfaat selama masa perkuliahan.

8. Segenap Tenaga Kependidikan Universitas Medan Area yang berkenan memberikan bantuan kepada penulis
9. Kedua orangtua Bapak Raharjo Simamora S.Pd dan Ibu Rosdiana Purba yang paling berpengaruh dalam perjalanan penulis selama kuliah serta dukungan moril dan materil.
10. Kelima saudara penulis Binsar Taripar Simamora, Febriani Erawita Simamora, Arfiana Rezeki Simamora, Juli Ervina Simamora, Tommy Pance Simamora yang senantiasa memberi bantuan dan dukungan kepada penulis
11. Seluruh teman-teman Stambuk 2019 Program Studi Ilmu Pemerintahan yang telah berjuang bersama penulis dan memberi banyak pelajaran serta pengalaman berharga selama ini di Universitas Medan Area.
12. Seluruh Bapak dan Ibu selaku Komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota yang sudah memberikan ijin untuk penelitian serta informasi yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
13. Seluruh Bapak dan Ibu selaku Aparatur Sipil Negara yang sudah memberikan izin penelitian
14. Seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang sudah membantu memberikan dukungan.

Penulis menyadari bahwa skripsi yang penulis buat ini masih jauh dari sempurna hal ini karena terbatasnya pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan adanya saran dan masukan bahkan kritik membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi para pembaca.

Medan, 19 September 2023



Benny Estrada Simamora

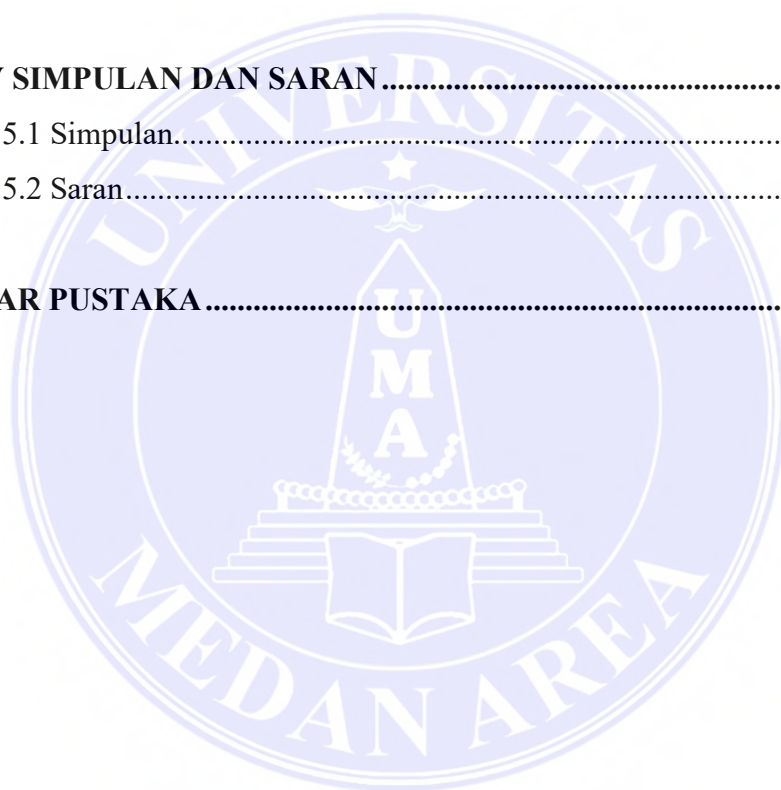
198510026

DAFTAR ISI

ABSTRAK	
ABSTARCT	
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
2.1 Efektivitas.....	10
2.1.1 Definisi Efektivitas.....	10
2.1.2 Model Efektivitas Kepemimpinan	13
2.1.3 Perbedaan Pemimpin dan Manajer.....	18
2.1.4 Efektivitas Kinerja.....	19
2.1.5 Efektivitas Organisasi	22
2.2 Kompetensi.....	24
2.2.1 Definisi Kompetensi.....	24
2.2.2 Jenis Jenis Kompetensi.....	25
2.2.3 Faktor Faktor Kompetensi.....	25
2.2.4 Indikator Kompetensi	27
2.3 Sumber Daya Aparatur	29
2.3.1 Pengertian Sumber Daya Aparatur.....	29
2.3.2 Kompetensi Sumber Daya Aparatur	34

2.4 Administrasi Kepegawaian: Untuk Pembangunan.....	37
2.4.1 Hakikat Kepegawaian untuk Pembangunan.....	37
2.4.2 Produktivitas Kinerja.....	39
2.5 Penelitian Terdahulu	40
2.6 Kerangka Berpikir	44
BAB III METODE PENELITIAN	46
3.1 Jenis Penelitian	46
3.2 Lokasi dan Waktu penelitian	47
3.2.1 Lokasi penelitian	47
3.2.2 Waktu Penelitian	47
3.3 Sumber Data	47
3.4 Teknik Pengumpulan Data	49
3.5 Informan Penelitian	51
3.6 Instrumen penelitian	52
3.7 Teknis Analisis Data	53
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	56
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian.....	56
4.1.1 Gambaran Umum Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ..	56
4.1.2 Sejarah Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	57
4.1.3 Tugas Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	62
4.1.4 Fasilitas Komisi Pemilihan Umum Kota Medan.....	63
4.1.5 Visi dan Misi Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	64
4.1.6 Struktur Organisasi.....	66
4.2 Tugas Sub Bagian KPU Kota Medan.....	69
4.2.1 Sekretaris KPU Kabupaten/Kota mempunyai tugas :	70
4.2.2 Sub Bagian Teknis	70
4.2.3 Sub bagian Keuangan, Umum, dan Logistik.....	71
4.2.4 Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	71
4.2.5 Sub Bagian Program dan Data	72
4.3 Arah Kebijakan & Strategi KPU Kota Medan	74

4.3.1 Program Dukungan Manajemen, dengan arah kebijakan.....	74
4.3.2 Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi, dan arah kebijakan.....	75
4.4 Rencana Kinerja Tahun 2022	79
4.5 Efektivitas Program Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan.....	83
4.6 Faktor Pendukung Komisi Pemilihan Umum Dalam Efektivitas Program Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur.	102
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	109
5.1 Simpulan.....	109
5.2 Saran.....	111
DAFTAR PUSTAKA	112



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan Pemimpin dan Manajer	19
Tabel 3.1 Waktu Penelitian	47
Tabel 4.1 Daftar Fasilitas Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	63
Tabel 4.2 Komposisi Pegawai DI Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan Berdasarkan Jabatan, Dan Pendidikan.....	68
Tabel 4.3 Daftar Normatif Tenaga Honorer/Tenaga Pendukung Sekretariat KPU Kota Medan Provinsi Sumatera Utara	73
Tabel 4.4 Target Kinerja Sekretariat KPU Kota Medan Tahun 2020-2024	76
Table 4.5 Rencana Kinerja Tahunan 2022	79
Tabel 4.6 Pencapaian Sasaran Strategis Oleh KPU Kota Medan	88



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Kerangka Berpikir.....	45
Gambar 2.	Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	137
Gambar 3.	Halaman Parkiran Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	137
Gambar 4.	Penerima Layanan Tamu Komisi Pemilihan Umum Kota Medan.....	137
Gambar 5.	Rumah Pintar Pemilu Komisi Pemilihan Umum Kota Medan...	138
Gambar 6.	Ruang Aula Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	138
Gambar 7.	Ruang Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Medan.....	138
Gambar 8.	Ruang Podcast Komisi Pemilihan Umum Kota Medan.....	139
Gambar 9.	Wawancara Bersama Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Medan, Bapak Fahrurrozi Risa SE, MM.....	139
Gambar 10.	Wawancara Bersama Anggota Divisi Perencanaan Data, dan Informasi, Ibu Nana Miranti.....	139
Gambar 11.	Wawancara Bersama Ketua Komisioner dan Anggota Divisi Hukum dan Pengawasan Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	140
Gambar 12.	Wawancara Bersama Anggota Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat, Bapak Edy Suhartono	140

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Observasi	115
Lampiran 2. Pedoman Wawancara	116
Lampiran 3. Pedoman Wawancara Informan Tambahan.....	118
Lampiran 4. Surat Riset Lapangan.....	120
Lampiran 5. Blanko Tanda Terima Surat.....	121
Lampiran 6. Surat Balasan Izin Riset.....	122
Lampiran 7. Surat Selesai Riset Lapangan	123
Lampiran 8. Laporan Hasil Observasi	124
Lampiran 9. Hasil Wawancara (Informan Inti).....	126
Lampiran 10. Hasil Wawancara (Informan Utama 1).....	128
Lampiran 11. Hasil Wawancara (Informan Utama II).....	130
Lampiran 12. Hasil Wawancara (Informan Tambahan I).....	132
Lampiran 13. Hasil Wawancara (Informan Tambahan II).....	135
Lampiran 14. Dokumentasi Penelitian.....	137

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Efektifitas merupakan pembahasan penting dalam kerja dan penekanan diletakkan pada organisasi atau lembaga negara yang harus mengadaptasikan diri sendiri keadaan aktivitas lingkungan yang berganti maupun berubah secara berhasil, untuk mengutamakan ciri organisasi yang efektif. Hal ini sependapat dengan Waluyo (2007:91) Efektivitas selalu berfokus pada kemampuan organisasi untuk adaptasi yang berhasil terhadap lingkungan yang berubah adalah sifat kunci untuk organisasi yang efektif.

Demikian juganya, suatu efektivitas perangkat keras dalam mempresentasikan aktivitas, capaian dan hasil yang dicapai dalam suatu negara yang memiliki sumber daya perangkat bekerja dan melayani dalam pelayanan publik dan politik di negara yang bergerak sebagai sumber daya perangkat keras yang dilakukan secara bersama sangat penting karena salah satu lembaga dan pelayanan pemerintahan dan susunan pemerintahan dari unsur mesin yang melaksanakan tugas pokok dan tugas di bidang penyelenggaraan pemerintah, pengembangan dan pelayanan masyarakat.

Layanan yang diberikan ke masyarakat adalah suatu bentuk manajemen yang memenuhi tugas-tugas mendasar, yang saat ini merupakan kebijakan yang harus segera diperbaiki dan diarahkan ke arah yang lebih baik, membawa kepuasan bagi mereka yang mengabdikan, yang mengembangkan kariernya, karier pegawai pemerintah itu sendiri timbul kemampuan bertindak/program pelayanan

dan pelatihan untuk tugas yang akan dilakukan. Akibatnya, agensi memiliki pengaruh positif pada manajemen layanan.

Pengembangan karier daripada aparatur tidak terlepas dari tokoh pemimpin dan manajemen pemimpin yang ikut mengelola tugasnya secara tegas, wibawa dan bertanggung jawab kepada bawahan, yang kemampuannya dapat dipakai bawahan dalam satu unit dinas dan instansi untuk bisa mengefektifkan pelayanan serta tujuan yang telah di inginkan, efektif di dalam pegawai terbentuk jika kompatibilitas antara tujuan yang diberikan dan hasil yang diinginkan telah dicapai dan dapat dikembangkan dengan kinerja yang sangat terukur kualitas dan jumlah pegawai dalam melaksanakan tugas dan bertindak sesuai dengan tugasnya yang diberikan kepadanya.

Masyarakat di suatu negara dengan sistem demokrasi, termasuk Indonesia, telah memilih pemimpinnya untuk memimpin jenis kelompok atau kementerian negara, dan pemimpinnya adalah orang-orang yang dipilih dan dipercayakan tugas dan tanggung jawabnya untuk memimpin suatu organisasi atau negara berpersepsi. Kehadiran pemimpin sangat penting dalam suatu organisasi atau negara. Manajer memimpin dalam mengelola sumber daya manusia, termasuk peralatan. pengelolaan sumber daya organisasi lainnya; dan mengkomunikasikan visi, misi dan proposal dan membagikannya dengan staf/anggota internal organisasi untuk mencapainya. Seorang pemimpin memiliki keistimewaan kekuasaan sebagai seseorang yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi anggotanya dalam perilaku dan karakter dengan kekuatan yang secara otomatis dimilikinya, dan bawahannya dapat ditiru dan dipatuhi.

Seorang pemimpin memiliki pengikut aktif yang juga membimbing, mendukung, dan berkolaborasi dengan pemimpin. Pengikut pimpinan yang terdiri dari pegawai, bawahan, karyawan atau pegawai, bertanggung jawab langsung dan melaksanakan perintah pimpinan. Karena bakat adalah aset potensial, mungkin keterampilan dan kemampuan teknislah yang lebih mungkin dimiliki manajer. Kemampuan ini dicapai melalui pengalaman, pendidikan, proses pembelajaran yang diselesaikan, kemampuan memenuhi peran otoritas dan kekuasaan, dan kemampuan menyelesaikan tugas.

Keterbatasan sumber daya manusia menjadi tantangan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia. Upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pelayanan prima berarti mengurangi kesenjangan yang dirasakan antara penyedia layanan dan pengguna layanan tentang proses dan hasil layanan. Dari sudut pandang pengguna, kriteria kualitas layanan sederhana dan baik.

Padahal, kinerja birokrasi tidak hanya ditentukan oleh faktor internal seperti perilaku pimpinan birokrasi, insentif yang tepat, kejelasan tugas dan metode kerja, peran yang jelas, sarana dan prasarana tempat kerja. Namun, juga karena faktor eksternal, termasuk norma sosial dan sistem budaya, seperti persepsi, sikap, nilai-nilai organisasi, dan sikap sosial terhadap kegiatan birokrasi .

Dinas/badan (unit pelaksana teknis) dalam implementasi kebijakan pelayanan publik senantiasa berupaya untuk memenuhi standar pelayanan publik yang sesuai dengan harapan masyarakat, khususnya: proses yang transparan, tidak diskriminatif, murah, proses sederhana dan sangat menjaga akuntabel

kepada publik. Dalam rangka meningkatkan kinerja sistem dan standar pelayanan publik, pengaduan masyarakat perlu diperhatikan.

Dalam pelayanan organisasi publik, semakin besar jumlah penduduk, semakin besar kebutuhan dan semakin kompleks permasalahannya, dan pemerintah hadir untuk memfasilitasi bahkan menyelesaikan segala permasalahan yang dihadapi masyarakat, menjadi fokus yang berkaitan dengan pelaksanaan hak asasi manusia. Hak sebagai warga negara. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, pengertian pelayanan publik meliputi semua kegiatan layanan yang dilakukan oleh seorang petugas layanan publik yang bertujuan untuk mengedepankan kesiapan layanan dengan pelaksanaan ketentuan. hukum dan arahan.

Pelayanan umum bergantung pada siapa yang memberikan pelayanan, bagaimana mereka memberikan pelayanan, dan dukungan yang mereka berikan untuk memberikan pelayanan dengan baik. Kualitas pelayanan umum ditentukan oleh kualitas pegawai pemerintah. Tantangan ini merupakan tuntutan era perubahan yang mulai diimplementasikan dalam rangka meningkatkan pelayanan pemerintah kepada warganya. Ketika kita berbicara tentang reformasi, kita dapat membedakan dua hal: perubahan menjadi lebih baik atau perbaikan; kedua, koreksi kesalahan, kelalaian atau pelanggaran; ketiga, berpihak pada kaum revolusioner.

Dengan perubahan sistem politik, reformasi diartikan sebagai sebagai istilah perkembangan tanpa menghancurkan atau mengembangkan dengan menjaga, maka dari itu reformasi adalah proses perubahan untuk menyesuaikan dengan persyaratan berjalannya evolusi waktu. Oleh karena itu reformasi di

Indonesia diharapkan adalah tindakan perubahan atau inovasi dengan ukuran indikator restrukturisasi, penyegaran, juga peningkatan fungsi, proses ini adalah penilaian lembaga secara positif terhadap pelaksanaan kebijakan.

Perubahan diimplementasikan dengan kegunaan menciptakan kelompok dengan memperhatikan kehendak masyarakat dengan memberikan layanan unggul, antara lain. Setiap pemimpin yang menghadapi tantangan diharapkan mengetahui bagaimana menerapkan strategi manajemen yang tepat selaras kepada situasi dan kondisi lingkungan di mana tantangan itu ada. Manajemen kontemporer di era globalisasi, di mana sistem kehidupan menjadi semakin rumit dan beragam, di mana jaringan hubungan kerja berkembang dengan jaringan yang semakin rumit, juga menghadapi tantangan dan keterbatasan.

Pegawai pemerintah akan menunjukkan dedikasi yang lebih baik, lebih peduli, lebih inovatif, dan kemampuan dalam menyelesaikan masalah jika menghadapi suatu situasi sulit. Perubahan dalam sistem birokrasi yang diinginkan oleh masyarakat tidak akan terjadi jika tidak ada kesediaan dan kesungguhan dari pihak yang menjalankan pemerintahan (birokrasi) untuk melakukan reformasi. Memahami dalam melakukan perubahan ini merupakan salah satu faktor yang ditargetkan untuk mencapai keberhasilan. Dalam kesepahaman ini, birokrasi dan anggotanya akan secara otomatis mendapatkan apresiasi dari masyarakat.

Komisi Pemilihan Umum berikutnya dikenal sebagai KPU, adalah lembaga pengatur Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang bertugas melaksanakan Pemilu. Pelaksanaan tugas KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota didasarkan pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum, di mana dinyatakan bahwa Pemilihan Umum

merupakan sarana kedaulatan untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Anggota Dewan Perwakilan Daerah (DPD), Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang diselenggarakan secara langsung, terbuka, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pelaksanaan tugas inti dan peran Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan adalah untuk memberikan layanan dalam melaksanakan Pemilu. Dalam penyusunan rencana program tahun anggaran 2022 mengacu pada rencana Strategis KPU tahun 2020-2024 dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2008 yang telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

Berdasarkan pra penelitian, dapat diketahui bahwa aparatur Komisi Pemilihan Umum kota medan, berapa warga mengeluh dan memberikan kritikan atas kinerja aparatur kpu yang tidak akuntabilitas dan tidak bertanggung jawab di dalam kesalahan data warga yang bisa berlipat ganda bilik suara pemilihan dengan mencantumkan si pribadi dalam memilih, bilik suara tidak tercapai di dalam suatu wilayah, dengan kertas pemilihan rusak, basah, dan foto pencalonan tidak jelas, dan pengalokasian data kepada petugas kpps tidak akuntabel dan tidak tercapai dengan anggaran yang nominal.

Adapun dalam halnya terkait dan terkendala dalam manajemen diri, bahwa manajemen diri itu ialah berada pada sumber daya aparatur itu sendiri, kesenjangan waktu, sarana dan prasarana di personal sumber daya aparatur,

tantangannya berada di diri personal dengan personal tersebut berbagai macam alasan bila ingin ditingkatkan kompetensinya dan juga dengan situasi dengan tugas yang banyak terhadap kesibukan masing-masing sumber daya manusia.

Belum optimalnya manajemen waktu sumber daya aparatur, peneliti melihat bawahnya sekretariat komisi pemilihan umum kota medan adalah di dalam kehadiran, dengan kehadiran suatu aparatur sipil yang pada kehadirannya datang terlambat, dengan keterlambatan kehadiran aparatur ini menurut peneliti waktu yang tidak perlu ditunjukkan oleh sumber daya aparatur dikarenakan dapat menjadi kritik bagi tamu yang datang, perlu adanya disiplin waktu kinerja dalam pelayanan publik.

Sementara itu juga sumber daya pegawai yang dimiliki Komisi Pemilihan Umum Kota Medan cenderung masih sedikit, dengan wilayah kerja yang ditangani KPU Kota Medan cukup besar, yaitu mengawasi 21 kecamatan, dan 151 kelurahan, serta 2001 lingkungan. Menurut Peneliti Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia serta jajaran lainnya dapat membuka kesempatan pendaftaran bagi masyarakat dan mutasi (perpindahan tugas) seorang pegawai di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Medan.

Dalam hal efektivitas program peningkatan kompetensi aparatur dan penyelenggaraan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia tidak terlepas dan selalu mewadahkan faktor pendukung dari pimpinan tertinggi yang dipakai dan digunakan untuk efektivitas sebagai alat pembaharuan yang dapat melaksanakan tujuan-tujuan organisasi yang terarah kepada strategi pembaharuan dan pembangunan dan dengan birokrasi suatu perangkat yang dapat diberi intruksi sebagai kelompok yang melaksanakan tujuan-tujuan tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan judul dengan latar belakang diatas, dengan ini penulis membuat rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di komisi pemilihan umum kota medan
2. Apa saja faktor pendukung dalam program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur.

1.3 Tujuan Penelitian

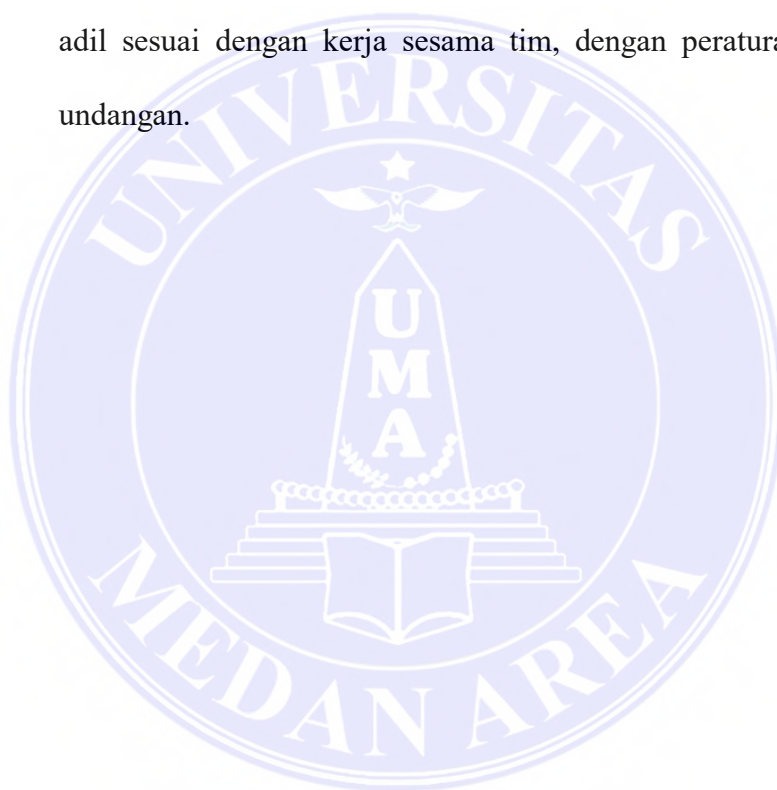
1. Untuk menganalisis efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dalam program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Secara teoritis: Diharapkan hasil penelitian ini dapat menunjukkan dan menganalisis bagaimana efektivitas program dalam meningkatkan kompetensi kinerja di lingkungan KPUD Medan dan juga memberikan informasi yang dapat bermanfaat bagi pegawai agar pusat pelayanannya dapat bertanggung jawab mengelola administrasi masyarakat. atau jauh dari antara kandidat pada siklus politik.
2. Secara praktis: Hasil kajian ini diharapkan nantinya dapat digunakan oleh ketua KPUD kota medan/Sekretaris KPU kota medan sebagai

pelaksana untuk mengevaluasi dan membimbing perangkat yang berperan sebagai mediator dan mendorong demokrasi yang sehat di pusat masyarakat.

3. Secara akademis: diharapkan nantinya hasil penelitian ini dapat meninggalkan nilai, memperluas dan menambah ilmu di bidang pendidikan sebagai upaya peningkatan sumber daya aparatur di komisi pemilihan umum kota medan yang mampu berlaku jujur dan adil sesuai dengan kerja sesama tim, dengan peraturan perundang-undangan.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Efektivitas

2.1.1 Definisi Efektivitas

Efektivitas menurut Handoko (2006) menyatakan “Efektivitas adalah kemampuan yang dapat untuk memilih tujuan sebagaimana tujuan itu yang paling tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan”. Pendapat Schein (2010) mengatakan bahwa “Efektivitas organisasi adalah kemampuan untuk bertahan, menyesuaikan diri dan tumbuh lepas dari fungsi tertentu yang dimilikinya”.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dijelaskan bahwa efektivitas itu adalah suatu keadaan kemampuan di mana terjadi kesesuaian antara tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya dengan hasil yang dicapai. Steers (1980, h.5) menyatakan bahwa organisasi untuk memperoleh dan memanfaatkan sumber daya yang berharga dengan sependai mungkin dalam mengejar tujuan operasional. Menurut Supriyono dalam Luh Putu, dkk. (2014, hlm. 481) Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran suatu pusat tanggung jawab dengan sasaran yang mesti dicapai, semakin besar kontribusi keluaran yang dihasilkan terhadap nilai pencapaian sasaran tersebut, maka dapat dikatakan efektif pula unit tersebut.

Menurut Faustini Cardoso Gomes (2000, h.209), untuk mengukur efektivitas suatu program pelatihan dapat dievaluasi berdasarkan informasi yang diperoleh pada lima tingkatan:

1. *Reactions*, yaitu yaitu syarat untuk dapat mengetahui suatu pendapat dan pendapat peserta dalam evaluasi program pelatihan, dengan bentuk urutan pertanyaan kuesioner berupa tanya jawab di bagian akhir peserta pelatihan ditanyai sejauh mana penilaian peserta tingkat kepuasan mereka dengan seluruh pelatihan, pelatih/instruktur, materi yang ditugaskan, konten, materi disediakan, dan lingkungan pelatihan (ruangan, waktu istirahat, makanan, suhu udara)
2. *Learning*, yaitu untuk mengetahui seberapa unguulnya para peserta menguasai kensep-konsef, pengetahuan dan keterampilan-keterampilan yang diberikan selama pelatihan. Biasanya dilakukan dengan mengadakan test tertulis (essay atau multiple choice), test performansi dan pelatihan berupa simulasi.
3. *Behaviors*, penilaian peserta sebelum dan sesudah pelatihan, bisaperbandingan untuk menentukan tingkat pengaruh pelatihan pada perubahan dalam kinerja mereka.
4. *Organizational result*, khusus memeriksa dampak pelatihan pada kelompok kerja atau organisasi secara keseluruhan. Data dapat dikumpulkan sebelum dan sesudah pelatihan berdasarkan produktivitas, turnover, ketidakhadiran, kecelakaan, keluhan, peningkatan kualitas, kepuasan pelanggan, dan kriteria serupa lainnya.
5. *Cost effectivity*, dengan tujuan untuk menentukan besarnya biaya yang harus dikeluarkan pengeluaran untuk program pelatihan, dan berapa

biayanya pelatihan kecil atau besar relatif terhadap biaya yang dikeluarkan permasalahan yang dihadapi oleh organisasi.

Menurut Budiani, efektivitas program dapat diukur dengan variabel-variabel berikut:

a. Ketepatan sasaran program

Yaitu sejauh mana peserta program tepat dengan sasaran yang sudah ditentukan sebelumnya.

b. Sosialisasi program

Yaitu kemampuan penyelenggara program di dalam melakukan sosialisasi program maka informasi mengenai pelaksanaan program bisa tersampaikan untuk masyarakat pada umumnya serta sasaran peserta program pada khususnya.

c. Tujuan program

Yaitu sejauhmana kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya.

d. Pemantuan program

Yaitu kegiatan yang dilakukan setelah dilaksanakannya program sebagai bentuk perhatian kepada peserta program.

Singkatnya, menurut peneliti, efisiensi merupakan topik pembahasan penting dalam pekerjaan dan fokusnya adalah pada organisasi atau lembaga pemerintah yang perlu berhasil beradaptasi dengan lingkungan yang berubah atau berubah untuk memprioritaskan karakteristik organisasi yang efektif.

2.1.2 Model Efektivitas Kepemimpinan

Bila diawali dengan “ke” menjadi “kepemimpinan” yang berarti kemampuan dan kepribadian seseorang untuk mempengaruhi dan memotivasi pihak lain untuk bekerja menuju tujuan bersama, sehingga mereka yang terlibat dalam struktur menjadi awal dan pusat. dari proses kelompok. Dengan tambahan "an" menjadi "pemimpin", yaitu. orang yang memimpin. Terdapat perbedaan antara manajer dan eksekutif yaitu manajer (direktur) cenderung lebih otokratis sedangkan manajer (presiden) cenderung lebih demokratis.

Kepemimpinan dan manajemen merupakan aspek yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Setiap orang adalah pemimpin. Bagi setiap individu untuk menjalani hidup mereka sendiri, mereka menjadi pemimpin mereka sendiri. Oleh karena itu, setiap orang memiliki pengalaman dalam kepemimpinan. Gaya kepemimpinan seseorang berasal dari pengalamannya.

Menurut Terry (2002), pemimpin adalah agen perubahan, orang yang tindakannya mempengaruhi orang lain lebih dari tindakan orang lain mempengaruhi mereka. Griffin (2004) menyatakan bahwa seorang pemimpin adalah seseorang yang dapat mempengaruhi perilaku orang lain tanpa menggunakan kekerasan; Komisariss adalah orang yang diterima oleh orang lain sebagai pemimpin. Jika kita melihat pengalaman diri kita sendiri, orang luar dapat merasakan kebijaksanaan dalam lingkungan organisasi dan sosial: "Di sini juga, sebagai seorang pemimpin, keterampilan/pengalaman, pemikiran tentang masa depan, pengalaman yang telah dia buktikan. "Pelatihan manajemen mengerti.

John R. Schermerhorn (1997) menulis bahwa kepemimpinan adalah proses menginspirasi orang lain untuk bekerja keras menyelesaikan tugas-tugas penting.

Dengan pengertian ganda tentang pemimpin ini, penulis menjelaskan bahwa kepemimpinan adalah yang terpenting, yaitu pemimpin yang merupakan orang yang terutama memegang jabatan formal dalam konteks organisasi, kelembagaan, atau administrasi; mempunyai tanggung jawab atau kekuasaan (*position of power*) atas jabatan organisasi atau negara yang dipimpinnya; dan mengendalikan sumber daya organisasi untuk bersama-sama mencapai tujuan yang diinginkan.

Kompetensi Kepemimpinan, kompetensi kepemimpinan adalah keterampilan, pengetahuan, bakat, dan karakteristik personal lain yang mengarahkan pada kinerja unggul (Mc Shane dan Von Glinow, 2010, 362).

Kompetensi yang dimiliki pemimpin yang efektif adalah :

- a. **Personality**, kepedulian pemimpin terhadap masalah tingkat tinggi (ramah, banyak bicara, mudah bergaul dan percaya diri) dan kesadaran (hati-hati, dapat diandalkan dan disiplin diri).
- b. **Self- concept**, kepercayaan diri dan evaluasi diri yang positif dari manajer dalam hubungannya dengan kualitas kepemimpinan sendiri dan kemampuan untuk mencapai tujuan.
- c. **Integrity**, motivasi untuk mencapai tujuan.
- d. **Leadership**, kebutuhan untuk mensosialisasikan kekuatan pemimpin untuk mencapai tujuan kelompok atau organisasi.
- e. **Knowledge of the business, Tacit dan eksplisit knowledge** pengetahuan diam-diam dan eksplisit manajer tentang lingkungan bisnis, yang memungkinkan manajer membuat keputusan intuitif.
- f. **Cognitive and practical intelligence**, kemampuan kognitif manajer di atas rata-rata untuk memproses informasi (kecerdasan kognitif) dan

kemampuan memecahkan masalah dunia nyata dengan memecahkan, merancang atau memilih lingkungan yang sesuai (kecerdasan praktis).

- g. *Emotional intelligence*, kemampuan manajer untuk mengamati emosi mereka sendiri atau emosi orang lain, membedakannya dan menggunakan pengetahuan itu untuk memandu pikiran dan tindakan mereka.

Ada tujuh Ada tujuh gaya pengambilan keputusan yang digunakan oleh manajer.

1. Manajer membuat keputusan dan kemudian mengkomunikasikannya kepada bawahannya. Model ini menunjukkan bahwa otoritas atasan terlalu besar, sedangkan kebebasan bawahan sangat sempit. Namun, itu tidak memberikan kesempatan bagi bawahan untuk berpartisipasi langsung dalam pengambilan keputusan.
2. Manajer menjual keputusan. Dalam hal ini, pemimpin nampaknya masih banyak menggunakan kewenangannya, jadi sama persis dengan model pertama. Di sini, bawahan tidak terlihat dalam proses pengambilan keputusan.
3. Pemimpin menyampaikan pemikiran atau gagasan dan mengajukan pertanyaan. Para bawahan tampaknya sudah sedikit terlibat dalam proses pengambilan keputusan.
4. Manajer membuat keputusan sementara yang dapat diubah. Bawahan menjadi lebih terlibat dalam pengambilan keputusan, sedangkan manajer hanya menyiapkan draf keputusan

5. Pemimpin mengajukan masalah, meminta saran dan membuat keputusan. Model ini jelas: kekuatan pemimpin digunakan sesedikit mungkin, sebaliknya kebebasan bawahan untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan digunakan secara luas.
6. Pemimpin menentukan batasan dan mengundang subkelompok untuk membuat keputusan. Keterlibatan sekunder dalam peluang ini lebih besar pada model kelima di atas.
7. Atasan mengizinkan bawahannya untuk melakukan tugasnya dalam batas-batas yang telah ditetapkan oleh atasannya. Model ini merepresentasikan keekstreman bawahan dalam menggunakan kebebasannya, sedangkan keekstreman dalam menggunakan otoritas terlihat pada model pertama di atas.

2.1.2.1 Faktor mempengaruhi Efektivitas Kepemimpinan

Mengapa beberapa pemimpin lebih efektif daripada yang lain, menurut Colquitt, Lepine, dan Wesson (2011: 503) gaya pengambilan keputusan yang optimal, perpaduan yang optimal dari perilaku sehari-hari dan kombinasi transaksi dan transformasi yang optimal. Menurut Beddy Iriawan Maksudi (2013:20) menjelaskan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan paling sering diterapkan oleh pemimpin ketika mereka mencoba mempengaruhi kinerja individu, kelompok atau bawahan.

Oleh karena itu, tidak ada gaya kepemimpinan terbaik yang mempengaruhi perilaku orang. Dalam kaitan ini, Fiedler dalam Robbins (1996:45) berpendapat bahwa kinerja kelompok yang efektif bergantung pada pandangan yang benar

tentang gaya interaksi pemimpin dengan bawahan dan sejauh mana situasi memandu dan mempengaruhi pemimpin.

Beddy Iriawan Maksudi (2013:20) menjelaskan bahwa telah banyak jumlah studi tentang ragam gaya kepemimpinan yang telah dilakukan oleh para ahli.

Robbins dan Coulter menjelaskan tiga gaya kepemimpinan: Berikut ini gaya kepemimpinan disertakan. .

1. Gaya kepemimpinan otokratis menggambarkan pemimpin yang fokus pada dirinya sendiri, mendikte bagaimana tugas harus diselesaikan, membuat keputusan sepihak, dan meminimalkan keterlibatan karyawan.
2. Gaya kepemimpinan demokratis menggambarkan pemimpin yang menginginkan karyawannya terlibat dalam menentukan bagaimana praktik kerja dan tujuan dicapai, dan yang melihat umpan balik sebagai kesempatan untuk mendidik karyawan.
3. Gaya kepemimpinan laissez faire (bebas) menggambarkan pemimpin yang memberikan kebebasan kepada karyawan atau kelompoknya untuk membuat keputusan dan melakukan hal-hal sesuai keinginan mereka.

Menurut Hersey dan Blanchard (1995:112), persoalannya bukan pada gaya yang terbaik atau efektif, tetapi yang paling efektif dalam situasi tertentu. Artinya, memang pada kenyataannya itu tidak ada yang mutlak otoriter dan demokratik. Dengan kata lain, seseorang pemimpin tentu pada situasi tertentu ada sedikit demokratiknya dan sebaliknya.

2.1.2.2 Memperbaiki Efektivitas Kepemimpinan

Peter Drucker memberikan Sembilan pedoman untuk memperbaiki efektivitas kepemimpinan (Kreitner dan Kinicki, 2010: 477)

- a. Pertimbangkan apa yang perlu dilakukan
- b. Pertimbangkan apa yang tidak untuk dilakukan untuk kesejahteraan seluruh perusahaan atau organisasi.
- c. Kembangkan rencana tindak dengan memerinci hasil yang diharapkan, kemungkinan mengendalikan, revisi, masa depan, dan implikasi tentang bagaimana seseorang menggunakan waktunya.
- d. Mengambil tanggung jawab atas keputusan.
- e. Mengambil tanggung jawab untuk mengomunikasikan rencana tindak dan memberi orang informasi yang mereka perlukan untuk menjalankan pekerjaan.

2.1.3 Perbedaan Pemimpin dan Manajer

Jika kita perhatikan sekilas, sepertinya tidak ada perbedaan antara pemimpin (*leader*) dan manajer. Namun sebenarnya manajer dan eksekutif adalah dua tipe yang berbeda, ada perbedaan diantara kedua tipe ini.

Pemimpin (*leader*) adalah pemimpin yang memiliki kepribadian atau sifat berwibawa, disegani, dan berwibawa terhadap bawahan atau pengikutnya, didukung oleh keterampilan dan perilaku yang baik. Pada saat yang sama, seorang manajer juga seorang eksekutif yang praktik kepemimpinannya hanya didasarkan pada "kekuasaan atau otoritas formal". Manajer biasanya hanya dapat memimpin organisasi formal dan gaya kepemimpinan mereka adalah "pemimpin otokratis" dengan filosofi "bawahan adalah untuk pemimpin" .

Warren Bennis dalam “*On Becoming Leader*” mengemukakan perbedaan pemimpin dan manajer, yang dapat dilihat dalam tabel dibawah ini.

Tabel 2.1 Perbedaan Pemimpin dan Manajer

No	Pemimpin (Leader)	No	Manajer (Manager)
1	Pemimpin menginovasi	1	Manajer mengelola
2	Pemimpin melakukan hal-hal yang benar (<i>doing the thing right</i>)	2	Manager dilakukan hal-hal dengan benar (<i>doing the right thing</i>)
3	Pemimpin mengembangkan	3	Mempertahankan
4	Pemimpin fokus kepada orang	4	Manajer fokus pada sistem dan struktur
5	Pemimpin membangkitkan kepercayaan	5	Manajer bergantung pada pengawasan
6	Pemimpin berorientasi jangka panjang	6	Manajer berorientasi jangka pendek
7	Pemimpin menantanginya	7	Manajer meniru

Dari banyak perbedaan tabel yang dirutkan dapat terlihat bahwa seorang pemimpin hanya tentang objek, struktur, sistem dan efisiensi. Sementara kepemimpinan adalah tentang efektivitas, seorang terlihat mengembangkan dan menghidupkan potensi orang lain. Selain itu, perbedaan antara manajer dan supervisor lebih tepat dengan terlihat berupa tiga hal yang selalu berkaitan dengan mereka, misalnya sumber kekuasaan yang diperoleh, bawahan dan lingkungan kerja.

2.1.4 Efektivitas Kinerja

Prestasi biasanya hasil yang dicapai oleh individu sesuai dengan standar pekerjaan saat ini. Masalah dasar pengukuran kinerja adalah menentukan persyaratan pekerjaan berdasarkan kriteria. Menurut Suprihanto, kriteria penilaian pada hakekatnya adalah sifat-sifat atau ciri-ciri yang menunjukkan bahwa pelaksanaan suatu tugas tertentu dapat berjalan lancar dan baik.

Aspek yang dapat diidentifikasi dalam evaluasi kinerja adalah efisiensi kerja, tanggung jawab, kepatuhan, kejujuran, kerjasama, inisiatif dan

kepemimpinan. Aspek prestasi kerja dapat dirinci, misalnya menjadi kualitas kerja, kemampuan bekerja secara mandiri, pemahaman dan apresiasi terhadap pekerjaan, dan kemampuan karyawan (alat kerja) untuk memecahkan masalah.

Dharma (2003: 355) menyatakan bahwa hampir semua metode pengukuran kinerja memperhitungkan hal-hal berikut:

1. Kuantitas, misalnya. jumlah yang ingin dicapai atau dilewati. Dalam pengukuran kuantitatif, hasil dari melakukan suatu proses atau kegiatan dihitung. Ini mengacu pada jumlah daya yang dihasilkan.
2. Kualitas, yaitu Mutu yang harus dihasilkan (baik maupun tidak). Pengukuran kualitas keluaran mencerminkan pengukuran "tingkat kepuasan", yaitu. seberapa baik penyelesaiannya. Ini mengacu pada lembar hasil.
3. Akurasi waktu, apakah sesuai jadwal atau tidak. Pengukuran kebaruan merupakan pengukuran kuantitatif tertentu yang menentukan kebaruan pelaksanaan suatu kegiatan
4. Pengetahuan profesional berarti memahami dan memahami karyawan dan melaksanakan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

Wirawan (2009) mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

- 1) Faktor intrinsik pekerja, yaitu faktor dalam diri pekerja yang dibawa sejak lahir dan faktor yang diperoleh saat ia berkembang.
- 2) Faktor lingkungan organisasi, yaitu khusus mendukung organisasi tempat kerja. Dukungan ini berdampak kuat pada kinerja karyawan. Faktor lingkungan dalam organisasi meliputi visi, misi dan tujuan

organisasi, kebijakan organisasi, teknologi, strategi organisasi, sistem manajemen, kompensasi, manajemen, budaya organisasi, dan orang-orang.

- 3) Faktor lingkungan eksternal organisasi, yaitu Kondisi, kejadian atau situasi di lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi kinerja pegawai. Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan eksternal organisasi meliputi kehidupan ekonomi, kehidupan politik, masyarakat, budaya dan agama, dan pesaing.

Siagian (2004:305) menyatakan bahwa pembahasan disiplin pegawai menyimpang dari pandangan bahwa tidak ada seorang pun yang sempurna, bebas dari kesalahan dan kelalaian. Selain itu, Siagian (2004:305) menegaskan bahwa disiplin adalah kegiatan manajemen yang mendorong anggota organisasi untuk memenuhi persyaratan berbagai peraturan. Menurut kutipan ini, tujuan disiplin adalah dengan sukarela memperbaiki dan mengubah sikap dan perilaku pegawai untuk bekerja sama dengan pegawai lain guna meningkatkan prestasi kerja mereka.

Ada beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengukur disiplin pegawai:

1. Kehadiran: Bentuk pengontrol perangkat untuk melacak fungsi dan tugas.
2. Ketaatan: Bentuk perangkat memaksa Anda untuk patuh dan siap menghadapi hukum dan peraturan.
3. Ketepatan Waktu: Disiplin perangkat keras dalam menggunakan waktu secara efektif dan efisien.

4. Perilaku: Disiplin perilaku kelembagaan dan penyediaan layanan dalam mendukung sikap pemerintah.

Ivancevich menyebutkan kinerja adalah hasil yang dicapai dari apa yang diinginkan oleh organisasi. Kinerja (Job performance) juga merupakan fungsi dari:

1. Kapasitas untuk melakukan, yang berkaitan dengan derajat hubungan proses dalam individu yang relevan antara tugas dengan keahlian, kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman.
2. Kesempatan yang berkaitan dengan ketersediaan [eralatan dan teknologi.
3. Kerelaan untuk melakukan berhubungan dengan hasrat dan kerelaan untuk menggunakan usaha mencapai kinerja.

2.1.5 Efektivitas Organisasi

Dari kata organisasi dari bahasa latin organum yang berarti alat, bagian tubuh (Usman, 2006:141). Dalam pengertian lain, organisasi berasal dari kata organizare yang berarti mengatur atau menyusun (Sulistiyorini, 2006:126).

Pengertian dari asal kata organisasi tersebut, maka organisasi dapat dipahami sebagai tempat penyusunan dan peraturan dari berbagai bagian dari berbagai bagian sehingga merupakan kesatuan kerja sama yang teratur untuk mencapai tujuan. Kemudian, timbul suatu pertanyaan, “Apakah penting kehadiran organisasi dalam kehidupan manusia? “Jawabannya tentu penting. Karena secara filosofis, seseorang tidak dapat hidup sendiri dan sebagian besar tujuannya hanya dapat tercapai bila yang bersangkutan menjalin hubungan dengan orang lain.

Maka jangan heran jika orang lain lebih banyak berinteraksi atau berkomunikasi dan saling mempengaruhi untuk memenuhi kebutuhannya daripada hidup sendiri.

Menurut Stephen P. Robbin (1987:9) mengklaim bahwa organisasi adalah bentuk kelembagaan yang dominan dalam masyarakat kita. Dalam teori Gareth R. Jones (1994:4) juga memaparkan pentingnya organisasi, yaitu pada dasarnya kebanyakan orang belum memahami bahwa dari lahir sampai dewasa dan bekerja sampai mati adalah tanggung jawab organisasi.

Tujuan didefinisikan sebagai keadaan/situasi yang ingin dicapai oleh organisasi. Efektivitas organisasi sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan. Kinerja merupakan istilah penting dalam suatu organisasi karena dapat menggambarkan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Mengukur efektivitas suatu organisasi bukanlah hal yang mudah, dalam banyak organisasi besar terdapat beberapa area yang berbeda, area tersebut memiliki tujuan masing-masing, yaitu mereka berbeda satu sama lain, menyebabkan kesulitan dalam mengukur efisiensi. Dimensi mengukur efektivitas organisasi:

1. Kemampuan organisasi untuk mengeksploitasi lingkungan untuk mengekstraksi sumber daya yang langka, dan berharga.
2. Kemampuan para pengambil keputusan organisasi untuk menginterpretasikan dengan tepat sifat lingkungan
3. Kemampuan organisasi untuk mencapai hasil tertentu melalui sumber daya yang dihasilkan.
4. Kapasitas organisasi untuk mempertahankan aktivitas operasi sehari-hari.

Dengan demikian, kehadiran organisasi memberikan banyak manfaat seorang individu maupun kelompok yang tergabung dalam suatu organisasi, yaitu:

1. Sebagai tempat atau tempat dimana orang berkumpul dan bekerja sama secara rasional dan sistematis, dapat merencanakan, mengatur, mengarahkan dan mengontrol penggunaan sumber daya yang akan digunakan (uang, material, mesin, metode, lingkungan, sarana dan prasarana, data dll) . mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
2. Membantu dan memudahkan pemecahan permasalahan seorang individu maupun kelompok. Memberikan kesempatan kepada seorang individu maupun kelompok untuk memuaskan kebutuhannya, seperti pangan, sandang, dan papan.
3. Memberikan kebutuhan yang bersifat rohani, seperti perasaan aman, kasih sayang, pergaulan, dan lain-lain.
4. Memberikan nilai hidup yang lebih bernilai, norma perilaku, pengetahuan kolektif, dan visi.

2.2 Kompetensi

2.2.1 Definisi Kompetensi

Menurut Simanjuntak (2005) “kompetensi dapat memperdalam dan memperluas kapasitas kerja”. Semakin sering seseorang melakukan pekerjaan yang sama, semakin terampil dan cepat mereka jadinya. Semakin banyak jenis pekerjaan yang dilakukan seseorang, maka semakin kaya dan luas pengalaman kerjanya serta semakin banyak peluang yang dimilikinya untuk peningkatan karir. Kualifikasi Badan Kepegawaian Nasional (2003) mengacu pada keterampilan dan

karakteristik pegawai pemerintah berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk memenuhi kewajiban bagi pegawai pemerintah dalam melaksanakan tugasnya secara profesional. dan cara yang efisien. bagaimana melakukannya secara efektif.. Selain itu Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No.45/U/2002, kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas dan bertanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai prasyarat untuk dinilai oleh masyarakat. tugas spesifik. area kerja

2.2.2 Jenis Jenis Kompetensi

Sanchez (1997) mengemukakan bahwa keterampilan dapat dibagi menjadi dua bagian, yaitu keterampilan yang terlihat seperti keterampilan kognitif dan keterampilan teknis, dan keterampilan yang tidak terlihat (keterampilan laten) seperti konsep diri, karakteristik, dan motivasi, yang kesemuanya dapat diklasifikasikan sebagai sikap.

Secara garis besar kompetensi terdiri dari empat variabel yaitu (1) pengetahuan, (2) keterampilan, (3) keterampilan, dan (4) sikap. Keempat variabel tersebut diintegrasikan ke dalam model sehingga keempat variabel kapasitas dapat dilakukan secara efektif dan efisien (Tandelilin 2004).

2.2.3 Faktor Faktor Kompetensi

Kapasitas manusia adalah upaya untuk memaksimalkan potensi karyawan untuk mencapai hasil kerja yang efektif dan efisien. Dua hal yang sangat mendukung terciptanya kapasitas manusia Moekijat (2001:78) bahwa:“Faktor yang mendukung kesiapan adalah faktor yang berasal dari dalam diri karyawan dan faktor yang berasal dari lingkungan kerja.” Faktor pendukung yang berasal dari karyawan itu sendiri dapat dipahami sebagai faktor yang berasal dari

kepribadian karyawan dari individu karyawan berdasarkan kebutuhan dan keinginan yang dirasakan, sedangkan faktor yang keluar dari lingkungan kerja merupakan faktor eksternal yang dapat mempengaruhi kejiwaan karyawan. karyawan individu. .

Dengan demikian, faktor individu dan faktor lingkungan pekerjaan dapat dikatakan sebagai faktor yang saling berpengaruh, dimana munculnya faktor individu sebagai akibat faktor lingkungan yang mendukung. Sebaliknya faktor lingkungan yang memadai kemungkinan besar akan mempengaruhi munculnya faktor pribadi sebagai akibat adanya rasa tanggung jawab yang muncul dari dalam diri pribadi seorang aparatur pemerintah.

Menurut Handoko (2008:54) bahwa “faktor individu adalah motivasi kerja, keterampilan dan kemampuan kerja, kesejahteraan, gaya kepemimpinan, dan kepuasan karyawan”, sedangkan Mangkunegara (2008:54) menjelaskan bahwa “faktor-faktor lingkungan kerja berkaitan dengan kelancaran pekerjaan, seperti: Praktek manajemen, ruang kerja dan teknologi”. Pengertian tersebut menunjukkan bahwa motivasi merupakan dasar dari faktor-faktor tersebut yang terletak pada diri pegawai melalui pemenuhan kebutuhan pegawai yang dirasakan, kemudian timbul motivasi dan akhirnya semua faktor lain seperti keterampilan, kepuasan, gaya kepemimpinan dan penghargaan terwujud.

Faktor lain yang mempengaruhi keterampilan manajer kantor adalah pengalaman kerja, yang juga mendukung beberapa pandangan tentang efek pengalaman kerja pada keterampilan mereka. Simanjuntak (2005) menunjukkan bahwa selain pendidikan formal, pengalaman kerja juga berkaitan dengan keterampilan.

Pengalaman kerja dapat memperdalam dan memperluas kemampuan kerja. Semakin sering seseorang melakukan pekerjaan yang sama, maka semakin profesional dan cepat pekerjaan tersebut selesai. Semakin banyak seseorang bekerja, semakin kaya dan lengkap pengalaman kerjanya, yang memungkinkan peningkatan produktivitas. Dengan kata lain, pengalaman kerja memberi seseorang keterampilan yang mereka butuhkan di tempat kerja.

2.2.4 Indikator Kompetensi

Kompetensi sumber daya manusia menurut hasil kajian Perrin yang dikutip oleh Mangkunegara (2012) yaitu:

1. Memiliki kemampuan komputer (Eksekutif Lini).
2. Memiliki pengetahuan yang luas tentang visi.
3. Memiliki kemampuan mengantisipasi pengaruh perubahan.
4. Memiliki kemampuan memberikan pendidikan tentang sumber daya manusia. Sehingga dapat dijelaskan bahwa kompetensi sumber daya manusia adalah kemampuan yang dimiliki seseorang yang berhubungan pengetahuan, keterampilan dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya yang dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Hutapea dan Thoha (2008) mengungkapkan bahwa ada tiga komponen utama pembentukan kompetensi yaitu pengetahuan yang dimiliki seseorang,

1. Pengetahuan (*knowledge*) adalah informasi yang penting dimiliki seseorang. Pengetahuan adalah komponen utama kompetensi, yang mudah diperoleh dan mudah diidentifikasi. Yuniarsih dan Suwatno

(2008) menyatakan bahwa pengetahuan adalah pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang, khususnya dalam bidang tertentu.

2. Keterampilan (*skill*) yang mendorong tercapainya tujuan perusahaan merupakan factor kompetensi personel. Bagi karyawan dengan keterampilan kerja yang baik, hal ini mempercepat tercapainya tujuan instansi, sedangkan karyawan yang tidak kompeten memperlambat tercapainya tujuan perusahaan.
4. Sikap (*attitude*) Selain pengetahuan dan keterampilan karyawan, sikap terhadap perilaku kerja karyawan juga harus diperhatikan. Jika karyawan memiliki kualitas yang mendukung pencapaian tujuan instansi, maka semua tugas yang diberikan kepadanya secara otomatis dilakukan dengan cara yang sebaik mungkin.

Menurut Nitisemito (2014:43), ukuran-ukuran kompetensi sumber daya manusia yaitu sebagai berikut :

1. Semangat kerja adalah kondisi seseorang yang menunjang dirinya untuk melakukan pekerjaan lebih cepat, serta sikap individu dan kelompok terhadap lingkungan kerja mereka dan terhadap kesediaan bekerja sama dengan orang lain secara menyeluruh sesuai dengan kemauan mereka yang lebih baik.
2. Pengembangan, dalam hal ini senantiasa belajar untuk mengembangkan kemampuan kerja pegawai, karena dengan adanya sikap demikian pegawai dapat menunjukkan serta meningkatkan kinerjanya dalam bekerja.

3. Tingkat pendidikan, dimana ini merupakan hal yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan profesionalisme pegawai.
4. Produktivitas kerja, merupakan hasil usaha dari para pegawai guna mencapai tujuan instansi tersebut.

Menurut Spencer dan Spencer (Sudarmanto, 2009) menyebutkan komponen-komponen dari kompetensi mencakup beberapa hal sebagai berikut :

1. *Motives* (motif), yaitu yaitu sesuatu yang terus-menerus dipikirkan dan diharapkan seseorang, yang memicu tindakan..
2. *Traits* (sifat), ciri fisik dan tanggapan yang konsisten terhadap situasi atau informasi yang berbeda.
3. *Self concept* (konsep diri), yaitu sikap, nilai atau citra diri.
5. Knowledge (pengetahuan) Pengetahuan atau informasi yang dimiliki oleh seseorang tentang suatu hal tertentu.
6. *Skill* (keahlian), yaitu yaitu kemampuan untuk melakukan atau menyelesaikan tugas-tugas fisik atau mental tertentu.

2.3 Sumber Daya Aparatur

2.3.1 Pengertian Sumber Daya Aparatur

Aparatur adalah unsur utama sumber daya manusia, mesin negara yang berfungsi sebagai pejabat untuk menentukan dan mengontrol keberhasilan penyelenggaraan birokrasi negara, sangat bergantung pada sumber daya manusia tersebut ketika disalurkan ke Indonesia. Pejabat (PNS) berpartisipasi dalam tugas kontrol mesin. Bersama dengan dua pilar lainnya, ekonomi (corporate governance) dan masyarakat (civil society), aparatur negara merupakan salah satu

pilar pelaksanaan good governance. Kedua unsur tersebut harus bekerja secara tepat dan serasi sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.

United Nations Development Programme (UNDP) mendefinisikan pemerintahan sebagai pelaksanaan kekuasaan politik, ekonomi dan administratif untuk mengatur, mengatur dan mengendalikan masalah sosial (UNDP, 1997, Thoha, 2000). Gagasan tentang "institusi negara" dan sarana sosial dan politiknya tidak hanya melayani pembangunan tetapi juga penciptaan kohesi, integrasi, dan kesejahteraan manusia. Tata pemerintahan yang baik ditandai dengan ciri-ciri sebagai berikut:

1. Akuntabel: Adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya.
2. Transparan: Akses data yang baik dalam memberikan informasi yang berguna kepada public untuk dapat diperoleh dengan mudah dan transparan (tidak tertutup).
3. Responsif: Sikap pemerintah dan aparaturnya untuk memberikan ruang, kritik dan saran terhadap pemerintahannya dan pemerintah memahaminya.
4. Setara dan inklusif: Sikap pemerintah dalam melihat kualitas sumber daya untuk tidak membedakan unsur latar belakang masyarakat dalam memperoleh pelayanannya.
5. Efektif dan efisien: Negara menjadi ruang pelayanan bagi masyarakat, memaksimalkan sumber daya yang ada dengan menggunakannya secara bijak dan bertanggung jawab..

6. Kepastian Hukum: Segala kepastian hukum berjalan dengan lancar untuk mendukung aparatur hukum memperjuangkan dan menegakkan nilai-nilai keadilan dengan adil dan jujur.
7. Partisipasi: Semua masyarakat dari berbagai kalangan harus ikut berpartisipasi dalam bagian diskusi dan penyampaian pendapat.
8. Berorientasi pada kesepakatan: Pemerintah pada hakikatnya peka dan ikut pada aspirasi masyarakat.

Dalam memperjuangkan tujuan negara diharapkan pejabat yang cakap dan penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta moral, budi pekerti, profesionalisme, dan kesadaran akan permasalahannya sendiri. Tanggung jawab sebagai bagian dari aparatur negara yang melayani masyarakat dan dapat memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa.

Sebagaimana dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000, yang antara lain menyatakan: “Bahwa untuk menciptakan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi tersebut diperlukan peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan bangsa dan negara, semangat kesatuan dan persatuan, dan pengembangan wawasan pegawai negeri sipil melalui pendidikan dan pelatihan jabatan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari usaha pembinaan pegawai negeri sipil secara menyeluruh. Pendidikan dan pelatihan sebagai bagian dari integral dari kebijakan personal dalam rangka pembinaan pegawai disamping sebagai sarana pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, juga untuk memantapkan

sikap mental pegawai dan akan menjadi keberhasilan pegawai ke bentuk efektivitas pelayanan.

Proses pengoperasian sumber daya perangkat tidak dapat dipisahkan dari layanan publik. Kamus Bahasa Indonesia (1990) mendefinisikan pelayanan publik sebagai: 1. Pelayanan adalah obyek atau sifat pelayanan, 2. Pelayanan adalah kemudahan yang ditawarkan sehubungan dengan pembelian dan penjualan barang dan jasa, 3. Pelayanan kesehatan adalah pelayanan yang ditawarkan kepada seseorang dan menyangkut pencegahan, penerimaan diagnosis dan pengobatan terkait. beberapa masalah kesehatan, 4. Umum berarti banyak orang (umum). Tujuan pelayanan publik adalah untuk memuaskan keinginan masyarakat atau pelanggan pada umumnya. Untuk mencapai hal tersebut, diperlukan pelayanan yang berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat. Hakikat pelayanan publik adalah memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, yang menjadi kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi negara. Standar pelayanan publik meliputi:

1. Dasar Hukum; Hukum dan peraturan yang menjadi dasar untuk penyediaan layanan.
2. Persyaratan; Persyaratan teknis dan administratif yang harus dipenuhi saat menjalankan layanan tertentu
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur; Suatu sistem mekanisme dan prosedur, standar prosedur pelayanan bagi penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
4. Waktu berakhir; Completion Time, waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan keseluruhan proses pelayanan untuk setiap pelayanan.

5. Biaya/Tarif; Biaya kompensasi yang dibayarkan oleh penyelenggara kepada penerima manfaat, yang besarnya ditentukan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan pemerintah kota.
6. Produk Layanan; Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima memenuhi kondisi yang telah ditentukan.
7. Peralatan, prasarana dan/atau tempat; Peralatan dan fasilitas yang diperlukan untuk penyediaan layanan, termasuk peralatan dan fasilitas untuk kelompok.
8. Kompetensi Eksekutif; Pelayanan administrasi harus memiliki keterampilan yaitu pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.
9. Pemantauan internal; Pengawasan diberikan oleh kepala unit kerja atau atasan langsung klien
10. Pemrosesan pengaduan; Prosedur dewan untuk kepatuhan, penanganan, keluhan dan tindak lanjut untuk menanggapi secara tepat dan jujur.

Pelayanan publik merupakan pintu akses hak-hak yang terdiri dari hak-hak ekonomi, sosial dan budaya seperti: Hak atas kesehatan, hak atas pendidikan, hak atas perumahan, hak atas pekerjaan, jaminan sosial dan lain-lain, serta hak sipil dan politik yang terdiri dari hak atas identitas, hak politik, hak untuk berpartisipasi dalam administrasi dan sejenisnya. .

Situasi di dalam birokrasi sangat berbeda. Birokrasi disini dapat dipahami sebagai semua pejabat melapor kepada pejabat politik atau semua pejabat

eksekutif, tetapi birokrasi juga dapat berarti organisasi besar manapun (organisasi yang sangat besar adalah birokrasi). Menurut Weber, birokrasi itu ideal :

Ini adalah struktur hierarkis yang melibatkan pendelegasian wewenang dari atas ke bawah :

- a. Ada beberapa tugas, masing-masing dengan tugas dan tanggung jawabnya sendiri
- b. Ada aturan, peraturan, dan norma formal yang mengatur operasi organisasi dan perilaku anggotanya
- c. Ada karyawan yang dipekerjakan berdasarkan orientasi karir, dan dipromosikan berdasarkan kualifikasi dan penampilan mereka dalam organisasi.

2.3.2 Kompetensi Sumber Daya Aparatur

Aparatur negara sangat erat hubungannya dengan pemerintah sebagai institusi pelaksana, pelaksana tidak dapat dipisahkan dari segi disiplin dan hukum disiplin, harus terus diupayakan untuk mengawasi dan mengontrol disiplin kerja para pekerja. dan konsisten. Salah satu alat kontrol dan manajemen yang dapat digunakan adalah pengamatan atas partisipasi karyawan yang dinilai secara berkala, dengan sistem pelaporan manual yang digunakan hingga saat ini memanipulasi karyawan alih-alih tunduk pada laporan kehadiran seperti itu.

Kualifikasi pegawai pemerintah (PNS) diatur berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 8 Tahun 2013, kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap, yaitu:

- a. Pengetahuan kerja adalah pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai pemerintah (PNS) berupa fakta, informasi, keahlian yang diperoleh

melalui pendidikan dan pengalaman seseorang, dan pemahaman teoritis dan praktis, serta berbagai hal yang diketahui pegawai pemerintah (PNS). pekerjaan mereka dan kesadaran yang diperoleh oleh pegawai pemerintah (PNS) melalui pengalaman fakta atau situasi yang berkaitan dengan pekerjaan

b. Keterampilan kerja adalah keterampilan Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang meliputi :

1. Keterampilan melaksanakan pekerjaan individual (task skill)
2. Keterampilan mengelola sejumlah tugas yang berbeda dalam satu pekerjaan (task management skill)
3. Keterampilan merespon dan mengelola kejadian / masalah kerja yang berbeda (contingency management skill)
4. Keterampilan khusus yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu di tempat tertentu sesuai dengan tuntutan lingkungan kerja (job/role environment skill)
5. Keterampilan beradaptasi dalam melaksanakan pekerjaan yang sama di tempat/ lingkungan kerja yang berbeda.

c. Sikap kerja adalah perilaku Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menekankan aspek perasaan dan emosi, berupa minat, dan cara penyesuaian diri terhadap pekerjaan.

Pada tahun 2014, pemerintah kembali memberlakukan undang-undang kepegawaian pengganti UU No. 43 Tahun 1999, yaitu UU Kepegawaian Negara No. 5 Tahun 2014. UU No 5 Tahun 2014 (Pasal 70) menegaskan:

1. Setiap pegawai ASN berhak dan berkesempatan untuk lebih mengembangkan kemampuannya, antara lain melalui pendidikan (pelatihan), kursus, seminar, dan pelatihan;
2. Dalam hal pengembangan kapasitas, lembaga negara menyusun rencana pengembangan kapasitas tahunan yang dituangkan dalam rencana kerja anggaran tahunan masing-masing lembaga. Objek minat dan adaptasi untuk bekerja.

Berdasarkan KEPMENPAN Nomor 63 tahun 2003 disebutkan bahwa untuk dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pengguna jasa, penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi azas-azas pelayanan sebagai berikut:

a. **Transparansi:**

Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

b. **Akuntabilitas:**

Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. **Kondisional:**

Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima layanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

d. **Partisipatif:**

Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayananpublic dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.

e. Kesamaan Hak:

Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.

f. Keseimbangan Hak dan Kewajiban

Pemberian dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

2.4 Administrasi Kepegawaian: Untuk Pembangunan

2.4.1 Hakikat Kepegawaian untuk Pembangunan

2.4.1.1 Pengertian Administrasi Kepegawaian

Menurut F.X. Soedjadi (1995), administrasi kepegawaian adalah proses kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pemimpin agar tujuan organisasi tercapai secara seimbang sesuai dengan sifat, hakikat, dan fungsi organisasi serta sifat dan hakikat para karyawan/anggotanya.

Menurut M.Manullang, manajemen kepegawaian adalah seni atau ilmu perencanaan, pelaksanaan, dan pengontrolan tenaga kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan meninggalkan keputusan hati pada diri pekerja.

2.4.1.2 Status Kepegawaian

UU No. 8 Tahun 1947 jo UU No.43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dalam Pasal 1 butir (a), mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan pegawai (negeri) adalah orang-orang yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara dalam suatu jabatan dan digaji

menurut perundang-undangan yang berlaku. Pengertian tenaga kerja menurut UU 14/1969 tentang ketentuan-ketentuan pokok mengenai tenaga kerja Pasal 1 ialah orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

2.4.1.3 Sistem Kepegawaian

Pegawai merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan, baik perusahaan negara maupun perusahaan swasta. Sekalipun canggihnya teknologi saat ini, tanpa kehadiran pegawai, tidak berarti apa-apa. Berbagai sistem kepegawaian, tidak berarti apa-apa.

a. Sistem Kawan

Sistem kawan merupakan sistem kepegawaian yang bersifat subjektif, artinya pengangkatan seorang pegawai berdasarkan hubungan pribadi antara pihak yang mengangkat dengan pihak yang diangkat. Sistem kepegawaian subjektif ini dapat dibedakan menjadi sistem pengangkatan yang bersifat politis dan sistem pengangkatan yang bersifat non politis.

b. Sistem Kecakapan (*Merit System*)

Berbeda dengan sistem kawan yang bersifat subjektif, sistem kecakapan bersifat objektif. Pengangkatan seorang pegawai didasarkan pada kecakapan yang dimiliki. Ukuran awal untuk mengetahui kecakapan yang dimiliki, antara lain ijazah yang dimiliki atau hasil tes yang dicapainya.

c. Sistem Karier (*Career System*)

Menurut sistem karir ini, seseorang diterima menjadi pegawai karena pertimbangan kecakapan. Kesempatan untuk mengembangkan bakat serta kecakapan terbuka selama pegawai bekerja. Pangkatnya pun dapat dinaikkan setinggi mungkin. Sistem ini merupakan konsekuensi logis dari sistem kepegawaian yang berdasarkan kecakapan.

2.4.2 Produktivitas Kinerja

2.4.2.1 Makna Produktivitas Kinerja

Menurut Luis Saburin (1999), pada *Asia Productivity Congress*, produktivitas adalah rasio antara hasil produksi (*ouput*) dan seluruh biaya produksi (*input*).

R. Saint Paul (1997) menyatakan bahwa definisi produktivitas sangat sederhana, yaitu perbandingan antara hasil yang diproduksi dan jumlah kerja yang dikeluarkan untuk memproduksinya atau dalam pengertian lebih umum, yaitu rasio antara kepuasan yang dikehendaki dan pengorbanan yang dilakukan.

2.4.2.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas kerja

A. Keterampilan

Keterampilan atau kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan tugasnya merupakan faktor yang memegang peranan penting dalam memperoleh hasil sesuai yang diharapkan. Kemampuan dan kecakapan kerja ini diperoleh karena bakat, pengetahuan, dan pengalaman yang dimiliki pegawai.

B. Kesiediaan Pegawai untuk Melaksanakan Tugas dengan Penuh Semangat dan Tanggung Jawab

1. Kebutuhan hidup yang bernilai psikologis, yaitu:
 - a. Kebutuhan rasa aman (*a sense of security*);
 - b. Kebutuhan perasaan berhasil (*a sense of success*);
 - c. Kebutuhan diperlakukan sebagai teman sejawat/warga (*a sense of belongingness*).

2. Kebutuhan hidup yang bernilai ekonomis dan bersifat fisik

Menurut Alex S. Nitisemito (1995), dalam bukunya *Manajemen Personalia*, cara untuk meningkatkan semangat dan gairah kerja pegawai, yaitu.

- a. Memberi gaji yang cukup;
- b. Memerhatikan kebutuhan rohani pegawai;
- c. Menciptakan suasana santai;
- d. Mermperhatikan harga diri pegawai;
- e. Memberikan kesempatan untuk maju.

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan dasar dalam melakukan penelitian, sehingga memperkaya teori-teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian ini. Penelitian sebelumnya yang telah dilakukan oleh peneliti dapat ditunjukkan sebagai berikut:

1. Irma Erawati, Muhammad Darwis (2017) melakukan penelitian berjudul, “Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa”. Hasil penelitian ini menunjukkan prestasi kerja pegawai Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa sudah mencapai standar kerja berdasarkan analisis data indikator prestasi kerja terkait kualitas dan kuantitas kerja yaitu sebesar 78,81%. tentang jasa yang ditawarkan, ketepatan pekerjaan, penyediaan untuk kepentingan masyarakat dan pemenuhan pekerjaan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan oleh instansi. Perilaku menunjukkan tindakan yang diambil dalam melakukan tugas-tugas yang dimiliki karyawan di tempat kerjanya. Perilaku baik seorang karyawan dapat dinilai dari kedisiplinan, kesopanan dan tanggung jawab karyawan tersebut. Hasil survey indikator perilaku di Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa berdasarkan analisis data yang diterima yaitu. 78,89%, menunjukkan sebagian besar pekerja datang dan pulang sesuai prosedur kantor, pekerja istirahat dan jam kerja. bisa berbagi , staf sopan dalam melayani masyarakat dan staf memenuhi tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
2. Widi Anggraen, Tjutju Yuniarsih (2017), melakukan penelitian berjudul, “Dampak tata ruang kantor terhadap efektivitas kerja pegawai dinas pendidikan kota Bandung”. Berdasarkan jawaban survei bersama responden, rata-rata nilai variabel desain kantor adalah 3,43. Hal ini menunjukkan bahwa kondisi tata ruang Dinas Pendidikan Kota Bandung dapat diterima dengan baik oleh para pegawai. Disertai

dengan tabel interpretasi untuk masing-masing deskripsi rating, hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai berada pada level yang tinggi. Jumlah poin terbanyak ada pada penghitung jam kerja yaitu 3,87. Hal ini menunjukkan bahwa responden berharap dapat tiba di kantor pada waktu yang ditentukan dan menyelesaikan tugas tepat waktu. Nilai terendah pada workload meter adalah 3,49. Ini menunjukkan tingkat efisiensi kerja sebelumnya. Bahkan jika karyawan dianggap baik, mereka memiliki perasaan bahwa hasil kerjanya tidak maksimal karena tidak sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

3. Ira Puspitadewi (2019), melakukan penelitian berjudul, “Pengaruh Digitalisasi Perbankan Terhadap Efektivitas Dan Produktivitas Kerja Pegawai”. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa hipotesis pertama (H1) diturunkan dari hasil pengujian bahwa kompetensi digital berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai angkutan umum. BNI (Persero), Tbk Anak Perusahaan Jember. Hasil pengujian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja. Efek positifnya dapat dijelaskan dengan fakta bahwa kompetensi digital pegawai angkutan umum semakin baik. BNI (Persero), Tbk. Cabang Jember dapat meningkatkan efisiensi kerja. Artinya, faktor literasi digital diukur sedemikian rupa sehingga pegawai selalu berpikir kritis dalam menyelesaikan kasus terkait pekerjaan, pegawai selalu berusaha kreatif dan inovatif dalam bekerja, pegawai merasa mampu berkomunikasi, dan pegawai memiliki kemampuan. menghubungkan

dan menghubungkan. Kerjasama tim merupakan faktor yang menentukan prestasi kerja karyawan PT. BNI (Persero), Tbk Anak Perusahaan Jember

4. Lucia Nurbani Kartika (2014), melakukan penelitian berjudul "PENGARUH TINGKAT KOMPETENSI TERHADAP KINERJA PEGAWAI ADMINISTRASI PERKANTORAN". Hasilnya, 45 pegawai atau 75 persen tidak pernah mengikuti pelatihan vokasi dalam tiga tahun terakhir. Namun, sedikitnya 15 orang mengikuti program pelatihan tersebut. Variabel kompetensi pegawai diukur dengan menggunakan beberapa indikator kompetensi. Hasil penelitian menunjukkan rata-rata ukuran kompetensi sikap paling tinggi yaitu 4,02 (skor terendah pada skala satu dan tertinggi lima). Tingkat rata-rata indikator literasi informasi sebesar 3,79. Indikator kompetensi departemen kompetensi kantor/sekretariat paling rendah dengan rata-rata 3,56. Disisi lain, mean (rata-rata) keterampilan pekerja klerikal biasanya 3,79.
5. K.D.Krisnawati¹, I.W.Bagia² (2021), melakukan penelitian dengan judul "PENGARUH KOMPETENSI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN" Hasil penelitian ini menunjukkan. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa keterampilan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Artinya peningkatan keterampilan kerja berdampak pada tingkat kinerja pegawai di perusahaan. Dengan demikian, berdasarkan hasil yang diperoleh maka hipotesis yang dirumuskan yaitu H_0 ditolak. Karyawan yang

dipekerjakan biasanya memiliki keterampilan kerja yang baik dan keinginan untuk bekerja sesuai dengan tujuan kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

2.6 Kerangka Berpikir

Kerangka acuan gagasan adalah cara berpikir peneliti sebagai bahan dasar gagasan atau dalam logika berpikir untuk memperkuat sebagian fokus penelitian ini. Penelitian kualitatif membutuhkan landasan untuk memfasilitasi penelitian dan landasan untuk memfokuskan penelitian. Untuk pengembangan konteks dan konsep penelitian lebih lanjut, diperlukan kerangka acuan yang dapat menjelaskan konteks penelitian, metodologi dan penggunaan teori dalam penelitian. Kerangka konseptual penelitian harus dinyatakan jika penelitian tersebut relevan atau relevan dengan fokus penelitian.

Menurut Uma Sekaran, bukunya Riset Bisnis (1992) menunjukkan bahwa kerangka berpikir adalah model konseptual tentang bagaimana suatu teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai isu-isu penting. Kerangka berpikir tentang penelitian harus ditetapkan ketika penelitian melibatkan dua variabel atau lebih. Jika penelitian hanya berurusan dengan satu atau lebih variabel secara independen, apa yang dilakukan peneliti selain menyajikan deskripsi teoretis untuk setiap variabel dan argumen untuk variasi ukuran variabel yang diteliti (Sapto Haryoko, 1999)?

Adapun judul penelitian ini adalah EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN, yang pada lokasi penelitian ini

ditentukan di Komisi Pemilihan Umum kota Medan, maka disini peneliti menggunakan teori variabel efektivitas program oleh teori Budiani, yang menggunakan 4 ukuran variabel yaitu ketepatan sasaran program, sosialisasi program, tujuan program, pemantauan program. Adapun kerangka berpikir dalam penelitian ini dirumuskan dalam gambar bagan berikut ini.

Gambar 1. Kerangka Berpikir



Sumber: Dikelola Oleh Peneliti Tahun 2022

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode ini digunakan untuk penelitian deskriptif dan naratif, mencoba menganalisis sesuatu untuk diteliti. Metode kualitatif menekankan pengamatan yang mendalam, sehingga hasil penelitian dengan menggunakan metode kualitatif adalah penyelidikan yang lebih menyeluruh terhadap fenomena.

Metode penelitian kualitatif disebut metode baru karena popularitasnya sudah lama tidak digunakan, sehingga sudah menjadi tradisi sebagai metode penelitian. Metode ini disebut metode positivis karena berpijak pada filosofi positivisme. Metode ini disebut metode baru karena proses penelitiannya lebih artistik (kurang terstruktur) dan disebut metode interpretasi karena bahan penelitiannya lebih terkait dengan interpretasi informasi yang ditemukan di lapangan.

Metode penelitian kualitatif sering disebut dengan metode penelitian naturalistik karena penelitian dilakukan dalam kondisi ilmiah (alamiah); disebut sebagai metode etnografi karena metode tersebut pada mulanya digunakan secara lebih luas dalam penelitian antropologi budaya; sebagai metode kualitatif, karena informasi dan analisis yang dikumpulkan lebih bersifat kualitatif.

Mengenai metode penelitian kualitatif, Creswell (2008) mendefinisikannya sebagai suatu pendekatan atau pencarian untuk mempelajari dan memahami suatu fenomena sentral. Untuk memahami gejala kunci ini, peneliti mewawancarai

partisipan atau peserta studi, mengajukan pertanyaan umum dan lebih umum. Informasi yang diberikan oleh peserta kemudian dikumpulkan.

3.2 Lokasi dan Waktu penelitian

3.2.1 Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan pada kantor Komisi Penelitian Kota Medan Jl. Kejaksaan No.37, Petisah Tengah, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera Utara 20151.

3.2.2 Waktu Penelitian

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	2022					2023								
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penyusunan Proposal														
2	Seminar Proposal														
3	Perbaikan Proposal														
4	Pengambilan Data														
5	Penyusunan Skripsi														
6	Seminar Hasil														
7	Perbaikan Skripsi														
8	Sidang Meja Hijau														

3.3 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, data diartikan sebagai kenyataan yang ada yang berfungsi sebagai bahan sumber untuk menyusun suatu pendapat, keterangan yang benar, dan keterangan atau bahan yang dipakai untuk penalaran dan penyelidikan. Jadi yang dimaksud sumber data dari uraian diatas

adalah subyek penelitian dimana data menempel. Sumber data dapat berupa benda, gerak, manusia, tempat dan sebagainya.

Data penelitian terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung (dari tangan pertama), sementara data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada. Contoh data primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan narasumber. Contoh data sekunder misalnya catatan atau dokumentasi perusahaan berupa absensi, gaji, laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, data yang diperoleh dari majalah, dan lain sebagainya.

a. Data Primer

Sumber data primer adalah responden individu, kelompok fokus, internet juga dapat menjadi sumber data primer jika koesioner disebarakan melalui internet (Uma Sekaran, 2011). Pengertian data primer menurut Umi Narimawati (2008;98) dalam bukunya “Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif: Teori dan Aplikasi” bahwa: “Data primer ialah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya responden, yaitu orang yang kita jadikan objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi ataupun data.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada. Sumber data sekunder adalah catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industri oleh media, situs Web, internet dan seterusnya (Uma Sekaran, 2011). Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiono, 2008 : 402). Data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku,

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Dimana sumber data primer ini yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau pertama yang berupa melalui wawancara langsung dengan Komisioner KPU Medan, anggota KPU Medan. Data sekunder adalah kumpulan informasi yang dikumpulkan secara tidak langsung atau melalui sumber rekaman, arsip dan dokumentasi sebagai kebutuhan informasi sekunder.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2019:194) cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), kuesioner (angket), observasi (pengamatan), dan gabungan ketiganya.

1. Metode Observasi

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang tidak hanya mengukur sikap dari responden (wawancara dan angket)

namun juga dapat digunakan untuk merekam berbagai fenomena yang terjadi (situasi, kondisi). Menurut Supardi “Metode observasi merupakan metode pengumpul data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki”. Peneliti melakukan observasi di lapangan dan melakukan riset di kantor KPU Medan tentang bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur dengan begitu hasilnya dapat terlihat dan terekam, menggunakan catatan atau sarana alat bantu lainnya.

2. Metode wawancara

Menurut Supardi metode wawancara adalah “proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan, dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan”. Wawancara pada hakikatnya merupakan kegiatan yang dilakukan seorang peneliti untuk memperoleh pemahaman secara holistik mengenai pandangan atau perspektif (*inner perspectives*) seseorang terhadap isu, tema atau topik tertentu.

Wawancara dilakukan dengan kontak langsung kelapangan dan menyediakan beberapa pertanyaan struktur ataupun tidak struktur yang akan mengetahui hasil informasi yang pasti dan akurat, kepada informan lapangan, dengan pendekatan kepada informan bersangkutan dengan wawancara pertanyaan akan dapat mengenal karakter, sifat, prestasi informan yang bersangkutan, dari wawancara yang dilakukan

nantinya akan menghasilkan informasi dan fakta bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di KPU Medan.

3. Metode Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen dokumen, baik tertulis, gambar, maupun elektronik. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Metode dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dari topik penelitian yang dijelaskan dalam wawancara, yang membantu dalam penyusunan hasil akhir penelitian. Dalam dokumentasi ini, barang bukti disajikan dalam bentuk gambar, rekaman, tulisan atau video. Ini adalah deskripsi hasil penelitian yang benar-benar meneliti penelitian langsung dari informan komisioner, sekretaris dan sub bagian, sekretariat KPU Kota Medan.

3.5 Informan Penelitian

Informan merupakan komponen penting yang berperan sebagai pengarah dan penerjemah muatan budaya atau pelaku yang terlibat langsung dengan permasalahan penelitian. Informan yang dipilih adalah orang yang benar-benar mengetahui dan terlibat langsung informasi terkait dengan permasalahan penelitian. (Sugiyono, 2016: 300)

1. Informan inti merupakan para ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, tokoh masyarakat maupun akademisi (Sugiyono, 2019: 25). Pada penelitian ini informan inti adalah Bapak Aggussyah Ramadani Damanik (selaku Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Medan).
2. Informan utama merupakan orang yang mengetahui secara teknis dan detail dengan masalah penelitian yang akan dipelajari (Sugiyono, 2019: 25). Pada penelitian ini informan utamanya adalah Komisioner KPU Kota Medan Bapak Edy Suhartono (Divisi Partisipasi Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia), Bapak Farurrozi Risa SE, MM (Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Medan)
3. Informan tambahan yaitu siapa saja yang ditemukan di wilayah penelitian yang diduga dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti (Sugiyono, 2019: 25). Pada penelitian informan tambahannya adalah Komisioner KPU Kota Medan Ibu Nana Miranti (Divisi Program, Data dan Informasi), Komisioner KPU Kota Medan Bapak Zefrizal (Divisi Hukum)

3.6 Instrumen penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik penelitian informan yang dilakukan melalui observasi dan wawancara dengan memilih informan ahli dan memberikan informasi sesuai dengan tujuan penelitian, alat ini didukung

dengan menggunakan alat-alat seperti kamera, handphone, alat tulis sebagai alat pengumpulan data. alat yang dimaksud. dan menanggapi sesi dengan informan.

3.7 Teknis Analisis Data

Analisis data adalah proses sistematis mempelajari dan mensintesis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumen lainnya agar mudah dipahami dan hasilnya dikomunikasikan kepada orang lain. Analisis data melibatkan pengorganisasian data, mendeskripsikan data dalam satuan-satuan, mensintesis data, menyusun data menjadi pola, memilih apa yang penting dan apa yang akan dipelajari, dan menarik kesimpulan menarik kesimpulan yang dapat dikomunikasikan kepada orang lain.

Analisis data sangat penting dalam proses penelitian kualitatif. Analisis digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat dikembangkan dan dievaluasi. Nasution (1998) menyatakan: “Analisis dimulai setelah perumusan dan klarifikasi masalah, sebelum memasuki lapangan, dan berlanjut hingga hasil penelitian ditulis. teori Analisis data dapat dilakukan dengan menggunakan Miles dan menggunakan komponen analisis data model Huberman sebagai berikut.:

1. *Data Collection/* pengumpul data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi, atau gabungan dari ketiganya (triangulasi). Pendataan dilakukan setiap hari, mungkin berbulan-bulan untuk mendapatkan banyak informasi.

Pada tahap awal peneliti melakukan survey umum terhadap situasi sosial/obyek penelitian, semua yang dilihat dan didengar dicatat.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Seperti yang telah disebutkan, semakin lama seorang peneliti aktif di lapangan, semakin rumit dan kompleks kumpulan datanya. Oleh karena itu, analisis data harus segera dilakukan dengan menggunakan reduksi data. Reduksi data yang signifikan ringkas, tetapkan prioritas, fokus pada hal-hal penting, cari tema dan pola.

Dalam hal reduksi data, setiap peneliti dipandu oleh teori dan tujuan yang dapat dicapai. Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan informasi tentang efektivitas program peningkatan keterampilan pribadi.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat berupa uraian singkat, grafik, hubungan antar kategori, flowchart, dll. Dalam hal ini, Miles dan Huberman (1984) menyatakan bahwa “bentuk tampilan data yang paling umum untuk penelitian kualitatif di masa lalu adalah teks naratif”. Teks naratif paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif. Penyajian data lapangan yang berkaitan dengan semua masalah penelitian diseleksi antara yang perlu dan yang tidak perlu, kemudian dikelompokkan dan kemudian digariskan masalah-masalahnya. Peneliti mencoba untuk mensintesis data yang relevan untuk menghasilkan beberapa informasi yang bermakna dan konklusif.

4. *Conclusion Drawing* /verification (Penarikan Kesimpulan)

Langkah keempat dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah menarik kesimpulan dan memverifikasi. Kesimpulan awal menemukan bukti kuat yang mendukung tahap pengumpulan data selanjutnya. Namun, jika kesimpulan yang dicapai pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dicapai dapat dipercaya.

Oleh karena itu, hasil penelitian kualitatif dapat memenuhi cara masalah yang diajukan di awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan cara yang diajukan dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan berkembang setelah penelitian kualitatif berakhir. riset. Di lapangan.

Hasil penelitian kualitatif merupakan penemuan-penemuan baru yang belum pernah terlihat sebelumnya. Hasil dapat berupa deskripsi atau deskripsi suatu objek yang sebelumnya gelap atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas dapat berupa hubungan sebab akibat atau interaksi, hipotesis atau secara teoritis, setelah pengumpulan data. , reduksi data, penyajian data, peneliti akan menarik kesimpulan dari sumber. Program yang akan dibentuk dalam mendukung peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di komisi pemilihan umum kota medan agar efektif.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian isi pembahasan yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan, sebagai berikut:

1. Efektivitas program dalam meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur sudah mencapai hasil yang baik dengan dilihat pada program yang dibuat oleh Komisi Pemilihan Umum RI, berdasarkan hasil wawancara dengan informan diatas ditemukan bahwa indikator efektivitas program sebagai ketetapan sasaran program, sosialisasi program, tujuan program, pemantauan program, yang didalamnya ketetapan sasaran program komisi pemilihan umum kota medan telah melakukan jadwal, regulasi, peraturan yang berfungsi pada kompetensi pegawai. Indikator sosialisasi program dari komisi pemilihan umum kota medan, terkait bentuk sosialisasi cukup baik dengan program kerja yang sudah dibentuk baik dalam penyelenggaraan pemilu, dan pada kompetensi pegawai yaitu tentang bimbingan teknis rutin dijalankan, mengenal baik jadwal penyelenggara pemilu tidak melecet, dan sosialisasi ini KPU Kota Medan membuat sosialisasi berupa langsung di lapangan ataupun berupa media informasi, baik istagram ataupun media call center pada portal KPU. Indikator tujuan program sejauh ini ya berhasil dengan belum adanya aparatur yang belum dipecah dengan alasan belum mampu melaksanakan tujuannya, jadi aparatur kpu ini kolektif dengan satu subbag sama semua dengn berhasil atau tidak, dengan ukuran pelaksanaan suatu tahapannya

lancar atau tidak, balik pada tahapan pilkada kota medan tahun 2020 terlaksana dengan baik dengan kerja dan rancangannya itu diungkapkan sejauh ini berjalan dengan baik. Pemantauan program adalah suatu tindakan para pemangku kebijakan komisioner ataupun sekretaris sebagai pelaksana program di komisi pemilihan umum kota medan, kepada peserta program, pemantauan program kepada peserta ataupun aparatur sipil Negara berjalan rutin, hal ini di infokan dalam laporan kinerja ataupun system pengendalian internal pemerintahan, pemantauan ini dilakukan sejauh mana berhasilnya program melalui catatan, dan pengukuran kinerja.

2. Faktor pendukung efektifitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur, yaitu dengan berpartisipasinya Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia terhadap aparatur komisi pemilihan umum kota medan diberikan faktor pendukung yang dikembangkan dan digunakan untuk efektifitas kompetensi kinerja yang pelaksanaan pelatihan berupa sharing knowledge atau workshop, bimbingan teknis sebagai upaya KPU RI untuk mengembangkan agar aparatur tersebut dapat memahami tugas, melayani publik, memberikan pengetahuan, memberikan pendidikan dengan pendidikan dari Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia aparatur mendapatkan pengetahuan dan kenaikan jabatan dari posisi rendah ke jabatan selanjutnya meningkatkan efektifitas aparatur mengembangkan kinerjanya, dengan sesama tim, dengan sumber daya yang berkompetensi ini aparatur di hadiah berupa sertifikat kepada aparatur yang berkinerja baik.

5.2 Saran

Berdasarkan dengan hal-hal yang telah dikemukakan diatas maka penulis memberikan saran-saran dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di komisi pemilihan umum kota medan :

1. Kepala Komisi Pemilihan Umum Kota Medan, disarankan untuk memaksimalkan fungsi dari Komisi Pemilihan Umum RI dalam mengembangkan kompetensi sumber daya aparatur di ikuti bersama dalam kinerja dan pengetahuan, serta memaksimalkan fasilitas Komisi Pemilihan Umum Kota Medan sebagai upaya meningkatkan kompetensi pegawai, selain itu perlu memperhatikan kedisiplinan pegawai, serta memaksimalkan prinsip keterbukaan informasi dan komunikasi.
2. Komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan, disarankan untuk memaksimalkan dan memastikan program tahapan dan jadwal pemilu tahun 2024 berlangsung dengan baik, dan menemukan solusi terhadap kesulitan juga permasalahan di dalam kompetensi pegawai dan bersikap netral pada kontestasi pemilu tahun 2024 sesuai dengan peraturan komisi pemilihan umum (PKPU).
3. Aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan, disarankan untuk meningkatkan profesionalitas pelayanan, membantu pekerjaan pada bidang sub bagian, dalam mengalami kesulitan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Hardiyansyah. (2011). *Kualitas Pelayanan Publik Konsep, Dimensi, Indikator dan Implementasi*. Yogyakarta: Java Media.
- Istianto, B. (2011). *Demokratisasi Birokrasi Edisi 2*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Kumotorotomo, W. (2015). *Etika Administrasi Negara*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Maksudi, B. I. (2018). *Dasar-dasar Administrasi Publik*. Depok : PT Rajagrafindo Persada.
- Muda, I. (2019). *Transparansi Implementasi Kebijakan Publik*. Medan: Media Persada.
- S.M, S. (2018). *Government Public Relations Perkembangan Dan Praktik Di Indonesia*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Sahya Anggara, L. S. (2016). *Administrasi Pembangunan Teori Dan Praktik*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Sedarmayanti. (2009). *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, Dan Kepemimpinan Masa Depan: Mewujudkan Pelayanan Prima Dan Kepemerintahan Yang Baik*. Bandung: Refika Aditama.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tambunan, T. S. (2015). *Pemimpin Dan Kepemimpinan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Thoha, M. (2014). *Birokrasi Politik Dan Pemilihan Umum Di Indonesia*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Tjandra.W, R. (2018). *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Wibowo. (2013). *Perilaku Dalam Organisasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Perkasa.

Winarno, B. (2012). *Kebijakan Publik : Teori , Proses, Dan Studi Kasus*. Yogyakarta: Caps.

Jurnal Artikel :

Abdi, W. J. (2019). *Pengaruh Kompetensi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Christalenta Pratama*. Jurnal Manajemen Bisnis Krisnadwipayana, Vol.7. No. 3.

Agusta Ari Wibowo, I. K. (2022). *Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik*. Public Service And Governance Journal , 1-12.

AMELIA, R. (2015). *Efektivitas Pelaksanaan Program Penanganan Anak Jalanan Di Dinas Sosial Kota Makasar* . Skripsi, 1-95.

Dhita Ayu Meitaningrum, I. H. (N.D.). *Efektivitas Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai (Studi Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang)*. Jurnal Administrasi Publik, 192-199.

Fauz, A. (2019). *Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Biro Pemerintahan Dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat*. Jurnal Ilmu Politik, 88-103.

Guntur Suryo Putro, A. (2020). *Tingkat Kompetensii Sumber Daya Manusia Dalam Mempengaruhi Kinerja Karyawan PT. Fajar Makasat Televisi*. Competitiveness, Vol. 9, Nomor 1.

JUWITA, D. (2018). *Efektivitas Program Prona Dalam Rangka Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pensertifikasian Tanah Di Badan Pertahanan Nasional Kabupaten Labuhan Batu*. Skripsi , 1-95.

K.D.Krisnawati, I. (2021). *Pengaruh Kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. Jurnal Manajemen, 29-36.

Lucia Nurbani Kartika, A. S. (2014). *Pengaruh Tingkat Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Administrasi Perkantoran*. Jurnal Ekonomi Dan Bisnis, 73-90.

Maliah, A. S. (2016). *Pengaruh Eefektivitas Absensi Finger Print Terhadap Disiplin Pegawai Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan*. Jurnal Media Wahana Ekonomika, 54 - 72.

Mega Norani, A. H. (2015). *Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kementerian*. Jurnal Office, Vol. 1 No. 1.,

Puspitadewi, I. (2019). *Pengaruh Digitalisasi Perbankan Terhadap Efektivitas Dan Produktivitas Kinerja Pegawai*. Jurnal Manajemen dan Bisnis Indonesia, Hal. 247 - 258.

Rembulan, T. D. (2021). *Analisis Efektivitas Kerja Ditinjau Dari Pengawasan dan Kompetensi Pegawai*. Jurnal Media Wahana Ekonomika,, 212-220.

SARI, C. V. (2021). *Efektivitas Pelaksanaan Program Mappadeceng Di Dinas Sosial Kabupaten Soppeng* . Skripsi, 15-16.

Widi Anggraeni, T. Y. (2017). *Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai* . Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran, 105-112.

Website

kota-medan.kpu.go.id. (2022, August 14). Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Medan Sosialisasikan Persiapan Vermin ke Parpol. Retrieved from kota-medan.kpu.go.id: <https://kota-medan.kpu.go.id/berita/baca/7834/komisi-pemilihan-umum-kpu-kota-medan-sosialisasikan-persiapan-vermin-ke-parpol>

kota-medan.kpu.go.id. (2022, August 1). KPU Medan Buka Helpdesk Pendaftaran dan Verifikasi Parpol. Retrieved from kota-medan.kpu.go.id: <https://kota-medan.kpu.go.id/berita/baca/7832/kpu-medan-buka-helpdesk-pendaftaran-dan-verifikasi-parpol>

kota-medan.kpu.go.id. (2022, July 29). KPU Medan Sosialisasikan Pendaftaran dan Verifikasi Parpol Peserta Pemilu. Retrieved from kota-medan.kpu.go.id: <https://kota-medan.kpu.go.id/berita/baca/7831/kpu-medan-sosialisasikan-pendaftaran-dan-verifikasi-parpol-peserta-pemilu>

kota-medan.kpu.go.id. (2022, October 7). Rakor PDPB KPU Kota Medan, Pilih di September 2022 Capai 1.571.296 Orang. Retrieved from kota-medan.kpu.go.id: <https://kota-medan.kpu.go.id/berita/baca/7846/rakor-pdpb-kpu-kota-medan>

Putri, A. S. (2020, Januari 13). KOMPAS.com. Retrieved from KPU: Sejarah Singkat, Visi, Misi, Tugas dan Wewenang: <https://www.kompas.com/skola/read/2020/01/13/070000869/kpu--sejarah-singkat-visi-misi-tugas-dan-wewenang?page=allpemilih-di-september-2022-capai-1571296-orang>

Lampiran 1 Pedoman Observasi

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

Berikut adalah pedoman observasi yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian sebagai berikut:

- 1 Lokasi
- 2 Fasilitas, Sarana, dan Prasarana
- 3 Pelaksanaan Pelayanan
- 4 Sikap Petugas

Instansi :

Lokasi :

Tanggal :

No	Yang Diamati	Ya	Tidak	Bukti/Indikator
1	Struktur Organisasi			
2	Fasilitas, Sarana, dan Prasarana			
3	Waktu Pelayanan			

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Jenis Kelamin :

1. Bagaimana Bapak selaku ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?
Jawab :
2. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di komisi pemilihan umum kota medan ?
Jawab :
3. Apakah kompetensi kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum dapat memahami dan menjalani tugasnya dibidang masing-masing ?
Jawab :
4. Apakah suatu ketetapan sasaran program yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden terhadap program yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik oleh aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab :
5. Apa yang menjadi program Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam meningkatkan kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab :
6. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum baik dari pusat dan Presiden kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada masyarakat dan dapatkah masyarakat/ organisasi partai politik menyambut baik program tersebut ?
Jawab :
7. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum baik dari pusat dan Presiden kepada pejabat Komisi Pemilihan Umum kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada aparatur yang menjalankan program ?
Jawab :
8. Apakah dampak program yang ditetapkan sebelumnya dapat sesuai dengan hasil dalam melaksanakan program kepada aparatur ?
Jawab :

9. Bagaimana pemantauan suatu program dari komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan kepada aparatur dilaksanakan dengan baik ?

Jawab :

10. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan melakukan pelatihan kerja kepada sumber daya aparatur dalam meningkatkan kompetensi kerja?

Jawab :

11. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan memberikan bentuk penghargaan kepada sumber daya aparatur yang berprestasi ?

Jawab :

12. Apakah faktor pendukung Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur?

Jawab :



Lampiran 3 Pedoman Wawancara Informan Tambahan

**EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MEDAN**

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Jenis Kelamin :

1. Berapa jumlah aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan baik baik Aparatur Sipil Negara dan Honorer ?
Jawab :
2. Apakah yang menjadi tugas dan fungsi komsioner (pejabat tinggi) dalam Komisi Pemilihan Umum Kota Medan?
Jawab :
3. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab :
4. Apakah kompetensi kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dapat memahami dan menjalani tugasnya masing-masing ?
Jawab :
5. Apakah suatu ketetapan sasaran program yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden terhadap program yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik oleh aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab :
6. Apa yang menjadi program Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam meningkatkan kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab :
7. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada masyarakat dan dapatkah masyarakat/organisasi partai politik menyambut baik program tersebut ?
Jawab :
8. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden kepada pejabat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada aparatur yang menjalankan program ?
Jawab :

9. Apakah dampak tujuan program yang ditetapkan sebelumnya dapat sesuai dengan hasil dalam melaksanakan program kepada aparatur ?

Jawab :

10. Bagaimana pemantauan suatu program dari komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan kepada aparatur dilaksanakan dengan baik ?

Jawab :

11. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan melakukan pelatihan kerja kepada sumber daya aparatur dalam meningkatkan kompetensi kerja ?

Jawab :

12. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan memberikan bentuk penghargaan kepada sumber daya aparatur yang berprestasi ?

Jawab :

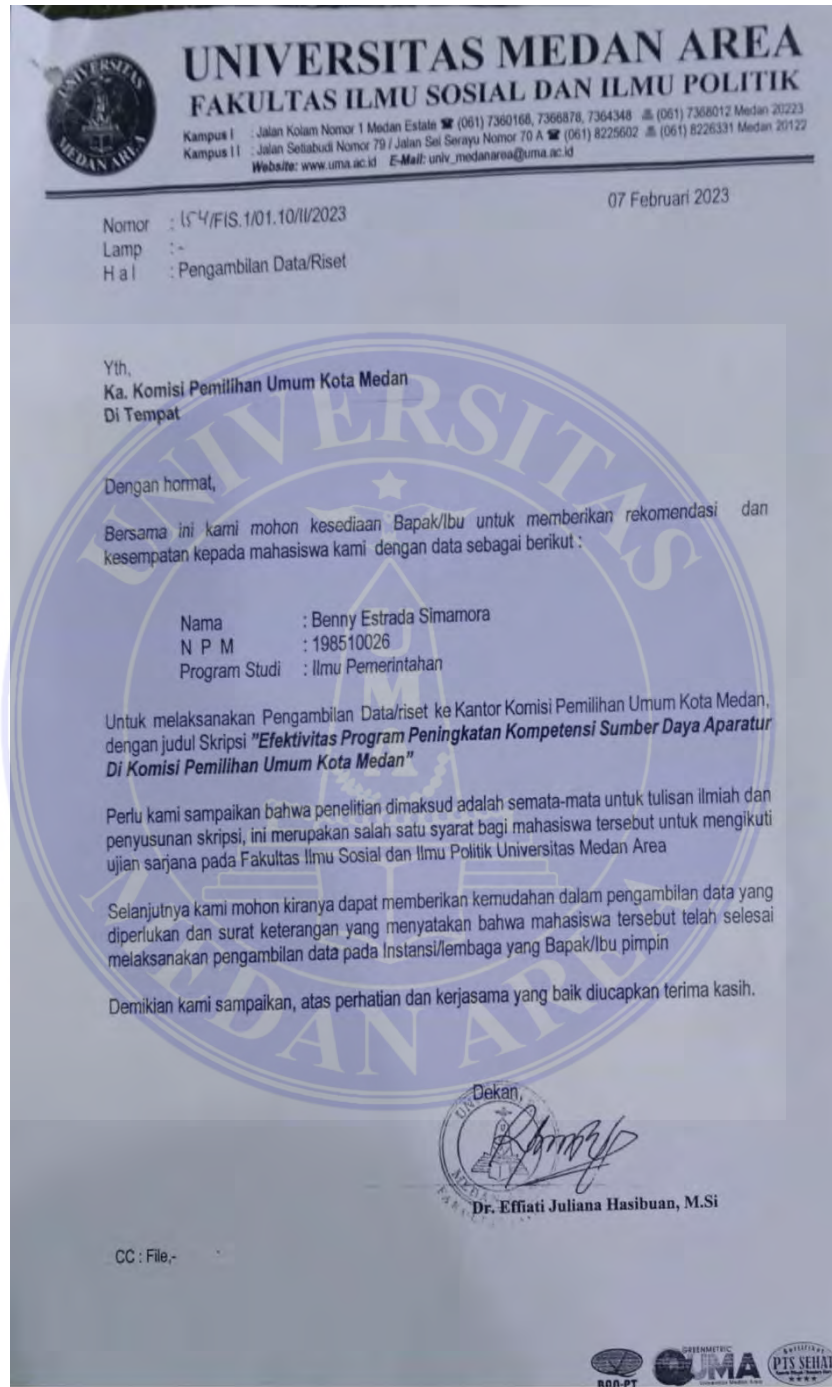
13. Apakah faktor pendukung Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?

Jawab :



Lampiran 4 Surat Riset Lapangan

Surat Pengantar Riset Lapangan Universitas Medan Area



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

07 Februari 2023

Nomor : LS⁴/FIS.1/01.10/II/2023
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset

Yth,
Ka. Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
Di Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :


Nama : Benny Estrada Simamora
N P M : 198510026
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Medan, dengan judul Skripsi "**Efektivitas Program Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan**"


Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si

CC : File,-



Lampiran 5 Blanko Tanda Terima Surat

Blanko Tanda Terima Surat Penelitian

Lampiran
Draft Blanko Tanda Terima Dokumen

UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061)7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012, Medan 20223

Hari/ Tanggal Surat :	Nomor Surat :	Tujuan (Instansi) :	Hal :
Selasa 07 Feb 2023	154 / FIS. 1/01.10/11/2023	Ka. Komisi Pemilihan Umum Kota Medan	Pengambilan Data / riset

Diserahkan oleh, Diterima oleh, Mengetahui
Ketua Program Studi,

Benny *Muhammad Arifin* Dr. Novita Wulandari, S.ST., M.Si
 Benny Estrada Simamora Muhammad Arifin

UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061)7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012, Medan 20223


Hari/ Tanggal Surat :	Nomor Surat :	Tujuan (Instansi) :	Hal :
Selasa 07 Feb 2023	154 / FIS. 1/01.10/11/2023	Ka. Komisi Pemilihan Umum	Pengambilan Data / riset

Diserahkan oleh, Diterima oleh, Mengetahui
Ketua Program Studi,

Benny *Muhammad Arifin* Dr. Novita Wulandari, S.ST., M.Si
 Benny Estrada Simamora Muhammad Arifin

Lampiran 6 Surat Balasan Izin Riset

Surat Terima Riset Komisi Pemilihan Umum Kota Medan

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MEDAN**
JL. KEJAKSAAN NO. 37 MEDAN
Telp. 061-4513031 Fax. 061-4525036

Nomor : 1/2 /HM.03.4/1271/2023 Medan, 11 Februari 2023
Sifat : -
Lampiran : -
Perihal : Pengambilan Data/Riset

Yth :
Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area

di-
Tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor : 154/FIS.1/01.10/II/2023
tanggal 07 Februari 2023 Perihal Pengambilan Data/Riset, Mahasiswa atas nama :

Nama : Benny Estrada Simamora
NPM : 198510026
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

diterima melaksanakan Pengambilan Data/Riset di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dengan ketentuan yang bersangkutan harus mematuhi segala peraturan yang berlaku di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Medan .

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

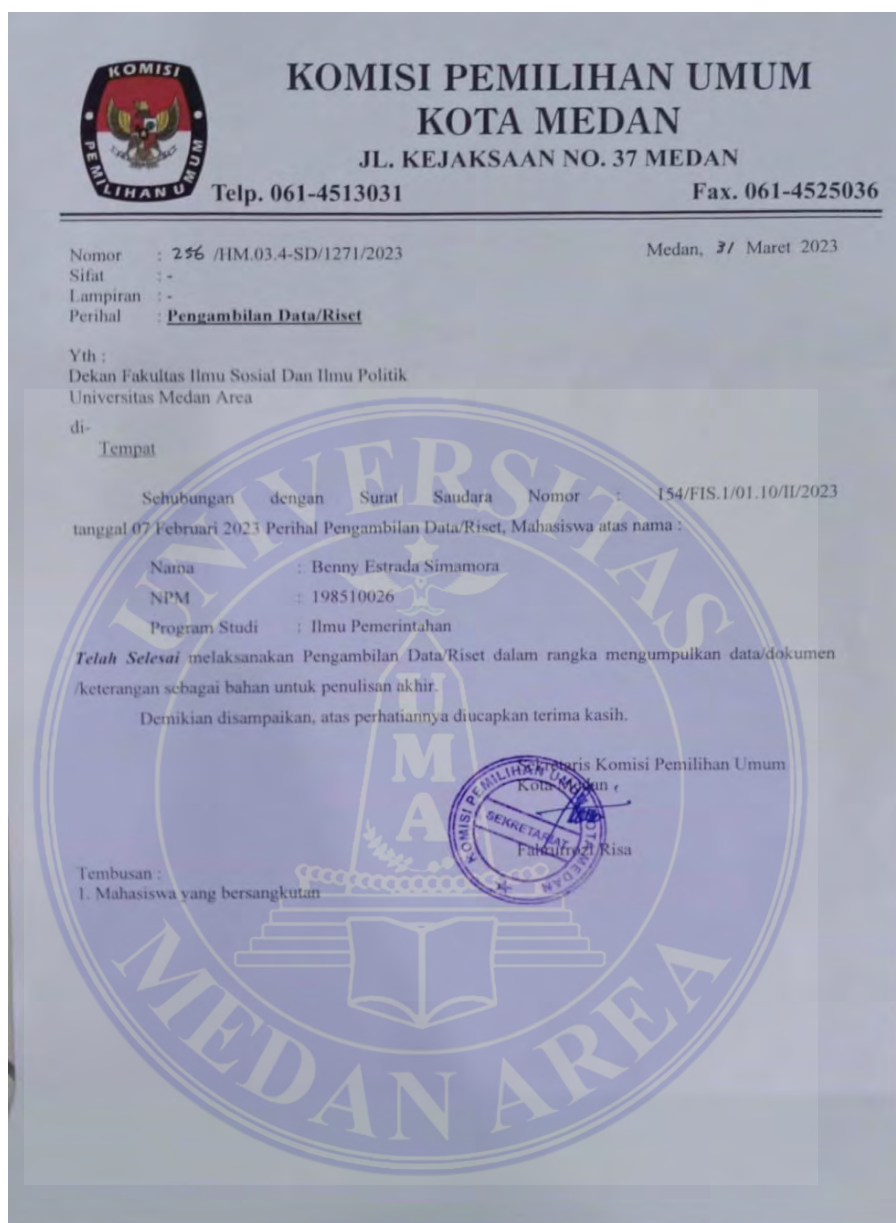
Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kota Medan


Fahrurrozi Risa

Tembusan :
1. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 7 Surat Selesat Riset Lapangan

Surat Telah Selesai Riset Lapangan



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MEDAN**
JL. KEJAKSAAN NO. 37 MEDAN
Telp. 061-4513031 Fax. 061-4525036

Nomor : 256 /HM.03.4-SD/1271/2023 Medan, 31 Maret 2023
Sifat : -
Lampiran : -
Perihal : Pengambilan Data/Riset

Yth :
Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area


di-
Tempat


Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor : 154/FIS.1/01.10/II/2023
tanggal 07 Februari 2023 Perihal Pengambilan Data/Riset, Mahasiswa atas nama :

Nama : Benny Estrada Simamora
NPM : 198510026
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Telah Selesai melaksanakan Pengambilan Data/Riset dalam rangka mengumpulkan data/dokumen
/keterangan sebagai bahan untuk penulisan akhir.
Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tembusan :
1. Mahasiswa yang bersangkutan


Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kota Medan
SEKRETARIS
Fakultas Ilmu Risa



Lampiran 8 Laporan Hasil Observasi

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

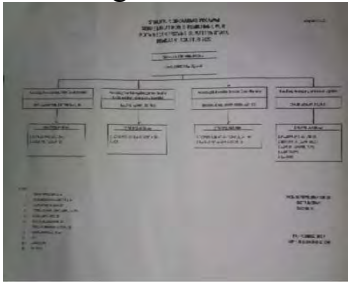

Berikut adalah pedoman observasi yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian sebagai berikut:

1. Lokasi
Lokasi Penelitian di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Medan.
2. Fasilitas, Sarana, dan Prasarana
Fasilitas, Sarana, dan Prasarana di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan, yaitu: bendera, meja, komputer, buku tamu, toilet, ruang rapat, dan sebagainya
3. Pelaksanaan Pelayanan
Di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
4. Sikap Petugas
Sangat membantu dalam proses penelitian

Instansi :Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan

Lokasi :Jalan Kejaksaan No 37, Medan

Tanggal :07 Februari

No	Yang Diamati	Ya	Tidak	Bukti/ Indikator
1	Struktur Organisasi	✓		Struktur Organisasi Pegawai Sekretariat KPU Kota Medan Prov Sumatera Utara Keadaan: Agustus 2022 
2	Fasilitas Sarana dan Prasarana	✓		Parkiran Komisi Pemilihan Umum Kota Medan 
3	Waktu Penelitian	✓		WAKTU Senin (08. 30-16. 30) WIB Selasa (08. 30-16. 30) WIB Rabu (08. 30-16. 30) WIB Kamis (08. 30-16. 30) WIB Jumat (08. 30-16. 30) WIB Sabtu - Tutup Minggu -Tutup

Lampiran 9 Hasil Wawancara (Informan Inti)

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

Nama : Agussyah Ramadani Damanik
Jabatan : Ketua Divisi Keuangan, Umum, Rumah Tangga, dan Logistik
Instansi : Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
Jenis Kelamin : Laki-Laki

1. Bagaimana Bapak selaku ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?
Jawab: **“Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur disini berasal dari Komisi Pemilihan Republik Indonesia dengan melalui sekretariat”**.
2. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Sejauh ini menurut kami implement, dalam pemahaman kami program peninngkatan sumber daya itu sebenarnya berasal dari Komisi Republik Indonesia, upaya peningkatan sumber daya aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ini lewat sekretariat, pegawai negeri sipil lalu kemudian disekolahkan baik S2 atau S3 nama sekolahnya tata kelola pemilu dengan dua aparatur yang sudah menyelesaikan sekolahnya, dengan pendidikan tersebut aparatur dapat mengimplementasikannya”**.
3. Apakah kompetensi kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum dapat memahami dan menjalani tugasnya di bidang masing-masing ?
Jawab : **“Ya salah satu yang dimiliki setiap aparatur yang ada di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan yakni memahami intruksi, serta regulasi yang dibuat dari Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia maupun Pemerintah tentang kepemiluan itu jika tidak, tentu tidak bisa dipertahankan sebagai bagian penyelenggara Komisi Pemilihan Umum ini, PNS maupun pegawai honorer itu dapat memahami tugas dan fungsinya masing-masing”**.
4. Apakah suatu ketetapan sasaran program yang dilakukan Komisi Republik Indonesia dan Presiden terhadap program yang ditetapkan dapat dijalankan baik oleh aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Harus dapat dijalankan dengan baik, ya kualitas sumber daya manusia harus mumpuni, jika tidak mumpuni ketetapan itu hanya ketetapan saja”**.

5. Apa yang akan menjadi program Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam meningkatkan kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?

Jawab: **“Program kami ya meningkatkan frekuensi (sharing knowledge) atau berbagi pengetahuan, jadi setiap ketentua yang baru terbit kami diskusikan”.**

6. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada masyarakat, dan dapatkah masyarakat/organisasi partai politik menyambut baik program tersebut ?

Jawab: **“Ya ada beberapa program kita informasikan, tidak hanya kepada jajaran kami, tetapi juga kepada masyarakat dan calon peserta pemilu”.**

7. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada aparatur yang menjalankan program ?

Jawab: **“Ya biasanya pemerintahan itu KESBANGPOL HUMAS melakukan sosialisasi membantu Komisi Pemilihan Umum melakukan sosialisasi kegiatan-kegiatan kpemiluan”.**

8. Apakah dampak tujuan program yang ditetapkan sebelumnya dapat sesuai dengan hasil dalam melaksanakan program kepada aparatur ?

Jawab: **“Ya 90% berhasil, walaupun ada satu atau dua problem dan ada batas yang ditolerir”.**

9. Bagaimana pemantauan suatu program dari komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan kepada aparatur dilaksanakan dengan baik?

Jawab: **Kami itu punya yang namanya SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan) dengan setiap bulan ada laporan yang disampaikan oleh sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan lewat SPIP”.**

10. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan melakukan pelatihan kerja kepada sumber daya aparatur dalam meningkatkan kompetensi kerja ?

Jawab: **Secara khusus tidak, tidak ada program pelatihan secara khusus, terkecuali itu dilakukan oleh Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia, Komisi Pemilihan Umum Kota Medan polanya lewat sharing knowledge”.**

11. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan memberikan bentuk penghargaan kepada sumber daya aparatur yang berprestasi ?

Jawab: **“ Ya setiap tahunnya, ada pemilihan kasubbag terbaik dalam satu tahun kerjanya, apresiasi dalam bentuk sertifikat, pemilihan staf atau pegawai terbaik”.**

12. Apakah faktor pendukung komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?

Jawab: **“Ya faktor pendukung itu melalui Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia berupa sharing knowledge atau workshop, bimibingan teknis sebagai upaya untuk mengembangkan agar aparatur tersebut memahami tugasnya”.**

Lampiran 10 Hasil Wawancara (Informan Utama 1)

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

Nama :Edy Suhartono
Jabatan :Anggota Divisi Partisipasi Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia
Instansi :Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
Jenis :Laki-laki
Kelamin

1. Berapa jumlah aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan baik ASN maupun Honorer?
Jawab: **“Jumlah ASN yang di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ialah 17 orang”**.
2. Apakah yang menjadi tugas dan fungsi komisioner (pejabat tinggi) dalam Komisi Pemilihan Umum?
Jawab: **“Penyelenggara pemilu yang diberikan mandat oleh Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia, dan dibantu oleh Sekretariat”**.
3. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan?
Jawab: **“Mengimpelemntasikan peraturan yang diturunkan oleh KPU Ri untuk dijalankan masing wilayah dan daerah dengan meawal regulasi peraturan, kemudian di impelementasikan dalam praktek, memastikan jadwal tahapan pemilihan berlangsung dengan baik, sejauh ini pelaksanaan tahapan kita *on the track* sesuai jadwal, tidak ada kendala”**.
4. Apakah kompetensi kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum dapat memahami dan menjalani tugasnya di bidang masing-masing?
Jawab: **“Ya pastilah memahami tugasnya dengan bagiannya masing-masing, pastilah dengan adanya bagian hukum dan juga kita diskusikan”**.
5. Apakah suatu ketetapan sasaran program yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden terhadap program yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik oleh aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“kitakan implementasi program, dan juga sudah tetap, itu penerapa oleh PKPU, ya supaya tidak melenceng perlu di evaluasi, di diskusikan dicari metodenya, kita kan perlu kontrol, monitor yang baik”, dengan jadwal yang sudah tetap tidak boleh main main”**.

6. Apa yang akan menjadi program Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam meningkatkan kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan?
Jawab: **“Belajar tentang regulasi, kemudia belajar membuat media sosial, aplikasi memaksimalkan tenaga aparatur menguasai tidak hanya kemampuan membaca yang tertulis, terhadap teknologi agar dapat cepat beradaptasi**
7. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada masyarakat, dan dapatkah masyarakat/organisasi partai politik menyambut baik program tersebut ?
Jawab: **“Terkait misalnya kepentingan publik, kan kalau di pemilu itu ada tiga peserta, penyelenggara, pemilih, kepada pemilih perlu kita sampaikan untuk mengecek DPT anda (daftar pemilihan tetap), dan itu disosialisasikan kepada partai politik melalui media online Komisi Pemilihan Umum Kota Medan”.**
8. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia kepada pejabat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan kepada aparatur yang menjalankan program ?
Jawab: **“ Pastilah, setiap ada keputusan ada regulasi intinya akan kita, segera kita cermati, kita maknai kita diskusikan, ini gimana pemahamannya, dan itu disosialisasikan kepada bawahan”.**
9. Apakah dampak tujuan program yang ditetapkan sebelumnya dapat sesuai dengan hasil dalam melaksanakan program kepada aparatur ?
Jawab: **“Ya sesuai, tidak ada masalah, terlaksana peraturan**
10. Bagaimana pemantauan suatu program dari komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan kepada aparatur dilaksanakan dengan baik ?
Jawab: **“Sejauh ini di bidang sumber daya manusia baik, jika ada yang tersendat kita kerjakan bersama sama di lintas divisi”.**
11. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan melakukan pelatihan kerja kepada sumber daya aparatur dalam meningkatkan kompetensi kerja ?
Jawab: **“Pelatihan kerja kita tidak ada, yang ada itu bimbingan teknis terhadap peraturan yang ada di AD Hock, bimbingan teknis itulah pelatihan kerja, bagaimana melakukan coklit”.**
12. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan memberikan bentuk penghargaan kepada sumber daya aparatur yang berprestasi ?
Jawab: **“Ya itu ada terhadap pegawai yang rajin”.**
13. Apakah faktor pendukung komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?
Jawab: **“Ya faktor pendukung itu melalui Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia berupa sharing knowledge atau workshop, bimibingan teknis sebagai upaya untuk mengembangkan agar aparatur tersebut memahami tugasny”.**

Lampiran 11 Hasil Wawancara (Informan Utama II)

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

Nama :Farurrozi Risa SE, MM
Jabatan :Sekretaris
Instansi :Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
Jenis :Laki-laki
Kelamin

1. Bagaimana tugas sekretaris di dalam sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Mengkomunikasikan seluruh subbag sebagai bagian agar bisa bekerja sama pelaksanaan tahapan pemilu, membantu perumusan dan penyusunan rancangan kpu kabupaten/kota”**.
2. Berapa jumlah aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan baik ASN dan Honorer ?
Jawab : **“Untuk jumlahnya ada 23 orang dengan masing-masing subbag”**.
3. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Berjenjang sering dilaksanakan bimbingan teknis atau pelatihan-pelatihan baik yang sifatnya keahlian, keahlian itu bekerja sama dengan lembaga lain, kalau dari tahapan itu lebih banyak dilaksanakan oleh KPU RI/ KPU Provinsi kita di undang untuk ikut misalnya pelatihan pelaksanaan, bagaimana mekanisme sosialisasi dengan diundangnya narasumber dari pihak luar atau KPU RI jadi selama ada tahapan sering peningkatan kompetensi”**.
4. Apakah kompetensi kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dapat memahami dan menjalani tugasnya di bidang masing-masing ?
Jawab: **“Sejauh ini ya belum ada pemilu yang dilaksanakan tidak baik, jadi kalau orangnya tidak kompetensi otomatis pemilunya gagal”**.
5. Apakah suatu ketentuan sasaran program yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden terhadap program yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik oleh aparatur Komisi Pemilihan Umum kota Medan ?
Jawab: **“Sama dengan jawabannya, kita kan melaksanakan pekerjaan menurut tahapan KPU RI, karenakan sebuah rancangan pekerjaan itu kan di koordinasikan dengan pemerintahan daerah”**.

6. Apa yang akan menjadi program Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam meningkatkan kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?

Jawab: **“Ya kalau program kerja kita itu untuk meningkatkan kompetensi pegawai itu banyak, diklat-diklat kita ikutkan, dalam melaksanakan sesuatu itu berjenjang dari KPU RI sampai kebawah”.**

7. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum baik dari Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada masyarakat, dan dapatkah masyarakat/organisasi partai politik menyambut baik program tersebut ?

Jawab: **“Untuk tahapan pasti disosialisasikan, kita punya podcast, kita punya media sosial, semuanya kita sosialisasikan sudah pasti itu, masyarakat punya hak untuk tau, punya hak untuk mengikuti”.**

8. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden kepada pejabat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada aparatur yang menjalankan program ?

Jawab: **“Itu juga disosialisasikan kepada pegawai dalam melaksanakan tahapan pemilu”.**

9. Apakah dampak tujuan program yang ditetapkan sebelumnya dapat sesuai dengan hasil dalam melaksanakan program kepada aparatur ?

Jawab: **“Sejauh ini ya berhasil, terbukti belum ada yang dipecat, karena tidak mampu melaksanakan tugasnya, jadi KPU ini kolektif dia satu subbag sama subbag lainnya itu berkenaan”.**

10. Apakah Komisioner Komisi Pemilihan Umum melakukan pelatihan kerja kepada sumber daya aparatur dalam meningkatkan kompetensi kerja ?

Jawab: **“Pasti kita kan disini ibarat ayah, itu tidak hanya, jadi dalam mengarahkan itu benar-benar bisa mengarahkan, bisa diskusi”.**

11. Apakah pelatihan kerja pada sumber daya aparatur menggunakan aktivitas dari eksternal Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?

Jawab: **“Tidak dalam bimbingan teknis itu dilakukan pada KPU RI kepada aparatur disini”.**

12. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan memberikan bentuk penghargaan kepada sumber daya aparatur yang berprestasi

Jawab: **“Ada biasanya pada saat 17 Agustus itu kita kasih ke PNS terbaiknya siapa ataupun tenaga honoranya siapa dan KPU RI biasanya ada penilaian untuk KPU Provinsi buat KPU Kabupaten Kota terbaik”.**

13. Apakah faktor pendukung komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?

Jawab: **“Ya faktor pendukung itu melalui Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia berupa sharing knowledge atau workshop, bimbingan teknis sebagai upaya untuk mengembangkan agar aparatur tersebut memahami tugasny”.**

Lampiran 12 Hasil Wawancara (Informan Tambahan I)

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

Nama :Zefrizal
Jabatan :Anggota Divisi Hukum dan Pengawasan
Instansi :Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
Jenis Kelamin :Laki-laki

1. Bagaimana peran Bapak selaku Divisi Hukum dan Pengawasan Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan tentang pemilu, mengumpulkan dan mengolah identifikasi kinerja staff di Sub bagian Hukum”**.
2. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Sejauh ini implement, dalam pemahaman kami program peningkatan sumber daya, itu sebenarnya berasal dari Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia (KPU RI) salah satunya, upaya meningkatkan sumber daya manusia atau sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum ini, itu lewat sekretariat, ada sekretariat kita pegawai negeri sipil lalu kemudia itu disekolahkan S2 dan S3 dengan nama sekolahnya tata kelola pemilu, dengan efektivitas yang dicanangkan oleh KPU RI itu berjalan dengan baik, kemudian pangkatnya di upgrade yang sebelumnya dari staff ke kasubbag”**.
3. Apakah kompetensi kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum kota Medan dapat memahami dan menjalani tugasnya di bidang masing-masing ?
Jawab: **“Ya memang salah satu kompetensi yang harus dimiliki setiap aparatur yang ada di Komisi Pemilihan Umum yakni memahami intruksi serta regulasi yang dibuat oleh baik KPU RI maupun pemerintah tentang kepemiluan itu jika tidak tentu tidak bisa dipertahankan bagian penyelenggara dari Komisi Pemilihan Umum ini”**.
4. Apakah suatu ketetapan sasaran program yang dilakukan Komisi Republik Indonesia dan program yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik oleh aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Ya harus dijalankan dengan baik, karena salah satu prinsip penyelenggara pemilu, yaitu tertib (tertib) terhadap ketentuan dan peraturan yang ada, jadi setiap ketentuan dan peraturan yang diturunkan kepada KPU sebagai bagian pelaksanaan teknis penyelenggara pemilu itu harus bisa dilaksanakan”**.

5. Apa yang akan menjadi program Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam meningkatkan kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?

Jawab: **“Program kami itu, yakni meningkatkan frekuensi, sharing knowledge atau berbagi pengetahuan jadi setiap aturan dan ketentuan yang sifatnya baru terbit itu kami diskusikan, sebenarnya tidak hanya bagi aparatur yang berada di bidang hukum saja, tetapi kepada seluruhnya ketentuan dan aturan penyelenggara pemilu itu sesungguhnya itu berlaku bagi semuanya”.**

6. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum baik dari Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada masyarakat, dan dapatkah masyarakat/ organisasi partai politik menyambut baik program tersebut ?

Jawab: **“Ya, jadi ada beberapa program yang sifatnya itu kita didesiminasikan atau kita informasikan, dan tidak hanya kepada jajaran kami, tetapi juga kepada masyarakat, tidak hanya masyarakat tetapi juga kepada calon peserta pemilu karena penyelenggara pemilu itu berurusan kepada 3 elemen berurusan dengan pemerintah, peserta pemilu, berurusan dengan public/masyarakat, itu mesti kami informasikan kepada masyarakat, baru baru ini intens kami lakukan itu sosialisasi pendaftaran bverifikasi dan penetapan partai politik”.**

7. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum baik dari Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan kepada aparatur yang menjalankan program ?

Jawab: **“Ya, jadi ada beberapa program yang sifatnya itu kita didesiminasikan atau kita informasikan, dan tidak hanya kepada jajaran kami, ya itu biasanya lewat oleh kesbangpol humas membantu KPU melakukan sosialisasi”.**

8. Apakah dampak tujuan program yang ditetapkan sebelumnya dapat sesuai dengan hasil dalam melaksanakan program kepada aparatur ?

Jawab: **“Ya, 90 % berhasil, walaupun harapannya 100 %, tapi saya kira tidak boleh ada margin diatas 10%, harus paling tidak mendekati angka 100 %”.**

9. Bagaimana pemantauan suatu program dari komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan kepada aparatur dilaksanakan dengan baik ?

Jawab: **“Nah, kami itu punya yang namanya SPIP (Sistem pengendalian Internal Pemerintahan), nah itu di setiap bulan ada pelaporan yang disampaikan oleh sekretariat KPU Kota Medan lewat SPIP, termasuk fokus SPIP ini saya selaku ketua Devisi Hukum dan Pengawasan, lewat SPIP itulah mengetahui kinerja aparatur yang ada disini”.**

10. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan melakukan pelatihan kerja kepada sumber daya aparatur dalam meningkatkan kompetensi kerja ?

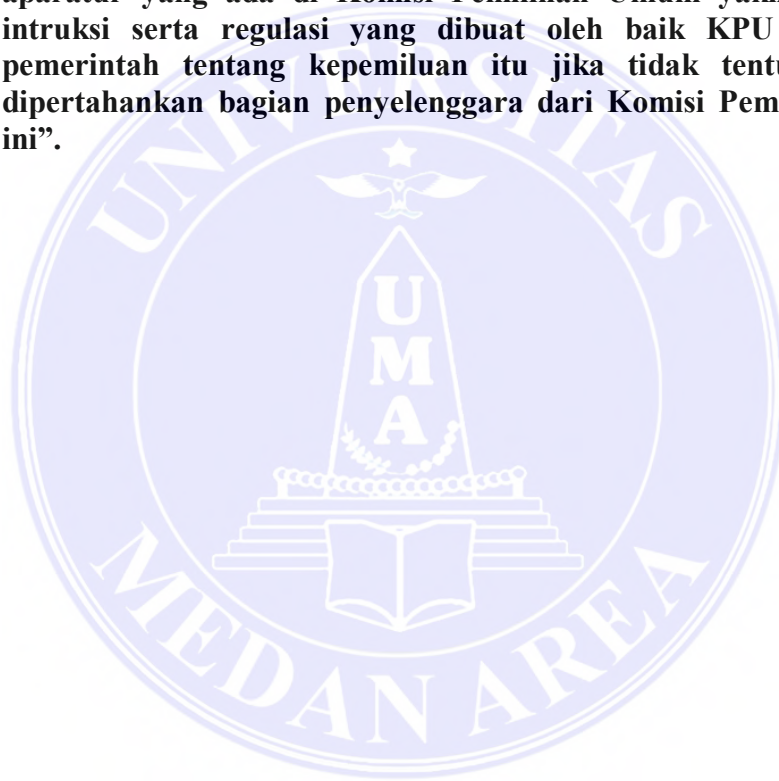
Jawab: **“Kalau secara khusus tidak, tidak ada program pelatihan secara khusus, terkecuali itu dilakukan oleh KPU RI dalam beberapa waktu yang lalu itu ada pelatihan khusus tentang pegawai P3K”.**

11. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan memberikan bentuk penghargaan kepada sumber daya aparatur yang berprestasi ?

Jawab: **“Ya dalam setiap tahunnya itu ada semacam pemilihan kasubbag terbaik, dalam satu tahun kerjanya nanti kita apresiasi umumnya dalam bentuk sertifikat, pemilihan staff atau pegawai terbaik, itu setiap tahun kita lakukan”.**

12. Apakah faktor pendukung komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?

Jawab: **“Ya memang salah satu kompetensi yang harus dimiliki setiap aparatur yang ada di Komisi Pemilihan Umum yakni memahami intruksi serta regulasi yang dibuat oleh baik KPU RI maupun pemerintah tentang kepemiluan itu jika tidak tentu tidak bisa dipertahankan bagian penyelenggara dari Komisi Pemilihan Umum ini”.**



Lampiran 13 Hasil Wawancara (Informan Tambahan II)

EFEKTIVITAS PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MEDAN

Nama :Nana Miranti
Jabatan :Anggota Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi
Instansi :Komisi Pemilihan Umum Kota Medan
Jenis Kelamin :Perempuan

1. Berapa jumlah aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan baik ASN dan Honorer ?
Jawab : **“Jumlah aparaturnya ada 23, PPNPN (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) ada 6 orang**
2. Bagaimana efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Ya aparatur kita ini selalu diberikan pelatihan kalau setiap tahapan yang dijalankan itu di bimbingan teknis dulu, baik itu ditingkat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia maupun ditingkat KPU Provinsi, jadi selalu di bombing teknis selalu dijalankan setiap tahapan jadi untuk meningkatkan kompetensi juga, selain mengikuti bimbingan teknis, menyesuaikan dengan regulasi yang ada”**.
3. Apakah kompetensi kerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dapat memahami dan menjalani tugasnya di bidang masing-masing ?
Jawab: **“Sampai sekarang dapat memahami, karena setiap tahapan ada bimbingan teknis, tidak secara global secara khusus ada sampai saat ini asparatur bisa mengikuti dan menjalankan seluruh program dan tahapan yang menjadi tanggung jawab di Komisi Pemilihan Umum Kota Medan”**.
4. Apakah suatu ketetapan sasaran program yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden terhadap program yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik oleh aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Ya dapat dijalankan dengan baik”**.
5. Apa yang akan menjadi program KPU Kota Medan dalam meningkatkan kinerja aparatur Komisi Pemilihan Umum Kota Medan ?
Jawab: **“Ya kalau program kerja kita itu untuk meningkatkan kompetensi pegawai itu banyak, diklat-diklat kita ikutkan, dalam melaksanakan sesuatu itu berjenjang dari KPU RI sampai kebawah”**.
6. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada masyarakat, dapatkah masyarakat/organisasi partai politik menyambut baik program tersebut ?

Jawab: “ **Kalau peraturan kita ya harus disosialisasikan dengan baik, dikarenakan kita ini bekerjanya di dukung masyarakat jadi harus disosialisasi kepada masyarakat**”.

7. Apakah kebijakan program yang dibentuk oleh pejabat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan Presiden kepada pejabat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan disosialisasikan dengan baik kepada aparatur yang menjalankan program ?

Jawab: “**Itu juga disosialisasikan kepada pegawai dalam melaksanakan tahapan pemilu.**”

8. Apakah dampak tujuan program yang ditetapkan sebelumnya dapat sesuai dengan hasil dalam melaksanakan program kepada aparatur ?

Jawab: “**Kalau selama ini sesuai gitu**”.

9. Bagaimana pemantauan suatu program dari komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan kepada aparatur dilaksanakan dengan baik ?

Jawab:”**Dijalankan dengan baik, ya**”.

10. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan melakukan pelatihan kerja kepada sumber daya aparatur dalam meningkatkan kompetensi kerja ?

Jawab: “**Ya jelaslah, kita ini di bimtek untuk setiap melaksanakan tahapan, kita inikan ada bimbingan teknisnya, baik yang di lakukan oleh Komisi Pemilihan Republik Indonesia, KPU Kabupaten/Kota, maupu KPU Provinsi sendiri terhadap aparatur yang ada di kota Medan supaya lebih paham**”.

11. Apakah komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan memberikan bentuk penghargaan kepada sumber daya aparatur yang berprestasi ?

Jawab: “**Ya dalam setiap tahunnya itu ada semacam pemilihan kasubbag terbaik, dalam satu tahun kerjanya nanti kita apresiasi umumnya dalam bentuk sertifikat, pemilihan staff atau pegawai terbaik, itu setiap tahun kita lakukan**”.

12. Apakah faktor pendukung komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Medan dalam efektivitas program peningkatan kompetensi sumber daya aparatur ?

Jawab: “**Ya memang salah satu kompetensi yang harus dimiliki setiap aparatur yang ada di Komisi Pemilihan Umum yakni memahami intruksi serta regulasi yang dibuat oleh baik KPU RI maupun pemerintah tentang kepemiluan itu jika tidak tentu tidak bisa dipertahankan bagian penyelenggara dari Komisi Pemilihan Umum ini**”.

Lampiran 14 Dokumentasi Penelitian



Gambar 2. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 3. Halaman Parkiran Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 4. Penerima Layanan Tamu Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 5. Rumah Pintar Pemilu Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 6. Ruang Aula Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 7. Ruang Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 8. Ruang Podcast Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 9. Wawancara Bersama Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Medan, Bapak Fahrurrozi Risa SE, MM



Gambar 10. Wawancara Bersama Anggota Divisi Perencanaan Data, dan Informasi, Ibu Nana Miranti



Gambar 11. Wawancara Bersama Ketua Komisioner dan Anggota Divisi Hukum dan Pengawasan Komisi Pemilihan Umum Kota Medan



Gambar 12. Wawancara Bersama Anggota Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat, Bapak Edy Suhartono