



Vol. 7 No. 1
Juni 2022

JRPA

Journal of Regional Public Administration

- ❖ **EFEKTIVITAS PROGRAM TRANSMIGRASI KABUPATEN SUMEDANG**
Rika Kusdinar, Fajar Fajarudin, Moch. Prisma Triadi N.K, Nova Deviayanti Aini, Yusuf Maulana
- ❖ **KINERJA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DALAM PENYALURAN BANTUAN ALAT BANTU BAGI PENYANDANG DISABILITAS**
Lalas Sulastri, Dhea Fransiska Aprilyan, Muhammad Fauzi Nuriana, Rizka Siti Jumiati, Siska Nuraeni, Siti Nur' Aminah
- ❖ **MODEL KERJASAMA PENGELOLAAN SAMPAH PADA TEMPAT PEMROSESAN AKHIR SAMPAH (TPAS) REGIONAL SARIMUKTI (STUDI KASUS KABUPATEN BANDUNG DAN KOTA BANDUNG)**
Teddy Permana, Abdullah, Deddy Mulyadi
- ❖ **MODEL IMPLEMENTASI PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA PADA SISTEM INFORMASI PEMERINTAH DAERAH DI KABUPATEN BANDUNG**
Iqbal Darmawan Sutisna, Septiana Dwiputrianti, Abdul Rahman
- ❖ **PEMBINAAN ORGANISASI KEPEMUDAAN DI DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUMEDANG**
Dadan Setia Nugraha, Agung Abdul Jani, Anisa, Deby Octaviana, Farhan Nur Fadilah, Saniyyah Nur Aini, Syifa Agnia Elianto
- ❖ **EFEKTIVITAS PROGRAM TANDA TANGAN ELEKTRONIK DI DISKOMINFOSANDITIK KABUPATEN SUMEDANG**
Deden Haria Garmana, Afif Sugihartiawan, Neni Nuraeni, Rosa Adinda Rahayu, Sri Megayani, Yuyun Yulaeha, Torik Aziz
- ❖ **FAKTOR KEBERHASILAN PROGRAM SILASIDAKEP DALAM PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN DI KABUPATEN SUMEDANG**
Dhesti Widya Nurhasanah Ningrum, Denisya Ramadhanti S, Ega Nurgraha, Ineu Wulandari, Muhaimin Abdur Razzak, Silfa Fauziyyah
- ❖ **MOTIVASI KERJA PEGAWAI KECAMATAN GANEAS KABUPATEN SUMEDANG**
Suherman, Ai Rohaeni, Jeka Jaelani, Regita Dyah Iswara, Ujang Iwan R, Yane Sri Mulyani
- ❖ **PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SUMEDANG**
Dadang Suryana
- ❖ **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BERBASIS APLIKASI SILASIDAKEP DI KECAMATAN SUMEDANG UTARA**
Fepi Febianti, Desy Farida Valeria, Intan Annisa, Ode Sopian, Ramdan, Tendiyana Nugraha
- ❖ **ANALISIS BUDAYA ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SUMEDANG**
M. Tarom
- ❖ **EFEKTIVITAS FORUM GENRE DALAM MENINGKATKAN KESEHATAN REPRODUKSI REMAJA KABUPATEN SUMEDANG**
Edy Herdiana

Diterbitkan oleh:
UPT PPM FISIP UNIVERSITAS SEBELAS APRIL

JRPA

Journal of Regional Public Administration

Efektivitas Program Transmigrasi Kabupaten Sumedang Rika Kusdinar, Fajar Fajarudin, Moch. Prisma Triadi N.K, Nova Deviyanti Aini, Yusuf Maulana	1-6
Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Dalam Penyaluran Bantuan Alat Bantu Bagi Penyandang Disabilitas Lalas Sulastri, Dhea Fransiska Aprilyan, Muhammad Fauzi Nuriana, Rizka Siti Jumiati, Siska Nuraeni, Siti Nur'aminah	7-15
Model Kerjasama Pengelolaan Sampah Pada Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS) Regional Sarimukti (Studi Kasus Kabupaten Bandung Dan Kota Bandung) Teddy Permana, Abdullah, Deddy Mulyadi	16-27
Model Implementasi Penyusunan Anggaran Belanja Pada Sistem Informasi Pemerintah Daerah di Kabupaten Bandung Iqbal Darmawan Sutisna, Septiana Dwiputrianti, Abdul Rahman	28-40
Pembinaan Organisasi Kepemudaan di Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang Dadan Setia Nugraha, Agung Abdul Jani, Anisa, Deby Octaviana, Farhan Nur Fadilah, Saniyyah Nur Aini, Syifa Agnia Elianto	41-48
Efektivitas Program Tanda Tangan Elektronik di Diskominfo Sanditik Kabupaten Sumedang Deden Haria Garmana, Afif Sugihartiawanm Neni Nuraeni, Rosa Adinda Rahayu, Sri Megayani, Yuyun Yulaeha, Torik Aziz	49-55
Faktor Keberhasilan Program Silasidakep Dalam Pembuatan Akta Kelahiran di Kabupaten Sumedang Dhesti Widya Nurhasanah Ningrum, Denisya Ramadhanti S, Ega Nurgraha, Ineu Wulandari, Muhaimin Abdur Razzak, Silfa Fauziyyah	56-66
Motivasi Kerja Pegawai Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang Suherman, Ai Rohaeni, Jeka Jaelani, Regita Dyah Iswara, Ujang Iwan R, Yane Sri Mulyani	67-72
Pengaruh Komunikasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang Dadang Suryana	73-81
Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Manajemen Berbasis Aplikasi <i>Silasidakep</i> di Kecamatan Sumedang Utara Fepi Febianti, Desy Farida Valeria, Intan Annisa, Ode Sopian, Ramdan, Tendiyana Nugraha	82-89
Analisis Budaya Organisasi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang M. Tarom	90-96
Efektivitas Forum Genre Dalam Meningkatkan Kesehatan Reproduksi Remaja Kabupaten Sumedang Edy Herdiana	97-104

EFEKTIVITAS PROGRAM TRANSMIGRASI KABUPATEN SUMEDANG

**Rika Kusdinar*, Fajar Fajarudin, Moch. Prisma Triadi N.K, Nova Deviyanti Aini,
Yusuf Maulana**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: rika_kusdinar@unsap.ac.id

ABSTRACT

This study aims to identify, process data, analyze, and measure the effectiveness of the Transmigration program at the Manpower and Transmigration Office of Sumedang district. The method used in this research is a qualitative method or often referred to as the naturalistic method. A qualitative approach is a research procedure that produces descriptive data in the form of written or spoken words from observable people or actors. Data collection techniques were carried out through library research and field studies. Determination of informants in this study using purposive sampling technique, which is a sampling technique based on the needs of 4 people. Meanwhile, the research data processing procedure uses the Miles and Huberman Model data analysis technique which consists of data reduction, data presentation and conclusion drawing/verification. Based on the results of the research and discussion, researchers can draw the conclusion that the Effectiveness of the Transmigration Program at the Manpower and Transmigration Office of Sumedang Regency is going well, namely by achieving the goals of the Transmigration program to improve people's welfare in population distribution and reduce poverty. The suggestions for this research are to improve the facilities and infrastructure supporting the program, so that the implementers can work optimally.

KeyWord: Public Policy, Effectiveness of Program, Transmigration.

PENDAHULUAN

Berdasarkan kepada dasar hukum kita yaitu UUD 1945 pasal 34 ayat 2 dijelaskan bahwa “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu, sesuai dengan martabat manusia”. Maka dari itu dalam rangka untuk mengimplementasi UUD di atas, sudah berbagai upaya yang sudah dilakukan oleh pemerintahan dalam rangka untuk mensejahterkan masyarakat dengan mengeluarkan berbagai kebijakan dan program-program sosial. Hal tersebut sangat memerlukan peran dari pemerintah karena pemerintah berperan dalam membuat kebijakan dan peraturan yang menjadi sebuah acuan dan pedoman dalam proses dan pelaksanaan pembangunan berkelanjutan dan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat khususnya warga-warga yang terdampak dari proyek pembangunan nasional.

Berbagai program yang telah dilakukan untuk pemerataan penduduk ini sudah banyak dan masih belum dapat menciptakan sebuah pemerataan penduduk. Salah satu program yang di buat oleh pemerintah dalam rangka pemerataan penduduk di Indonesia yaitu program transmigrasi. Pada dasarnya transmigrasi merupakan sebuah program nasional yang dibuat dalam rangka untuk memindahkan kelompok dari suatu tempat ke tempat lain dengan tujuan untuk mendapatkan penghidupan yang lebih baik dibandingkan dengan daerah tempat tinggal sebelumnya. Dengan kata lain, transmigrasi ini merupakan perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap di Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau lokasi permukiman transmigrasi.

Tujuan dari program transmigrasi ini salah satunya adalah untuk meningkatkan kesejahteraan transmigran dan masyarakat sekitarnya, peningkatan dan pemerataan pembangunan daerah serta memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa. Dan tujuan lain dari program transmigrasi ini bertujuan untuk mengurangi kepadatan penduduk di pulau Jawa dan memberikan kesempatan bagi orang yang mau bekerja, dan memenuhi kebutuhan tenaga kerja untuk mengelola sumber daya di pulau-pulau lain seperti Kalimantan, Sumatera, dan Sulawesi.

Di Indonesia sendiri program transmigrasi sudah dilakukan sejak lama lebih tepatnya pada 12 Desember 1950. Dimana transmigrasi di Indonesia ini terdiri dari berbagai jenis transmigrasi salah satunya adalah transmigrasi umum. Transmigrasi umum merupakan jenis transmigrasi yang dilaksanakan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah bagi penduduk yang mengalami keterbatasan dalam peluang kerja dan usaha. (Pasal 1 ayat 9 Undang-undang Nomor 29 tahun 2009 Tentang Ketransmigrasian).

Kabupaten Sumedang merupakan salah satu kabupaten yang melakukan program transmigrasi pada tahun 2021 ini yang dimana sasaran dari program transmigrasi ini ada beberapa kecamatan diantaranya yaitu Jatigede, Darmaraja, Situraja dan Wado dengan kuota yang didapatkan sebanyak 15 KK. Pada tahun program transmigrasi di kabupaten Sumedang ini berjalan kembali setelah pada tahun 2020 program transmigrasi tidak ada karena adanya COVID-19 dan dilakukan atas dasar untuk memberikan kesejahteraan kepada masyarakat yang terdampak dari pembangunan proyek Jatigede.

Namun, dalam perjalanan program transmigrasi ini seringkali mendapatkan permasalahan dan hambatan yang timbul di pusat seperti kuota yang diberikan sedikit dan beberapa hal lagi yang belum memadai. Pada dasarnya keberhasilan dari sebuah program adalah dengan melakukan pengukuran efektivitas, karena pada dasarnya efektivitas itu menunjukkan tercapai atau tidaknya dari sebuah program yang telah dibuat atau ditetapkan sebelumnya. Efektivitas yang berperan sebagai tingkat perwujudan dari sasaran yang menunjukkan sejauh mana dari sasaran suatu program dapat dilaksanakan dengan baik. Selain itu, efektivitas juga dipergunakan sebagai patokan untuk membandingkan antara proses yang dilakukan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Program dapat dikatakan efektif apabila usaha dan tindakan yang dilakukan itu sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Berdasarkan observasi awal, penulis menemukan beberapa indikasi yang timbul dan menunjukkan bahwa program tersebut dapat terlaksana dengan baik, dikarenakan adanya kendala-kendala atau permasalahan yang penulis temukan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang khususnya di bagian bidang transmigrasi yaitu, indikasinya sebagai berikut.

1. Permasalahan Kuota Transmigrasi. Dikarenakan adanya permasalahan dari pusat yang dimana pusat hanya memberikan kuota sedikit kepada kabupaten yang di Jawa Barat yaitu 15 KK yang dimana di Jawa Barat sendiri terdapat 18 Kabupaten.
2. Sarana dan Prasarana yang kurang. Hal ini disebabkan oleh adanya terlihat dari pegawai yang kurang dalam pelaksanaan program ini.
3. Anggaran yang kurang. Hal ini disebabkan oleh anggaran yang diberikan oleh pemerintah pusat itu masih terbilang kurang untuk pembiayaan calon transmigrasi.

Berdasarkan kepada uraian permasalahan yang timbul dalam program transmigrasi diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa perlu dilakukannya pengukuran efektivitas program transmigrasi ini agar dapat berjalan secara optimal dan indikator keberhasilan tujuan dari program ini tercapai.

METODE PENELITIAN

Pada dasarnya dalam pelaksanaan penelitian ini tentu diperlukannya sebuah metode penelitian yang membantu serta mempermudah peneliti dalam mendapatkan data-data yang dibutuhkan serta sesuai dengan permasalahan dan tujuan yang ada. Hal ini sama halnya dengan pendapat Sugiyono (2019) yang mengatakan bahwa Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Dan berdasarkan kepada hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan tertentu.

Sasaran penelitian adalah pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang berjumlah 43 orang. Sedangkan yang dijadikan informan penelitian difokuskan pada pegawai Bidang Transmigrasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang. Hal tersebut mendasar pada teknik sampling yang digunakan yaitu *Purposive Sampling*. Dengan demikian jumlah informan penelitian yaitu 4 orang yang terdiri dari Kepala Bidang Transmigrasi, Kepala Seksi Perencanaan Transmigrasi, Kepala Seksi Pemandangan dan Perluasan Transmigrasi, dan Pelaksana Teknis Program Transmigrasi.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Sedangkan pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Efektivitas pada dasarnya mengacu kepada sebuah keberhasilan atau pencapaian tujuan. Efektivitas merupakan salah satu dimensi dari produktivitas, yaitu mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal, yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sebagaimana yang dijelaskan Robbins (2014) bahwa efektivitas sebagai tingkat pencapaian dalam jangka pendek dan jangka panjang. Adapun menurut John (2016) mengatakan bahwa Efektivitas adalah pencapaian target output yang diukur dengan cara membandingkan output anggaran atau seharusnya (OA) dengan output realisasi atau sesungguhnya (OS), jika $OS > (OA)$ disebut efektif.

Suatu efektivitas dilihat berdasarkan pencapaian hasil atau pencapaian dari suatu tujuan. Efektivitas berfokus kepada *outcome* (hasil) dari suatu program atau kegiatan, yang dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan. Dalam teori sistem, suatu organisasi dipandang sebagai satu dari sejumlah elemen yang saling tergantung. Aliran *input* dan *output* merupakan titik awal dalam menggambar suatu organisasi. Dengan istilah yang sederhana, organisasi merupakan sumber daya (*input*) dari sistem yang lebih besar (lingkungannya), memproses input dan mengembalikan dalam bentuk yang telah diubah atau output (Ivancevich, 2006).

Untuk mengukur efektivitas program transmigrasi di Kabupaten Sumedang, peneliti menggunakan teori efektivitas menurut Steers (2010) sebagai acuan, yang terdiri dari pencapaian tujuan, integrasi, dan adaptasi.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi didapatkan hasil penelitian berikut ini.

Tabel 1. Rekapitulasi Hasil Penelitian Efektivitas Program Transmigrasi

No	Dimensi	Hasil Penelitian
1	Pencapaian tujuan	Dalam pencapaian tujuan masih banyak kendala atau kesulitan yang dirasakan, namun sejauh penelitian ini tujuan dari program transmigrasi sudahlah tercapai hal ini dibuktikan dengan keberhasilan program pada tahun 2021 yang mengirimkan para transmigran dengan kuota keseluruhan diraih oleh kabupaten sumedang
2	Integrasi	Dalam integrasi ini semua upaya yang dilakukan sangat membuahkan hasil yang sangat besar hal ini diungkapkan oleh pelaksana lapangan juga seluruh pegawai yang terlibat dalam program ini dimulai dari proses sosialisasi yang benar-benar dilakukan secara dor to dor langsung kepada masyarakat sampai memperjuangkan kuota terhadap calon transmigran supaya di dapatkan langsung oleh kabupaten sumedang
3	Adaptasi	Pada dimensi adaptasi dalam program transmigrasi ini dikatakan berhasil karena para pegawai tidak melepas tangan begitu saja para transmigran yang sudah berangkat melainkan melakukan kembali kunjungan kembali ke tempat mereka ber transmigran dan tak sedikit disana para transmigran yang sudah berkembang dan berhasil

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil penelitian pada tabel di atas, maka dapat diketahui pelaksanaan program transmigrasi di Kabupaten Sumedang sudah berjalan cukup efektif. Hal tersebut dilihat dari tiga aspek berikut ini. Pertama, efektivitas program berhasil karena pada dasarnya semua program dilakukan untuk pencapaian tujuan, begitu juga yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang melakukan program transmigrasi dengan tujuan mensejahterkan masyarakat khususnya bagi orang-orang yang tidak mempunyai pekerjaan dinerikan lahan untuk dikelola dan jaminan kehidupan lainnya untuk digunakan.

Kedua, integrasi program sangatlah penting dilakukan tujuannya supaya kita fokus dan konsisten terhadap tujuan kita. Seperti yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang dimana melakukan sosialisasi tersebut tidaklah leha-leha melainkan dilakukan dengan cara *door to door* dan kecapaian program lebih cepat tercapai.

Ketiga, adaptasi memanglah cukup sulit jika dilakukan dengan keterpaksaan, namun yang dilakukan oleh para transmigran ini bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan kehidupan mereka sendiri dan dilakukan di tempat yang jauh dengan keluarga sebelumnya sehingga membutuhkan adaptasi yang lebih lama lagi.

Dalam melakukan pengukuran efektivitas suatu program perlu memperhatikan tiga unsur pendekatan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Martani dan Lubis (2017) ada tiga pendekatan dalam mengukur efektivitas, yaitu:

1. Pendekatan sumber (*resource approach*) yakni mengukur efektivitas dari *input*. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi;

2. Pendekatan proses (*proces approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi; dan
3. Pendekatan sasaran (*goals approach*) dimana pusat perhatian pada output, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil *output* yang sesuai dengan rencana.

Selain itu, untuk mencapai pelaksanaan program yang efektif perlu memperhatikan kemungkinan munculnya hambatan dalam pelaksanaan dari program tersebut. Robbins (2014) menjelaskan hambatan-hambatan yang muncul didalam pelaksanaan program sebagai berikut:

1. Isi kebijakan yang dimaksud dalam isi kebijakan ini yaitu adanya hambatan dalam isi kebijakan, dan pelaksanaan isi kebijakan, pelaksana tidak begitu paham dengan isi kebijakan, kebijakan sulit dipahami dan adanya ketidak jelasan program, kurangnya sosialisasi dari pemerintah pusat kepada pengelola bantuan;
2. Efisiensi waktu, dalam hal ini pelaksanaan program yang tidak menentu dan pembagian bantuan yang tidak efektif;
3. Dukungan, sulitnya mendapat dukungan dari semua pihak, dan kurangnya sarana dan prasarana; dan
4. Pembagian potensi, tidak disesuaikan dengan kemampuan yang dimiliki pengelola tidak begitu paham dengan tugas pokok dan fungsi.

SIMPULAN

Efektivitas Program transmigrasi di Kabupaten Sumedang telah cukup baik dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang. Pencapaian tujuan program transmigrasi dilakukan dengan memperoleh kuota penuh yang diberikan oleh provinsi kepada kabupaten sumedang. Hal ini dilakukan untuk ketercapaian program agar seluruh calon Transmigran bisa berangkat ke tempat ber Transmigrasi di berbagai Provinsi di Indonesia.

Selain itu, Integrasi dalam proses sosialisasi program transmigrasi dilakukan dengan cara langsung turun ke lapangan dan dilakukan secara pintu ke pintu warga masyarakat sumedang dan dilakukannya secara bertahap dan berkelanjutan juga. Hal ini menyebabkan para calon transmigran yakin dan bisa untuk memenuhi seluruh prosedur yang ada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.

Selanjutnya, adaptasi dalam tahapan peningkatan kemampuan calon transmigran dilakukan untuk latihan atau belajar tradisi maupun adat istiadat dari pada tempat bertransmigrasi di tempat yang sudah disediakan. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang melakukan kerjasama dengan dinas terkait untuk melakukan latihan program kerja khususnya bidang pertanian dan perkebunan untuk bekal di tempat transmigrasi walaupun di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang tidak disediakan sarana dan prasarana khusus untuk para calon transmigran masih ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Erwan P. 2015. *Implementasi Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Ali, Faried dan Syamsu, Andi Alam. 2012. *Studi Kebijakan Pemerintahan*. Bandung. PT Refika Aditama.
- Anggara, Sahya. 2016. *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Dunn, William. 2000. *Pengantar Analisa Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gajah Mada Press.
- Etzino. 2012. *Efektivitas Organisasi: Kaidah Perilaku*. Jakarta: Salemba Empat.
- Gibson. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Cetakan Ke Dua*. Jakarta: Erlangga.
- Hayat. 2018. *Reformasi Administrasi Kajian Komperatif Pemerintahan Tiga Presiden*. Jakarta. PT Gramedia Pustaka Utama.
- LAN RI. 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Perum Percetakan Negara RI.
- LAN-RI, 2017. *SANKRI*. Jakarta: Pusat Kajian Sistem dan Hukum Administrasi Negara.
- Mardianto, Tiara Rohana. 2019. Efektivitas Program Bantuan Pangan Non Tunai di Kota Palembang. *Skripsi*. Universitas Sriwijaya.
- Muhammad. 2019. *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*. Unimal Press
- Othenk. 2008. *Pengertian Efektivitas dan Landasan Teori Efektivitas*. Bandung: Alfabeta.
- Patmawati, Ayu. 2020. Efektivitas Program Pencegahan Tunting Di Desa Padasari Kecamatan Cimalaka Kabupaten Sumedang. *Skripsi*. (STIA) Sebelas April Sumedang: Sumedang

- Revida, Hidayatulloh, Hengki, Marto, Muhammad, Sukarman. 2021. *Pengantar Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Penerbit Kita Menulis
- Robbins, P Stephen dan Timothy A. Judge. 2014. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Santosa, Pandji. 2012. *Administrasi Publik "Teori dan Aplikasi Good Governance"*. Bandung, PT. Refika Aditama.
- Steers, M.Richard. 2010. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif. Cetakan Kedua*, Bandung: ALFABETA CV
- Susiani, Dina. 2019. *Hukum Administrasi Negara*. Jember: CV Pistaka Abadi
- Wahyuningtias Anggraini, Wiwit. 2017. Efektivitas Program Pendidikan Luar Sekolah Dalam Kejar Paket C Di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat "Variant Centre" Kelurahan Petemon Kecamatan Sawahan Kota Surabaya. *Jurnal Aplikasi Administrasi*.

KINERJA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DALAM PENYALURAN BANTUAN ALAT BANTU BAGI PENYANDANG DISABILITAS

**Lalas Sulastris*, Dhea Fransiska Aprilyan, Muhammad Fauzi Nuriana, Rizka Siti
Jumiati, Siska Nuraeni, Siti Nur'Aminah**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: lalassulastris@unsap.ac.id

ABSTRACT

This study aims to analyze the performance of the Office of Social Affairs for Women's Empowerment and Child Protection in Distributing Aid Aid for Persons with Disabilities. The method used in the preparation of this PPA is a qualitative method, with the variable being Performance. The sampling technique used is purposive sampling, namely the sampling technique of data sources with certain considerations. The informants were the Head of Division, Head of Social Services and Rehabilitation, Staff for Social Services and Rehabilitation, PPDI (Indonesian Association of Persons with Disabilities) and Assistants for Persons with Disabilities, with this a total of 4 informants. Meanwhile, the Miles and Huberman model used in data analysis with the following steps: Data Reduction, Data Presentation, Conclusion Drawing/Verification, and Triangulation. The results of this study indicate that the performance of the Social Service for Women's Empowerment and Child Protection has been going well although there are still obstacles. The obstacle in this research is the limited budget for the distribution of aids. Efforts made by the Office of Social Affairs for Women's Empowerment and Child Protection are re-submitting the budget. It is recommended to increase the amount of the APBD budget, and improve the quality of the manufacture of assistive devices, as well as improve vehicle facilities for the distribution of assistive devices for persons with disabilities.

KeyWord: Human Resources, Organizational Performance, Disabilities.

PENDAHULUAN

Penyandang Disabilitas merupakan bagian masyarakat Indonesia yang berhak memperoleh kedudukan, hak, kewajiban dan peran yang sama untuk meraih dan memperoleh pendidikan untuk belajar, memiliki hak untuk kehidupan yang layak, dan mempunyai kemampuan dalam berkarya, menghasilkan sebuah karya yang memiliki nilai jual untuk dipasarkan.

Namun, realitanya pada saat ini penyandang disabilitas masih menghadapi persoalan yang berkenaan dengan kesejahteraan mereka dan permasalahan yang dihadapi penyandang cacat di Indonesia antara lain kurangnya akses informasi tentang pentingnya melakukan rehabilitasi, kurangnya fasilitas umum pada bangunan umum atau bangunan pemerintah yang mempermudah para penyandang cacat melaksanakan kegiatan sehari-hari, dan kurangnya akses pekerjaan untuk penyandang cacat, serta ketersediaan fasilitas khusus seperti alat-alat bantu kesehatan bagi penyandang disabilitas yang masih terbilang minim.

Dalam hal ini Pemerintah harus lebih memperhatikan pentingnya fasilitas-fasilitas umum bagi penyandang disabilitas untuk mewujudkan kesamaan kesempatan dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan serta menunjang kaum disabilitas agar sepenuhnya dapat hidup bermasyarakat. Jumlah penyandang disabilitas yang mempunyai masalah kesejahteraan sosial di Kabupaten Sumedang yang telah terdata oleh Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sekitar 183 jiwa. Namun, baru sedikit yang dapat hidup mandiri secara sosial dan ekonomi, sehingga masih banyak penyandang disabilitas yang hanya meminta belas kasihan kepada orang lain. Hal ini sudah seharusnya perlu menjadi perhatian khusus dan menjadi tanggung jawab bersama antara pihak pemerintah melalui Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selaku instansi yang menangani masalah penyandang disabilitas.

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumedang yang merupakan unsur pelaksana pemerintah Kabupaten Sumedang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan sebagian tugas Bupati di Bidang Sosial dan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Adapun Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki fungsi yakni, perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dinas bidang sosial dan bidang Pelaksanaan Kebijakan Bidang Sosial dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan hasil observasi awal, diketahui terdapat beberapa gejala yang mengarah terhadap terhadap masih rendahnya kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam Penyaluran Bantuan Alat Bantu bagi Penyandang Disabilitas, dengan indikasi-indikasi antara lain:

1. Terbatasnya APBD yang diberikan pemerintah pusat kepada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Hal ini dibuktikan dengan hanya terdapat 35% disabilitas yang mendapat bantuan alat bantu dikarenakan kekurangan anggaran dalam setiap tahunnya.
2. Terdapat banyak penyandang disabilitas yang kurang mampu dalam segi ekonomi. Hal ini dibuktikan masih banyak penyandang disabilitas yang tidak memiliki alat bantu, maka dari itu banyak penyandang disabilitas yang mengajukan permintaan bantuan.
3. Kurangnya ketepatan dalam pengumpulan data. Hal ini dibuktikan dengan adanya kasus dimana salah satu penyandang disabilitas diberikan bantuan akan tetapi pihak penyandang disabilitas tersebut ternyata memiliki taraf sosial yang tinggi (mampu).
4. Adanya pihak penyandang disabilitas yang menolak untuk diberikan bantuan. Hal ini dibuktikan dengan terdapat kasus dimana pihak penyandang disabilitas lebih memilih alat bantu yang mereka miliki ketimbang alat bantu yang diberikan oleh Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang ingin dikaji oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam penyaluran bantuan alat bantu bagi penyandang disabilitas?
2. Apa saja hambatan kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam penyaluran bantuan alat bantu bagi penyandang disabilitas?

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif atau sering disebut dengan metode naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (Natural Setting) dan hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi. Sugiyono (2016: 1) mengemukakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang ilmiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Dalam penelitian ini, untuk mengukur kinerja organisasi publik menggunakan teori dari Lenvinne dalam Darmawi (2014) yang terdiri dari Rensposivitas, Rensposibilitas, dan Akuntabilitas. Sedangkan untuk mengukur faktor penghambat dalam pencapaian kinerja organisasi publik menggunakan teori dari Mangkunegara (2016) yang terdiri dari Faktor Ability dan Faktor Motivasi.

Informan penelitian ini terdiri dari Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial, Staff Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial, Persatuan Penyandang Disabilitas Indonesia, dan Pendamping Disabilitas. Pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan Studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kinerja organisasi sebagaimana dijelaskan oleh Bastian dalam Aditama dan Widowati (2016) yaitu merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam upaya mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi tersebut. Selain itu, yang dimaksud dengan kinerja organisasi adalah sebagai efektivitas organisasi secara menyeluruh untuk kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan melalui usaha-usaha yang sistemik dan meningkatkan kemampuan organisasi secara terus menerus untuk mencapai kebutuhannya secara efektif (Wibawa dan Atmosudirjo dalam Pasolong, 2007).

Pengukuran kinerja organisasi publik diperlukan untuk menilai dan mengamati tidak saja tentang kinerja organisasi. Organisasi apakah sudah cocok dengan tujuan yang diharapkan atau belum melainkan juga tentang proses kerjanya apakah sudah berjalan dengan baik atau masih perlu perbaikan lebih lanjut. Sebagaimana yang dijelaskan Bryson dalam Pratiwi (2021) bahwa organisasi secara tipikal juga dikatakan sedikit jika apapun, tentang hasil mereka, baik historis maupun sekarang, membiarkan sendiri mengenai efek hasil-hasil tersebut, mempunyai klien, pelanggan atau pembayar. Contohnya badan kesejahteraan sosial dengan berbicara banyak mengenai anggaran staf, fasilitas-fasilitas fisik danlain-lain, tetapi biasanya mereka dapat sedikit berbicara tentang efek yang mereka punya dari klien mereka.

Kinerja organisasi tidak hanya berfokus pada pencapaian hasil atau tujuan, tetapi juga menekankan pada proses pelaksanaan dan sumber daya guna mencapai tujuannya. Untuk menghasilkan kinerja organisasi yang baik perlu memperhatikan tiga aspek yaitu responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas (Lenvinne dalam Darmawi, 2014).

Pertama, Responsivitas adalah kemampuan organisasi dalam mengenali kebutuhan masyarakat untuk menyusun prioritas pelayanan, serta pengembangan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut jelas menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi dan tujuan organisasi publik (Dwiyanto dalam Aditama dan Widowati, 2016).

Hasil wawancara terkait responsivitas di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumedang menunjukkan hasil sebagai berikut.

Tabel 1. Rekapitulasi Wawancara Responsivitas

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Ketua Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial	Salah satu bentuk responsivitas yang kami lakukan adalah mendata jumlah penyandang disabilitas untuk diajukan sebagai penerima bantuan alat bantu disabilitas. Data yang sudah divalidasi maka akan proses selama 1 tahun Data yang masuk lalu divalidasi dalam kasus kedaruratan biasanya tim redaksi cepat turun untuk membantu menangani kasus tersebut. Telah tepat dalam pemberian alat bantu, karena data yang telah di rekap dianalisis dan di telaah kembali. Aturan APBD sesuai sasaran dengan kebutuhan penerima bantuan alat bantu penyandang disabilitas.
2	Staff Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial	Kami melakuka rekap data penyandang disabilitas dan diajukan sesuai dengan anggaran, data yang diajukan akan diproses selama 1 tahun. Kecepatan dalam penyaluran alat bantu tergantung pada anggaran. Biasanya data yang diambil tahun ini akan direlasikan tahun depan. Untuk pemberian alat bantu sudah tepat diberikan kepada orang yang membutuhkan karena dilaksanakan pengecekan kembali pada saat penyaluran. Jumlah permintaan alat bantu yang disesuaikan dengan anggaran sesuai targetnya berdasarkan anggaran APBD.
3	PPDI (Persatuan Penyandang Disabilitas Indonesia)	Data yang jelas ditampung dan divalidasi untuk ditindak lanjuti sesuai dengan kebutuhan, jika sudah divalidasi maka memproses dan dibantu pihak lain. Dalam proses kecepatan tergantung dengan adanya data yang lengkap sesuai prosedur yang ditetapkan. Sudah tepat dalam pemberian alat bantu, karena data yang di validasi di telaah kembali keberadaan lokasi tempat tinggal dan kebutuhannya, jika kebenarannya ada maka akan di proses. Kesesuaian target disesuaikan dengan segi anggaran yang ada.
4	Pendamping penyandang disabilitas	Jika ada laporan dari masyarakat, baru di data lalu di rekap untuk diajukan ke provinsi agar disesuaikan dengan anggaran yang ada. Untuk proses kecepatan, waktunya sesuai dengan anggaran. Biasanya anggaran bersumber dengan APBD yang bisa terlerasikan selama 1 tahun. Untuk pemberian alat bantu sudah tepat diberikan karena data di evaluasi ulang mengenai kebutuhan dan kelayakannya.

Untuk kesesuaian target itu tergantung anggaran APBD yang diberikan pemerintah.

Sumber: Hasil Penelitian 2022.

Berdasarkan hasil rekapitulasi di atas, menunjukkan hasil penelitian tentang responsivitas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Sumedang dalam penyaluran alat bantu bagi penyandang disabilitas sebagai berikut.

1. Respon Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ketika ada pihak yang meminta alat bantu direspon dengan baik. Dengan melakukan beberapa prosedur yaitu, perekapan data dan validasi data. Lalu diajukan ke provinsi untuk diproses;
2. Kecepatan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam menangani penyaluran alat bantu bergantung pada anggaran, umunya bantuan terealisasi selama 1 tahun;
3. Ketepatan dalam pemberian alat bantu di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sudah tepat pada sasarannya, di karenakan pada saat penyaluran, data di telaah dan di evaluasi terlebih dahulu; dan
4. Dalam ketepatan waktu penyaluran bantuan alat bantu disesuaikan dengan aturan APBD yang diberikan oleh pemerintah.

Kedua, Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi. Hal ini dapat dinilai dari analisis terhadap dokumen dan laporan kegiatan organisasi dengan mencocokkan pelaksanaan kegiatan dan program organisasi dengan prosedur organisasi dan ketentuan-ketentuan dalam organisasi (Dwiyanto dalam Aditama dan Widowati, 2016).

Hasil wawancara terkait responsibilitas di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumedang menunjukkan hasil sebagai berikut.

Tabel 2. Rekapitulasi Wawancara Responsibilitas

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Ketua Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial	Para pegawai bekerja sesuai dengan potensi yang dimiliki secara profesional dalam penyaluran alat bantu bagi penyandang disabilitas. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bekerja sama dengan TKSK untuk mendata dari setiap Kecamatan kemudian data tersebut diajukan kepada Bupati. Dalam segi penyalurannya bantuan alat bantu bagi penyandang disabilitas sudah tepat sesuai dengan sasaran dan anggaran APBD yang diharapkan oleh masyarakat.
2	Staff Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial	Pihak Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak hanya menyediakan anggaran yang akan dikelola atau diproses oleh pengusaha alat bantu tersebut. Dalam SOP tidak ada kekhususan dari segi penyaluran bantuan alat bantu bagi penyandang disabilitas, hanya diutamakan untuk pegawai Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dalam pembagian tugasnya, di data terlebih dahulu oleh PPD, SLB, dan TKSK setelah itu di ajukan ke Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Kemudian Pihak Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memberikan anggaran berupa alat bantu yang bisa dipesan sesuai dengan data yang telah diberikan. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak juga bekerjasama dengan Pengusaha

			dan bernegosiasi terakhir Proses pembayaran oleh BKA (Badan Keuangan Anggaran).
3	PPDI Penyandang Indonesia)	(Persatuan Disabilitas	Dalam Aspek Pelatihan tidak diadakan secara khusus tetapi dapat dilihat dari pengalaman Pendamping yang secara khusus bekerja sama dengan PDDI. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bekerja sama dengan petugas lapangan (TKSK) dari awal pendataan sampai akhir kemudian diajukan ke bupati dan setelah itu data yang sudah fixes menerima alat bantu diserahkan kembali kepada pihak Dinas Sosial. Dalam pembagian tugas, saat pendataan pihak Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bekerja sama dengan TKSK dan SLB tetapi apabila ada kesalahan dalam proses pendataan maka akan diberikan alat bantu yang baru sesuai dengan kebutuhan pihak penyandang disabilitas.
4	Pendamping disabilitas	penyandang	Sebelum diberikannya alat bantu pihak Penyandang disabilitas di ukur terlebih dahulu seperti kaki palsu dan tangan palsu. Untuk SOP laporannya didata terlebih dahulu dari setiap daerah dan diajukan ke pihak APBN, APBD, CSR, atau Baznas. Setelah itu diberikan alat sesuai dengan kebutuhan. Pembagian tugas dilakukan secara bersama-sama mulai dari frekuensi data, Validasi data seperti pengukuran alat bantu sampai ketahap penyaluran.

Sumber: Hasil Penelitian 2022.

Berdasarkan hasil rekapitulasi di atas, menunjukkan hasil penelitian tentang tanggung jawab Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Sumedang dalam penyaluran alat bantu bagi penyandang disabilitas sebagai berikut.

1. Dalam Kompetensi teknis pelayanan dan pembagian alat bantu penyaluran alat bantu bagi penyandang disabilitas dilakukan sesuai dengan potensi yang dimiliki, pengalaman, dan disesuaikan dengan anggaran yang sesuai dengan prosedur;
2. Pihak Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sudah mengikuti instruksi-instruksi sesuai dengan peraturan SOP dan bekerjasama dengan Petugas lapangan (TKSK); dan
3. Dalam pembagian tugas di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah dilaksanakan sesuai dengan tujuannya masing-masing.

Ketiga, akuntabilitas menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat publik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut terpilih karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu merepresentasikan kepentingan rakyat. Dalam konteks ini, konsep dasar akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak. Kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat (Dwiyanto dalam Aditama dan Widowati, 2016).

Hasil wawancara terkait akuntabilitas di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumedang menunjukkan hasil sebagai berikut.

Tabel 3. Rekapitulasi Wawancara Akuntabilitas

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Ketua Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial	Sebelum dilakukan penyaluran pihak penyandang disabilitas datang ke Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk mengukur alat

			<p>bantu yang akan digunakan supaya sesuai dengan ukurannya, apabila berhalangan untuk datang maka bisa dibantu oleh pihak PDDI, TKSK.</p> <p>Untuk kesalahan yang melanggar pihak dari setiap penyandang disabilitas tidak diberikan sanksi, dan untuk alat bantu yang sudah disalurkan mau dipakai atau tidak itu kembali lagi ke Individunya masing-masing.</p> <p>Pegawai Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sampai saat ini tidak ada yang melanggar, apabila ada yang melanggar akan diberikan teguran lisan/ teguran tertulis, jika pegawai tersebut masih melakukan kesalahan yang sama maka akan dilaporkan.</p>
2	Staff Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial		<p>Untuk prosedur penyalurannya dimulai dari pemanggilan langsung pihak penyandang disabilitas ke Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, apabila keadaan tidak memungkinkan datang ke Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak maka dibantu oleh pihak PDDI, TKSK.</p> <p>Tidak ada sanksi, apabila alat bantu sudah disalurkan mau digunakan atau tidak itu sesuai dengan Individu masing-masing.</p> <p>Pegawai Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sampai saat ini tidak ada yang melanggar, tetapi jika ada yang melanggar akan diberikan berupa teguran lisan, tertulis. Apabila masih melakukan kesalahan tersebut berulang kali maka solusi terakhir yaitu dilaporkan karena penyalahgunaan.</p>
3	PPDI (Persatuan Penyandang Indonesia)	(Persatuan Disabilitas)	<p>Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak observasi ke lokasi atau daerah yang terdapat orang-orang penyandang disabilitas.</p> <p>Tidak ada sanksi, bilamana ada akan diberikan sanksi yaitu berupa teguran.</p> <p>Saat ini tidak ada yang melanggar, namun apabila ada yang melanggar maka akan diberikan teguran (lisan maupun tulisan).</p>
4	Pendamping disabilitas	penyandang	<p>Untuk penyaluran pihak Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memanggil pihak penyandang disabilitas untuk datang dan menyesuaikan kebutuhan penyandang disabilitas tersebut. Setelah itu dipesan dan diberikan ke pihak penerima di penyandang disabilitas.</p> <p>Untuk yang melanggar tidak ada, mungkin yang sering dilakukan seperti ketinggalan persyaratan baik itu berupa Fotocopy KTP, KK dan lain sebagainya.</p> <p>Apabila ada yang melanggar maka akan diberikan peringatan berupa lisan/tertulis.</p>

Sumber: Hasil Penelitian 2022.

Berdasarkan hasil rekapitulasi di atas, menunjukkan hasil penelitian tentang akuntabilitas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Sumedang dalam penyaluran alat bantu bagi penyandang disabilitas sebagai berikut.

1. Dalam proses penyaluran alat bantu dilakukan sesuai prosedur, yaitu dengan mengundang pihak penyandang disabilitas untuk datang ke Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam pengukuran alat bantu.
2. Untuk pertanggung jawaban alat bantu apabila sudah disalurkan maka itu kembali lagi ke Individu mau atau tidaknya alat bantu tersebut digunakan dan tidak diberikan sanksi

untuk orang-orang penyandang disabilitas yang melanggar, kecuali jika pun ada akan diberikan teguran.

3. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak saat ini tidak ada yang melanggar, jika ada yang melanggar ketentuan kebijakan pada penyaluran bantuan alat bantu maka akan diberikan teguran yaitu teguran lisan/ tertulis, yang terakhir dilaporkan karena penyalahgunaan.

Dalam meningkatkan kinerja organisasi menjadi lebih baik lagi tentunya menghadapi beberapa kendala ataupun hambatan, begitupun dengan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumedang. Hambatan pencapaian kinerja organisasi yang dihadapi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumedang dalam pelaksanaan penyaluran alat bantu bagi penyandang disabilitas yaitu:

1. Hambatan dari aspek ability. Hal tersebut diantaranya berasal dari: 1) kerjasama penyaluran bantuan alat bantu penyandang disabilitas adanya kesulitan dalam segi geografis antara pegawai dan penerima bantuan untuk itu pihak Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meminta bantuan dari TKSK, Desa, Kecamatan; dan 2) tingkat kemampuan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam kemampuannya adalah terbatasnya kendaraan dan sumber daya manusia untuk penyaluran bantuan alat bantu kepada penyandang disabilitas.
2. Hambatan dari aspek motivasi. Hal tersebut diantaranya berasal dari: 1) terbatasnya anggaran yang menyebabkan terhambatnya dalam aktivitas dan merealisasikan keinginan untuk menyalurkan bantuan alat bantu; dan 2) keterbatasan tempat pelayanan yang ada di Dinas.

Sebagaimana yang dikemukakan Mangkunegara (2016) faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja organisasi adalah: 1) Faktor Kemampuan. Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*), artinya pegawai yang memiliki *IQ* di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in place, the man on the right job*); dan 2) Faktor Motivasi. Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

SIMPULAN

Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam Penyaluran Bantuan Alat Bantu bagi Penyandang Disabilitas sudah berjalan dengan baik, namun belum berjalan dengan maksimal hal ini dapat diketahui dari hasil penelitian masih banyak penyandang disabilitas yang belum mendapatkan bantuan alat bantu yang sesuai dengan permintaan yang diajukannya. Faktor yang menghambat Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam Penyaluran Bantuan Alat Bantu bagi Penyandang Disabilitas yaitu minimnya anggaran. Kekurangan anggaran dapat dilihat dari anggaran APBD yang diberikan karena adanya penggalangan dana untuk korban covid-19.

DAFTAR PUSTAKA

- Aditama, P.B & Widowati, N. 2016. Analisis Kinerja Organisasi. *Jurnal Administrasi Publik*, 34(11),e77-e77
- Fandi. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Konsep dan Indikator*. Pekanbaru: Zanafa Publishing
- Affendhie. 2007. *Ilmu Komunikasi (Teori dan Praktek)*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya
- Anggara. 2016. *Administrasi Keuangan Negara*. Bandung: Pustaka Setia
- Ambarwati. 2018. *Perilaku dan Teori Organisasi*. Malang: Media Nusa Cteative
- Bintoro dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan. Cetakan 1*. Yogyakarta: Gava Media
- Chitrasari Nitha. 2012. Kinerja Dinas Sosial Kota Cilegon dalam penanganan pengemis di Kota Cilegon. *Skripsi*. Fakultas ilmu Sosial dan ilmu Politik. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa serang.
- Darmawi, Edy. 2014. Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Perspektif Good Governance (Studi Deskriptif Mengenai Kinerja Aparatur Kelurahan Ditinjau dari Dimensi Akuntabilitas, Responsivitas dan Responsibitas di Kelurahan Napal Kecamatan Seluma Kota Kabupaten Seluma. 3. 707-61.
- Edy Sutrisno. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan ke-8*. Jakarta: Prenada Media Grup
- Fahmi, irham. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Bandung: Alfabeta
- Gie, The Liang. 2011. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Hasibuan. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi, Cetakan Ketiga Belas*. Jakarta: Bumi Aksara
- Kaswan. 2017. *Psikologi Indistri dan Organisasi. Cetakan 1*, Bandung: Alfabeta
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2016. *Perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Moleong, Lexy. 2014. *Metode penelitian edisi Revisi*. Jakarta: Remaja Rosdakarya
- Mulyono. 2017. *Manajemen Administrasi dan Organisedi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media 2017
- Mulyono, Danan Dwi. 2012. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Kantor Pelayanan Negara Surakarta. [online] 2711-1-20140319. [25 November 2020]
- Murtie Afin. 2016. *Anak Berkebutuhan Khusus*. Yogyakarta: Maxima
- Mursal, Muhammad. 2019. Kinerja pegawai dalam pengelolaan program penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) di Kota Makasar. *Skripsi*. Fakultas ilmu sosial dan ilmu politik. Universitas Muhammadiyah Makasar.
- Pratiwi. 2021. Kajian Praktis. Akademis Kinerja dan Administrasi Pelayanan Publik. *Jurnal Wacana Kinerja*.
- Rernawan. 2011. *Budaya Organisedi dalam perspektif Ekonomi dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Rismawati dan Mattalata. 2018. *Evaluasi Kinerja: Penilaian kinerja Atas Dasar Prestasi kerja Berorientasi kedepan*. Makasar: Cilebes Media Perkasa
- Sahar B. Muh. 2015. Kinerja Dinas Sosial dalam Pelaksanaan program Pembinaan Anak jalanan di Kota Makasar. *Skripsi*. Fakultas ilmu sosial dan ilmu politik. Universitas Hasanudin.
- Silalahi. 2016. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Refika Aditama
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian kombinasi Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta
- Syafiie, Inu Kencana. 2013. *Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013
- Syafri. 2012. *Studi tentang Administrasi Publik*. Jakarta: Erlangga
- Thoha. 2014. *Perilaku Organisedi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Ulber silalahi. 2011. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: Refika Aditama
- Widjaja. 2014. *Pengetahuan Dasar Auditing*. Jakarta: Harvarindo

MODEL KERJASAMA PENGELOLAAN SAMPAH PADA TEMPAT PEMROSESAN AKHIR SAMPAH (TPAS) REGIONAL SARIMUKTI (STUDI KASUS KOTA BANDUNG DAN KABUPATEN BANDUNG)

Teddy Permana*, Abdullah, Deddy Mulyadi

Bappelitbang Kota Bandung*

Politeknik STIA LAN Bandung

*Corresponding Email: teddydyahpermana@gmail.com

ABSTRACT

An issue related to waste and waste management is a problem that is getting more complicated from day to day and it is not immediately resolved in an integrated manner as the case for waste management in the Bandung Basin Urban Area, especially Bandung Municipality and Bandung Regency. As with the end of the age of land use at the Sarimukti Temporary Final Processing Site (TPAS), and there is still waste generation or residual residue that is not transported to the TPA per day ranging from 15% - 51.16% to piles of waste at the TPS, so that it can have an impact negative aspects ranging from public health problems, the reduced beauty of the city so that it becomes a threat, especially to the attractiveness of the region. Collaborative cooperation is needed in order to improve the quality of a clean and healthy environment. With the mechanism of waste management cooperation at the Sarimukti Regional TPAS, it can assist local governments in carrying out their duties in waste management. Looking at the current conditions regarding the existing cooperation in overcoming the constraints experienced by the local government of the Bandung Basin Urban Area in waste management, it is necessary to have a model of cooperation between local governments and stakeholders in waste management as a solution in improving the quality of a clean and healthy environment, through a cooperative model based on the theory of collaborative governance (Ansel and Gash, 2007) so as to create integration and collaboration of waste management processes from and or between upstream to downstream, at the Sarimukti Regional TPAS. So that the implementation of waste management cooperation at the Sarimukti Regional Final Waste Processing Site (TPAS), as well as the recommendations of researchers including: a policy brief can be drawn up as a supporting document for policies on handling waste management in the Regency / City area which is carried out through waste management cooperation, or creating technological innovations which can provide solutions to problems in waste management at the Sarimukti Regional TPAS

KeyWord: Collaborative, Cooperation Model, Policy Brief, Innovation

PENDAHULUAN

Pembangunan daerah yang berbatasan merupakan bagian integral dari pembangunan nasional. Pengelolaan daerah yang berbatasan menghendaki adanya perhatian yang lebih fokus agar terjadi peningkatan kualitas pembangunan dan kualitas penduduk di wilayah tersebut. Dimana pembangunan daerah yang berbatasan memerlukan kerangka penanganan yang menyeluruh meliputi berbagai sektor pembangunan, koordinasi, serta kerjasama yang efektif mulai dari pusat sampai ke tingkat kabupaten/kota, yang dijabarkan melalui kebijakan makro yang pelaksanaannya bersifat strategis dan operasional dengan mempertimbangkan aspek waktu yang ketat. Dalam pencapaiannya, pembangunan lintas batas wilayah perlu dilandasi semangat, konsistensi, serta etika/moral yang baik dari pihak penyelenggara dalam hal ini adalah pemerintah. Seiring dengan perkembangan wilayah, permasalahan pengelolaan sampah tidak akan pernah dapat diselesaikan jika hanya bertumpu dari solusi pemerintah dari satu daerah saja, serta permasalahan pengelolaan persampahan tidak dapat dipisahkan dengan peran kelembagaan. Pengelolaan sampah harus melibatkan masyarakat sebagai sumber penghasil sampah itu sendiri, dalam pengelolaan sampah yang berbasis 3R (*Reduce*/mengurangi sampah untuk mencegah penimbunan, *Reuse*/penggunaan kembali barang yang telah dipakai dan *Recycle*/mendaur ulang sampah menjadi barang yang bernilai ekonomis), masing-masing *stakeholder* memiliki peran dalam pengelolaan persampahan dan *stakeholder* lainnya

Masalah persampahan umumnya disebabkan antara lain oleh kurangnya lahan untuk Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS) bahkan pemerintah daerah sudah tidak memiliki lahan untuk TPAS, serta faktor jarak yang mengakibatkan pengangkutan sampah kurang efektif, teknologi pengelolaan sampah tidak optimal, terbatasnya tempat penampungan sampah sementara, kurangnya sosialisasi pemerintah mengenai pengelolaan sampah, minim edukasi dan manajemen diri mengenai pengelolaan sampah, serta belum efektif dan bersinerginya partisipasi *stakeholder* dalam pengelolaan sampah. Permasalahan sampah akan berdampak pada berkurangnya keindahan dan estetika kota, polusi udara akibat bau busuk sampah dapat mengganggu kesehatan masyarakat dan merusak lingkungan.

Salah satu bentuk dalam konsep penyelenggaraan pemerintahan atau *governance* yakni disebut konsep *collaborative governance* atau penyelenggaraan pemerintahan yang kolaboratif. Menurut pendapat Ansel dan Gash : "*Collaborative governance is therefore a type of governance in which public and private actor work collectively in distinctive way, using particular processes, to establish laws and rules for the provision of public goods*" (Ansel dan Gash, 2007:545). *Collaborative governance* dapat dikatakan sebagai salah satu dari tipe *governance*."

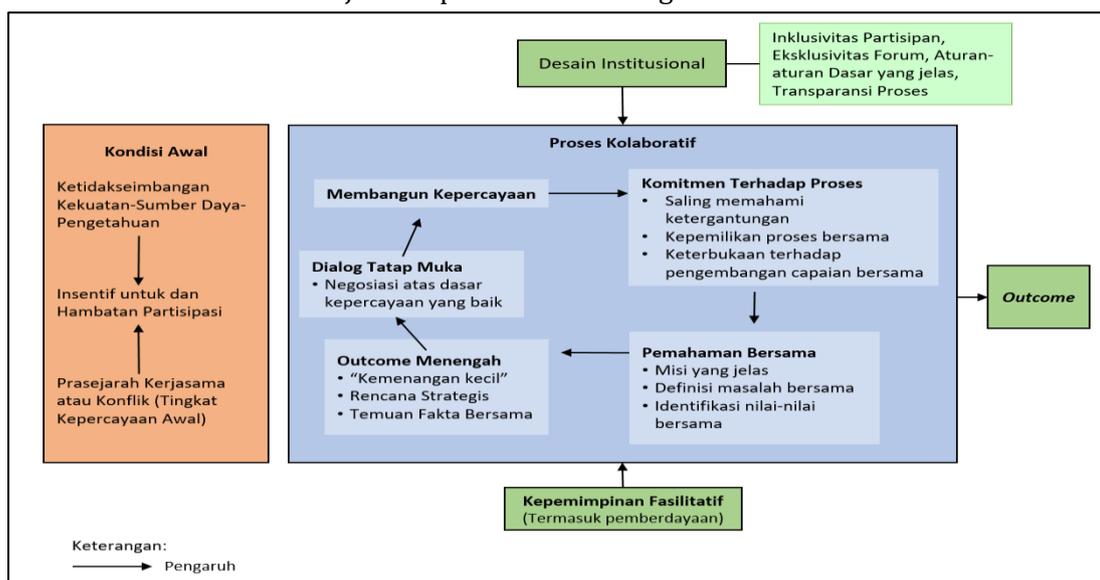
Konsep ini menyatakan akan pentingnya suatu kondisi dimana aktor publik dan aktor *privat* (bisnis) bekerja sama dengan cara dan proses tertentu yang nantinya akan menghasilkan produk hukum, aturan, dan kebijakan yang tepat untuk publik atau masyarakat, konsep ini menunjukkan bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan. Aktor publik yaitu pemerintah dan aktor *privat* yaitu organisasi bisnis atau perusahaan bukanlah suatu yang terpisah dan bekerja secara sendiri-sendiri melainkan bekerja bersama demi kepentingan masyarakat.

Kolaborasi dipahami sebagai kerjasama antar aktor, antar organisasi atau antar institusi dalam rangka pencapaian tujuan yang tidak bisa dicapai atau dilakukan secara independent. Dalam bahasa Indonesia, istilah kerjasama dan kolaborasi masih digunakan secara bergantian dan belum ada upaya untuk menunjukkan perbedaan dan kedalaman makna dari istilah tersebut.

Secara definisi, para ahli mendefinisikan *collaborative governance* dalam beberapa makna yang ide utamanya sama, yakni adanya kolaborasi antara sektor publik dan non publik atau privat dalam penyelenggaraan pemerintahan atau *governance*. Ansel dan Gash (2007:546) mendefinisikan *collaborative governance* sebagai berikut ini: “*Collaborative governance* adalah serangkaian pengaturan dimana satu atau lebih lembaga publik yang melibatkan secara langsung *stakeholder non-state* di dalam proses pembuatan kebijakan yang bersifat formal, berorientasi *consensus* dan *deliberative* yang bertujuan untuk membuat atau mengimplementasikan kebijakan publik atau mengatur program atau aset.”

Masih menurut Menurut pendapat Ansel dan Gash “*collaborative governance*” merupakan proses kegiatan kolaborasi dengan mengatur suatu keputusan dalam proses kebijakan yang dilakukan oleh beberapa lembaga publik dengan pihak lain yang terkait dan terlibat secara langsung maupun tidak langsung dengan tujuan untuk menyelesaikan masalah publik. Model *Collaborative governance* menurut Ansel dan Gash, yaitu : Kondisi awal dalam suatu kolaborasi dipengaruhi oleh beberapa fenomena, para *stakeholders* memiliki kepentingan dan visi bersama yang ingin dicapai, sejarah kerjasama dimasa lalu, saling menghormati kerjasama yang terjalin, kepercayaan masing-masing *stakeholders*, ketidakseimbangan kekuatan, sumber daya, dan pengetahuan.

Kepemimpinan fasilitatif berkaitan dengan musyawarah yang dilakukan oleh *stakeholders*, penetapan aturan-aturan dasar yang jelas, membangun kepercayaan, memfasilitasi dialog antar *stakeholders* dan pembagian keuntungan bersama. Desain institusional berkaitan dengan tata cara dan peraturan dasar dalam kolaborasi untuk prosedural proses kolaborasi yang legal, transparansi proses, inklusivitas partisipan, dan eksklusivitas forum. Untuk lebih jelas dapat dilihat dalam gambar 1.



Gambar 1. Model *Collaborative governance* Ansel and Gash

Sumber: Ansel and Gash hasil olah gambar peneliti (2021)

Disamping Ansel and Gash, pendapat lain mengenai *collaborative governance* dikemukakan Agranoff dan McGuire dalam Chang (2009:76-77) yang menyatakan sebagai berikut: Secara khusus, *collaborative governance* telah menempatkan banyak penekanan pada kolaborasi horisontal sukarela dan hubungan horizontal antara partisipan multi sektoral, karena tuntutan dari klien sering melampaui kapasitas dan peran organisasi publik tunggal, dan membutuhkan interaksi di antara berbagai organisasi yang terkait dan terlibat dalam kegiatan publik. Kolaborasi diperlukan untuk memungkinkan *governance* menjadi terstruktur sehingga efektif memenuhi meningkatnya permintaan yang timbul dari pengelolaan lintas pemerintah, organisasi, dan batas sektoral.

Berdasarkan pada pendefinisian oleh dua ahli tersebut, sebenarnya telah mendefinisikan *collaborative governance* dalam gagasan yang sama. Akan tetapi pada penjelasan Ansel dan Gash dapat dilihat bahwa aspek kolaborasi penyelenggaraan pemerintah lebih pada aspek perumusan dan impletasi kebijakan publik atau program dari lembaga publik, dalam hal ini yakni pemerintah. Selain itu, dalam praktiknya kolaborasi penyelenggaraan pemerintah haruslah menjunjung tinggi nilai deliberatif atau musyawarah dan konsensus antar tiap aktor atau *stakeholder* yang terlibat dalam kolaborasi tersebut.

Sedangkan pada gagasan Agranoff dan McGuire menunjukkan bahwa *collaborative governance* atau kolaborasi penyelenggaraan pemerintahan dalam lingkup yang lebih umum yakni penyelenggaraan pemerintahan secara keseluruhan. *Collaborative governance* dalam hal ini lebih menitikberatkan pada aspek sukarela dalam praktik kolaborasi. Aspek kesukarelaan tersebut diharapkan setiap aktor yang terlibat dalam kolaborasi bekerja secara optimal untuk tercapainya tujuan dalam kolaborasi. Sehingga program atau kebijakan yang yang dilaksanakan akan terlaksana lebih efektif karena melibatkan relasi organisasi atau institusi.

Proses dari suatu kolaborasi dilakukan dalam beberapa tahapan. Suatu tahapan model kolaborasi menjadi penting untuk diperhatikan sebagai strategi dalam aspek pengelolaan suatu urusan publik. Meskipun proses kolaboratif sulit untuk dilaksanakan karena karakter-karakter dari tiap *stakeholder* yang berbeda satu dengan yang lainnya. Ansel dan Gash (2007:558 - 561) sebagai berikut:

a. Dialog Tatap Muka (*Face to face dialoge*)

Pendekatan kegiatan *collaborative governance* dibangun dari dialog tatap muka secara langsung dari tiap *stakeholder* yang terlibat. Sebagaimana *collaborative governance* yang berorientasikan proses, dialog secara langsung sangat penting dalam rangka mengidentifikasi peluang dan keuntungan bersama. Dialog secara langsung ini dapat meminimalisir antagonisme dan disrespect diantara *stakeholder* yang terlibat. Sehingga, *stakeholder* dapat bekerjasama sesuai dengan tujuan dan kebermanfaatn bersama.

b. Membangun Kepercayaan (*Trust building*)

Buruknya rasa percaya antar *stakeholder* memang merupakan hal yang lumrah di awal proses kolaborasi. Kolaborasi memang bukan semata tentang negoisasi antar *stakeholder*, namun lebih dari itu merupakan upaya untuk saling membangun kepercayaan satu dengan yang lainnya. Membangun kepercayaan perlu dilakukan sesegera mungkin ketika proses kolaborasi pertama dilakukan. Hal ini diupayakan agar para *stakeholder* tidak mengalami egosentrisme antar institusi. Oleh karenanya, dalam membangun kepercayaan ini, diperlukan pemimpin yang mampu menyadari akan pentingnya kolaborasi.

c. Komitmen terhadap Proses (*Commitment to process*)

Komitmen tentunya memiliki relasi yang kuat dalam proses kolaborasi. Komitmen merupakan motivasi untuk terlibat atau berpartisipasi dalam *collaborative governance*. Komitmen yang kuat dari setiap *stakeholder* diperlukan untuk mencegah resiko dari proses kolaborasi. Meskipun komitmen memang merupakan hal yang rumit dalam kolaborasi. Komitmen merupakan tanggung jawab dari *stakeholder* supaya memandang relasi yang dilakukan sebagai hal yang baru dan tanggungjawab tersebut perlu dikembangkan.

d. Pemahaman Bersama (*Share Understanding*)

Pada poin yang sama dalam proses kolaborasi, *stakeholder* yang terlibat harus saling berbagi pemahaman mengenai apa yang dapat mereka (*stakeholder*) capai melalui kolaborasi yang dilakukan. Saling berbagi pemahaman ini dapat digambarkan sebagai misi bersama, tujuan bersama, objektivitas umum, visi bersama, ideologi yang sama, dan lain-lain. Sehingga saling berbagi pemahaman yang dapat berimplikasi terhadap kesepakatan bersama untuk memaknai dan mengartikan suatu masalah.

e. Outcomes Menengah (*Intermediate outcomes*)

Hasil lanjutan dari proses kolaborasi terwujud dalam bentuk output atau keluaran yang nyata. Hal ini merupakan hasil proses yang kritis dan esensial dalam mengembangkan momentum yang dapat membimbing demi keberhasilan suatu kolaborasi. Intermediate outcomes ini muncul apabila tujuan yang mungkin dan memberikan keuntungan dari kolaborasi yang mana secara relative konkrit dan ketika “small wins” dari suatu kolaborasi dapat dimungkinkan terjadi.

Oleh karena setiap kerjasama antar daerah harus didasarkan pada kepentingan bersama, maka proses pembentukan kerjasama antar daerah pun haruslah bersifat partisipatif dan fleksibel sehingga dapat melahirkan konsensus. Konsensus ini tidak akan terbentuk tanpa adanya pengakuan kesetaraan, kesukarelaan, dan otonominya setiap aktor yang terlibat. Sehingga, kerjasama antar daerah merupakan bentuk pengelolaan relasi horizontal antar aktor dalam lanskap tata relasi yang anarkis (tidak ada kutub kekuasaan) untuk mendayagunakan segala kemampuannya dalam merespon berbagai perubahan secara bersama dan mencapai suatu tujuan yang dirumuskan dan diperjuangkan secara bersama-sama pula.

Proses pengembangan format kelembagaan kerjasama antar daerah tidaklah bisa dilakukan secara spontan, tapi perlu dikembangkan secara bertahap. Karena jika tidak begitu akan sangat sulit bangun kohesifitas dan sinergi antar aktor. Yang juga penting adalah bahwa perlu dibuka seluas-luasnya kemungkinan format kelembagaan yang berbeda sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing daerah sebagai anggota yang terlibat dalam lembaga kerjasama antar daerah. Mengelola dinamika perubahan bentuk format kerjasama yang sesuai dengan masing-masing anggota akan lebih baik dari pada memaksakan secara kaku suatu bentuk kerjasama yang malah secara praktik tidak bisa menjalankan fungsinya. Untuk mengetahui gambaran konseptual gambaran model kerjasama pengelolaan sampah pada TPAS Regional Sarimukti dapat dilihat dalam Gambar 2. Kerangka Pemikiran Model Kerjasama Pengelolaan Sampah pada TPAS Regional Sarimukti.



Gambar 2. Kerangka Pemikiran Model Kerjasama Pengelolaan Sampah pada TPAS Regional Sarimukti

Sumber: hasil olah gambar peneliti (2021)

METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif sebagai upaya peneliti untuk memperoleh gambaran dan informasi terhadap data secara lebih mendalam dengan pendekatan tematik. Menurut Boyatzis (1998): “pendekatan tematik adalah metode untuk mengidentifikasi, menganalisis dan melaporkan tema-tema yang terpola dalam suatu fenomena. Metode ini dapat memberikan gambaran secara mendetail tentang tema penelitian”. Menurut Poerwandari (2005): “pendekatan tematik merupakan suatu proses yang digunakan dalam mengolah informasi kualitatif”. Secara umum penelitian tematik

bertujuan untuk memahami fenomena atau gejala sosial dengan lebih menitik beratkan pada gambaran yang lengkap tentang fenomena yang dikaji dan dilaksanakan secara sistematis.

Pendekatan tematik merupakan cara pandang yang mampu melihat sesuatu (yang tidak dapat dilihat dari orang lain) dari data, terkait suatu fenomena tertentu berdasarkan tema-tema yang muncul dari informasi umum (Boyatzis, 1998; Braun dan Clarke, 2006). Lebih lanjut menurut Boyatzis (1998) tema merupakan sebuah pola yang ditemukan dalam informasi kualitatif, yang memuat penjelasan hingga interpretasi dari suatu fenomena. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang diperoleh melalui beberapa studi lapang. Studi lapangan adalah teknik atau metode penelitian dimana peneliti langsung terjun ke lapang untuk memperoleh data yang dibutuhkan melalui: observasi, wawancara, dan studi pustaka terhadap subjek penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil analisa dari aspek regulasi, aspek teknis Operasional pengelolaan sampah, aspek pembiayaan, serta aspek partisipasi dalam pengelolaan sampah bahwa Kota Bandung dan Kabupaten Bandung telah melakukan berbagai upaya untuk menyelesaikan permasalahan sampah diantaranya dengan membangun Bank Sampah, serta berbagai program unggulan mengenai penanganan sampah dan pelestarian lingkungan.

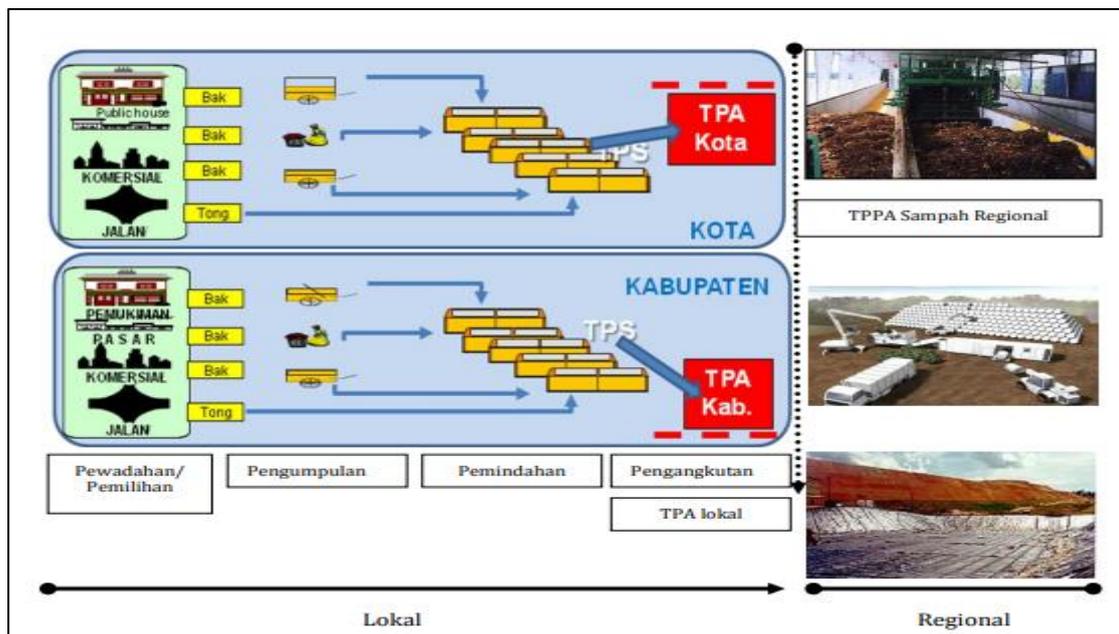
Model kerjasama yang akan dikembangkan didasari oleh berbagai bentuk kerjasama pengelolaan sampah yang sudah dilakukan di berbagai daerah lainnya, model kerjasama ini sebaiknya didukung oleh Pemerintah Pusat/Provinsi. Dukungan pemerintah pusat maupun provinsi dapat berupa dukungan pembuatan peraturan perundangan sebagai dasar legal formal yang diatur dalam peraturan perundangan. Dukungan juga dapat diberikan dalam bentuk pengawasan dan pembinaan maupun pemberian bantuan pendanaan.

Dalam pengelolaan sampah dibutuhkan prinsip *collaborative governace*, karena pengelolaan sampah merupakan pemasalahan yang menjadi kepentingan dan tanggung jawab semua pemangku kepentingan. Ciri dari telah dilakukannya *collaborative governace* diterapkan dalam kebijakan peraturan pengelolaan sampah pemerintah daerah dimana salah satu kebijakan pemerintah Kabupaten Bandung dengan motto kerja pemerintah daerah adalah Komitmen dan Kolaborasi. Untuk pemerintah Kota Bandung dengan jargon-nya yaitu : “inovasi, kolaborasi, dan disentralisasi”.

Dalam pelaksanaan suatu tujuan, sasaran, serta program atau kebijakan untuk mengantisipasi permasalahan pemrosesan dan pengelolaan sampah dengan model *collaborative governance* di Kota Bandung dan Kabupaten Bandung saat ini masih dilakukan secara terus-menerus, agar masyarakat dapat memahami bagaimana cara memperlakukan sampah yang tiap saat terus menumpuk.

Semakin sulitnya mencari lahan untuk dijadikan TPA di Kota/Kabupaten memicu berkembangnya pemanfaatan dan pengadaan TPA bersama (TPA Regional) oleh beberapa Kota/Kabupaten yang letaknya berdekatan. Namun dalam pelaksanaannya TPA Regional sering kurang efektif antara lain akibat struktur kelembagaan yang besar tapi miskin fungsi, koordinasi yang kurang antar dan inter lembaga Pemerintah Daerah, masih adanya tumpang tindih tugas dan fungsi kelembagaan antara Kabupaten yang satu dengan Kabupaten yang lain bila terjadi permasalahan.

Sesungguhnya Pemerintah Daerah sudah memiliki payung hukum untuk menyusun kebijakan regionalisasi TPA di daerahnya. Payung hukum berupa kebijakan nasional tentang Pengelolaan Sampah diatur dalam Undang-undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah. Berikut gambaran mengenai Pengelolaan TPA Lokal dan Regional sebagaimana diterjemahkan dari Undang-Undang tentang Pengelolaan Sampah sebagaimana gambar 3. berikut ini.



Gambar 3. Pengelolaan TPA Lokal dan Regional

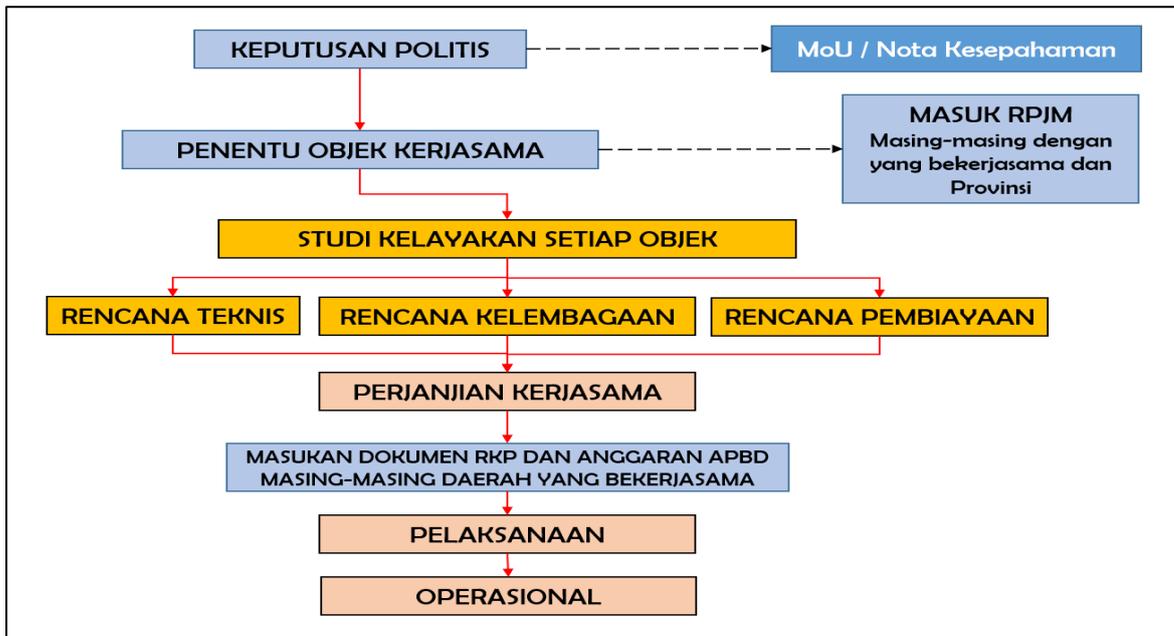
Memperhatikan gambaran dari Undang-Undang Pengelolaan Sampah dan konsep teori Ansel and Gash (2007) bahwa antara tahapan proses kolaborasi, kondisi awal, rancangan kelembagaan, dan kepemimpinan, dimana aspek kelembagaan pengelolaan sampah regional merupakan hal yang secara signifikan perlu dibentuk model yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan TPA Regional.

Untuk melakukan pengelolaan sampah di daerahnya sendiri tidak berarti bahwa daerah yang bersangkutan harus melakukan sendiri penanganan sampah terutama pada saat pemrosesan akhir sampah. Daerah dapat melakukan kerjasama antar daerah untuk melakukan pengelolaan TPA Regional dengan melibatkan lebih dari satu Kota/Kabupaten, dengan berbagai pertimbangan, efisiensi dan efektifitas.

Pelaksanaan kerjasama Pengelolaan TPA Regional, sebagaimana dapat dilihat pada gambar 4. Proses kerjasama didahului dengan menentukan obyek kerjasama, studi kelayakan berupa rencana teknis, rencana kelembagaannya dan rencana pembiayaannya, untuk menghasilkan perjanjian kerjasama, yang dituangkan dalam dokumen RKP dan Anggaran APBD masing-masing daerah. yang pada prosesnya menghasilkan bentuk kerjasama operasional pelaksanaan.

Alternatif Badan Pengelola (Operator) TPA Regional dapat diusulkan sebagai berikut:

1. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi atau UPTD Kabupaten
2. Perusahaan Daerah (Perusda)
3. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4. Lembaga Pengelola milik Peserta TPA Regional
5. Pihak ketiga

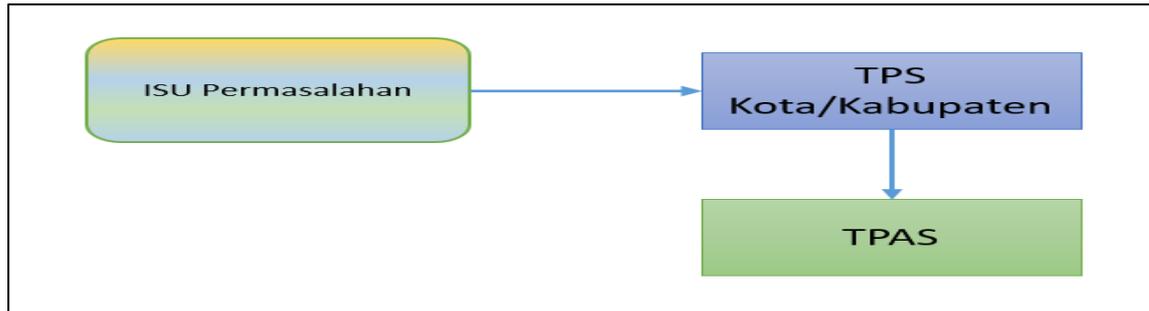


Gambar 4. Proses Kerjasama

Sebagaimana diketahui mengelola kerjasama antar daerah pada prinsipnya adalah mengelola hubungan antar organisasi. Kerjasama antar daerah yang berbasis network lebih didasarkan pada inter-relasi yang dilakukan oleh daerah, yang masing-masing daerah bersifat bebas dan mandiri untuk melakukan relasi satu sama lain. Oleh karena itu setiap kerjasama antar daerah harus didasarkan pada kepentingan bersama, maka proses pembentukannya harus bersifat partisipatif dan fleksibel sehingga dapat melahirkan konsensus. Konsensus ini tidak akan terbentuk tanpa adanya pengakuan kesetaraan, kesukarelaan, dan kemandirian dari setiap daerah yang terlibat.

Penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama yang ditanda tangani pada Tahun 2010 antara Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan beberapa Kabupaten/Kota di Jawa Barat tentang perjanjian kerjasama penggunaan TPAS Sarimukti yang berada di Cipatat Kabupaten Bandung Barat, yang kemudian diperbaiki (rendem) Tahun 2016 dengan menambah satu daerah yaitu Kabupaten Bandung ikut menggunakan TPAS Sarimukti yang pemanfaatannya berakhir hingga Tahun 2023 masih menyisakan permasalahan, bentuk kerjasama yang pada prinsipnya mengelola hubungan antar organisasi dengan pola kerjasama antar daerah yang berbasis network dengan lebih mendasari pada inter-relasi tidak mampu menyelesaikan masalah pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti.

Untuk mencari model kerjasama pengelolaan sampah pada TPAS Sarimukti dapat dimulai dengan mencari isu permasalahan terkait sampah dan pengelolaan sampah di Kabupaten/Kota masing-masing sebagaimana dapat digambarkan pada gambar 5. berikut ini.



Gambar 5. Alur Pencarian Model Pengelolaan Sampah di TPAS Sarimukti (Hasil Analisis Peneliti)

Berdasarkan gambar yang ditampilkan pada gambar 5. berupa alur pencarian model pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti diperoleh gambaran sebagai berikut:

- Mulai dari isu permasalahan terkait sampah dan pengelolaan sampah di daerah masing-masing pemerintah Kota Bandung dan Pemerintah Kabupaten Bandung mendapatkan bahwa permasalahan yang didapat adalah program-program yang dilakukan sejak dari sisi hulu belum berjalan dengan efektif. Program-program pemerintah daerah seperti KangPisMan di Kota Bandung, serta program-program pendirian bank sampah belum memberikan hasil yang signifikan. Bahkan Pemerintah Kota Bandung telah mengeluarkan Juknis Perda Kota Bandung tentang Pengelolaan Sampah dari Hulu ke Hilir-pun masih terkendala dengan proses awal berupa pewadahan dan pemindahan;
- Pengelolaan sampah dengan pola pengelolaan dari hulu ke hilir dengan konsep Kumpul – Angkut – Buang ke TPAS Sarimukti memiliki beberapa kelemahan. Diantaranya alat pengumpul sampah yang kurang memadai, sehingga sampah-sampah mulai tercampur dari sejak hulu; saat pengangkutan ada kalanya sampah yang sudah dipisahkan tercampur kembali karena moda transportasi pengangkutan yang kurang memadai baik segi kualitas dan kuantitas moda transportasi. Kuantitas TPS yang kurang kembali menjadi isu permasalahan yang ada. Berakibat sampah langsung diangkut ke TPA, padahal jika pemerintah daerah memiliki cukup lahan dan SDM untuk melakukan pengolahan sampah di TPS-TPS yang ada, maka sampah tidak akan menjadi beban TPA, sehingga proses pengelolaan sampah di TPA menjadi lebih mudah.
- Lokasi TPA yang akan difasilitasi oleh provinsi dan disertakan penyusunan nota kerjasama / MoU memiliki jarak yang jauh, sehingga proses pengangkutan berpotensi menjadi permasalahan baru. Makin jauh jarang pembuangan akhir, makin lama pula sampah sampai ke TPA sehingga berakibat terhadap proses pembusukan. Penjadwalan waktu pembuangan yang tidak teraturpun berakibat penumpukan di jalur pembuangan yang berakibat makin sedikit reetasi kendaraan pengangkut sampah yang akhirnya menimbulkan tumpukan sampah yang tidak terangkut.
- Penyepakatan terhadap pengelolaan sampah yang akan dibuang ke TPAS Sarimukti dari daerah Kabupaten Bandung dan Kota Bandung ke lokasi yang sesuai nota kerjasama (eksisting tahun 2016) hanya merupakan bagian hilir dari proses pengelolaan sampah untuk beberapa daerah regional yang ada di Jawa Barat.

Berdasarkan gambar yang ditampilkan pada gambar 5. serta uraian alur pencarian model pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti diperoleh gambaran model kerjasama pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti sebagaimana digambarkan pada Gambar 6. sebagai berikut:



Gambar 6. Model Kerjasama Pengelolaan Sampah di TPAS Sarimukti (Hasil Analisis Peneliti)

Berdasarkan gambar yang ditampilkan pada Gambar 6. digambarkan model kerjasama pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti diperoleh gambaran Pemerintah Kota Bandung dan Kabupaten Bandung masing-masing melakukan pengelolannya untuk kemudian mengirimkan ke TPAS yang difasilitasi oleh Provinsi Jawa Barat. Melalui Perjanjian Kerjasama atau MoU yang disepakati bersama dalam hal ini meliputi 5 (lima) Pemerintah daerah Kota/Kabupaten yang ada di Provinsi Jawa Barat termasuk Kota Bandung dan Kabupaten Bandung. Serta ada peran masyarakat dan penyedia jasa lainnya yang dapat menggunakan fasilitas TPAS Sarimukti secara bersamaan diluar kesepakatan formal yang telah dibuat oleh Pemerintah.

Perjanjian kerjasama meliputi ruang lingkup operasional dan pemeliharaan TPAS Sarimukti yang dilakukan Provinsi Jawa Barat bersama-sama dengan anggota pengguna TPAS Sarimukti termasuk Kota Bandung dan Kabupaten Bandung di dalamnya, Pemeliharaan Infrastruktur dan sarana prasarana pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti, serta kompensasi atas jasa dan dampak negatif serta pengelolaan resiko yang menjadi tanggung jawab bersama anggota pengguna TPAS Sarimukti menjadi bagian dari ruang lingkup model kerjasama pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti.

Setelah masing-masing Pemerintah Kota/Kabupaten memahami akan ruang lingkup pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti maka anggota dari pengguna TPAS Sarimukti harus memenuhi persyaratan berupa transportasi jalur, Anggaran dan pendanaan dalam pengelolaan sampah di TPAS Sarimukti, serta pendataan dari retribusi sampah sesuai dengan Permendagri No. 7 Tahun 2021 tentang retribusi sampah ditujukan agar masing-masing daerah dapat meningkatkan kualitas pengelolannya.

SIMPULAN

Secara teknis pengelolaan sampah umumnya belum terintegrasi antara hulu dan hilir, penanganan sampah di TPA atau sisi hilir hampir semua menggunakan prinsip open dumping, strategi pengurangan atau penanganan sampah di sisi hulu belum sepenuhnya dilakukan, demikian juga kondisi pengelolaan sampah yang terjadi di Kota Bandung dan Kabupaten Bandung. Dengan teknis pengelolaan sampah yang belum terintegrasi antara hulu dan hilir, berakibat meningkatnya timbunan sampah di TPAS Regional Sarimukti. Untuk membantu pembiayaan dan pendanaan Pemerintah Pusat sudah memberikan perhatian khusus untuk pengelolaan sampah diantaranya dengan skema pembiayaan untuk infrastruktur melalui kerjasama dengan Badan Usaha, yang masih berfokus pada pengelolaan akhir atau sisi hilir.

Kondisi yang saat ini terjadi, sudah berlandaskan peraturan perundang-undangan pengelolaan sampah. Saat ini sudah memiliki landasan pokok pengelolaan sampah dengan pembagian tugas dan peran seluruh pihak dimana pihak-pihak yang terlibat adalah: a) Pemerintah meliputi Kemetrian/lembaga di tingkat pusat, pemerintah provinsi, serta pemerintah kabupaten/kota; b) Pihak non-pemerintah meliputi dunia usaha/lembaga privat, serta pengelola kawasan; dan c) Masyarakat termasuk dari akademisi. Berdasarkan kondisi eksisting saat ini berkenaan dengan kerjasama pengelolaan sampah, selain terdapat kendala teknis berupa belum terintegrasi proses pengelolaan antara hulu dan hilir, aspek penganggaran yang disediakan pemerintah daerah untuk pengelolaan sampah juga masih rendah. Selain itu kendala lain yang dihadapi berupa belum efektifnya program-program yang dilakukan pemerintah daerah dengan 3R nya (Reduce, Reuse dan Recycle) yang merupakan solusi permasalahan di sisi hulu dari pengelolaan sampah di TPAS Regional Sarimukti.

Pola pengelolaan dari hulu ke hilir dengan konsep Kumpul – Angkut – Buang ke TPAS Regional Sarimukti memiliki kelemahan, diantaranya alat pengumpul sampah yang kurang memadai baik segi kualitas dan kuantitas. Begitu pula dengan kuantitas TPS yang kurang berakibat sampah langsung diangkut ke TPA, padahal jika pemerintah daerah memiliki cukup lahan dan SDM untuk melakukan pengolahan sampah di TPS-TPS yang ada, proses pengelolaan sampah di TPA menjadi lebih mudah, belum lagi permasalahan moda transportasi pengangkutan sampah serta jarak lokasi yang jauh berakibat makin sedikit reetasi kendaraan pengangkut sampah yang akhirnya menimbulkan tumpukan sampah yang tidak terangkut. Kendala lain berkaitan dengan penyepakatan terhadap pengelolaan sampah yang akan dibuang ke TPAS Regional Sarimukti dari daerah Kabupaten Bandung dan Kota Bandung ke lokasi yang sesuai nota kerjasama (eksisting tahun 2016) hanya merupakan bagian hilir dari proses pengelolaan sampah untuk beberapa daerah regional yang ada di Jawa Barat.

Model kerjasama Pengelolaan Sampah di TPAS Regional Sarimukti digambarkan mulai Pemerintah Kota Bandung dan Kabupaten Bandung masing-masing melakukan pengelolaan sampahnya untuk kemudian mengirimkan ke TPAS yang difasilitasi oleh Provinsi Jawa Barat. Melalui Pernjanjian Kerjasama atau MoU yang disepakati bersama dalam hal ini meliputi lima Pemerintah daerah Kota/Kabupaten yang ada di Provinsi Jawa Barat termasuk Kota Bandung dan Kabupaten Bandung. Perjanjian kerjasama meliputi ruang lingkup operasional dan pemeliharaan TPAS Regional Sarimukti yang dilakukan Provinsi Jawa Barat bersama-sama dengan anggota pengguna TPAS Regional Sarimukti termasuk Kota Bandung dan Kabupaten Bandung di dalamnya, Pemeliharaan Infrastruktur dan sarana prasarana pengelolaan sampah di TPAS Regional Sarimukti, serta kompensasi atas jasa dan dampak negative serta pengelolaan resiko yang menjadi tanggung jawab bersama anggota pengguna TPAS Regional Sarimukti menjadi bagian dari ruang lingkup model kerjasama pengelolaan sampah di TPAS Regional Sarimukti.

Setelah masing-masing Pemerintah Kota/Kabupaten memahami akan ruang lingkup pengelolaan sampah di TPAS Regional Sarimukti maka anggota dari pengguna TPAS Regional Sarimukti harus memenuhi persyaratan berupa transportasi jalur, Anggaran dan pendanaan dalam pengelolaan sampah di TPAS Regional Sarimukti, serta pendaatan dari retribusi sampah sesuai dengan Permendagri No. 7 Tahun 2021 tentang retribusi sampah ditujukan agar masing-masing daerah dapat meningkatkan kualitas pengelolaan sampahnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu. 2004. Sosiologi Pendidikan. Jakarta : PT. Reneka Cipta.
- Asteria, Donna & Heru Heruman. 2015. Bank sampah sebagai alternative strategi pengelolaan sampah berbasis masyarakat di Tasikmalaya. Jurnal Manusia dan Lingkungan. Vol. 23 No.1.
- Ansel dan Gash, Chriss & Alison Gash. 2007. *Collaborative governance* in Theory and Practice. Journal of Public Administration Administration Research and Theory. Hal 545.
- Carpenter, Mason. A. & Sanders, Wm, Gerard. 2009. *Strategic Management: A Dynamic Prespective*, 2nd Edition. New Jersey : Pearson Printice Hall.
- Dwiyanto, Agus. 2008. Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Dwiyanto, Agus. 2015. Manajemen Pelayanan Publik: Peduli, Inklusif dan Kolaboratif. Yogyakarta: UGM Press.
- Henry, N. 1995. *Public Administration and Public Affairs*. Sixth Edition. (Englewood Cliffs, N.J.: Prentice - Hall, 1995).
- Hetifah Sj. 2009. Inovasi, Partisipasi dan Good Governance. Jakarta : Yayasan Obor Indonesia.
- Irawan, Adi. 2017. Model *Collaborative governance* Pengelolaan Sampah Pemerintah Daerah di Kota Batu. Malang : University of Muhammadiyah.
- Keban, Jeremias T. 2008. Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep, Teori dan Isu. Yogyakarta : Penerbit Gaya Media.
- Kurniawan, Teguh. 2007. Pergeseran, Paradigma Administrasi Publik; Dari Perilaku Model Klasik Dan NPM Ke Good Governance. Jurnal Ilmu Administrasi Negara. No. 23A/Dikti/KEP/2004. ISSN. 141-948X, Vol. 7.
- Lexy. J. Moleong. 2007. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mulyadi, Deddy. 2016. Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik: Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik berbasis Analisis Bukti untuk Pelayanan Publik. Bandung: Alfabeta.
- Mulyadi, Deddy. & Gedeona, T. Hendrikus, 2017. Demokrasi, Governance dan Ruang Publik Dalam Kajian Administrasi Publik Memahami Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan dan Proses Kebijakan Publik. Bandung: Alfabeta.
- Mulyadi, Deddy. 2018. Perilaku Organisasi dan Kepemimpinan Pelayanan. Bandung: Alfabeta.
- Mulyadi, Deddy. & Gedeona, T. Hendrikus. & Nur Afandi, Muhammad. 2018. Administrasi Publik untuk Pelayanan Publik. Bandung: Alfabeta.
- Narwoko, Dwi. 2004. Sosiologi Teks Pengantar dan Terapan, Jakarta : Prenada Media, 2004), h. 38.
- Pamudji. 1985. Kerjasama Antar Daerah dalam rangka pembinaan wilayah: suatu tinjauan dari segi administrasi negara, Jakarta: Bina Aksara.
- Rosyadi, Slamet. 2013. Permodel Sampah Permukiman Berbasis Manajemen Kolaborasi. Diambil dari <http://jurnal.lppm.unsoed.ac.id> (diunduh pada tanggal 22 Oktober 2021).
- Salim, Emil. 1990, Konsep Pembangunan Berkelanjutan, Jakarta.
- Subarsono, Agustinus. 2016, Kebijakan Publik dan Pemerintah Kolaboratif, Isu-Isu Kontemporer. Yogyakarta: Gaya Media.
- Sugiyono. 2011. Metode Penelitian Pendidikan pendekatan kualitatif, kuantitatif R&D. Bandung : Alfabeta.
- Sutamihardja. 2004. Perubahan Lingkungan Global. Program Studi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Sekolah Pascasarjana; IPB.
- Sufianti, Ely. 2011. Perencanaan Kolaborasi Dalam Pengelolaan Sampah Sebagai Pembangunan Lingkungan Yang Berkelanjutan. STIA LAN Bandung.
- Yeremias T., Keban. 2007. Pembangunan Birokrasi di Indonesia: Agenda Kenegaraan yang Terabaikan, Pidato Pengukuhan Guru Besar pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

MODEL IMPLEMENTASI PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA PADA SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH DI KOTA BANDUNG

Iqbal Darmawan Sutisna *, Septiana Dwiputrianti, Abdul Rahman

BKAD Kota Bandung*
Politeknik STIA LAN Bandung
*Corresponding Email: ikibeael@gmail.com

ABSTRACT

Regional financial management is a strategic issue whose regulations are regulated by the Central Government by issuing regulations including Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 12 of 2019 concerning Regional Financial Management, Minister of Home Affairs Regulation Number 70 of 2019 concerning Regional Government Information Systems, and Ministerial Regulation Domestic Affairs Number 90 of 2019 concerning Classification, Codification, and Nomenclature of Regional Development Planning and Finance, which was later refined by Decree of the Minister of Home Affairs Number 050-3708 of 2020 concerning Verification and Validation Results of Updating Classification, Codification and Nomenclature of Regional Development Planning and Finance. The issuance of these new regulations has a significant impact on local governments, because the nomenclature of regional apparatus, programs and activities, as well as codification has changed significantly. This also has an impact on the financial management system used by local governments. As a result of the issuance of Minister of Home Affairs Regulation Number 70 of 2019 concerning Regional Government Information Systems, all regional governments in Indonesia are required to use the Regional Government Information System (SIPD) which is accessed through the official website of the Ministry of Home Affairs. With the lack of socialization and training obtained, the Bandung City Government needs to move quickly to anticipate the dynamics of this regulatory change, by intensifying communication with regional officials and providing assistance in each stage of financial management. In connection with the phenomenon of policy implementation regarding the model for preparing the budget in SIPD as the implementation of Permendagri 70 of 2019, the thinking model built in connection with this research uses a theoretical study from George C. Edwards III, which in the process uses several variables, namely: communication, resources, attitude of implementers, bureaucratic structure. In this study, the researcher provides recommendations, including optimizing socialization and technical guidance, intensifying coordination with various parties, improving the quality of human resources, compiling SOPs regarding regional financial management.

KeyWord: Financial management; implementasi model; SIPD

PENDAHULUAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa dalam menyelenggarakan sebagian Urusan Pemerintahan yang diserahkan dan/atau ditugaskan, penyelenggara Pemerintahan Daerah mempunyai kewajiban dalam pengelolaan keuangan Daerah, yang meliputi:

- a. mengelola dana secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- b. menyinkronkan pencapaian sasaran program Daerah dalam APBD dengan program Pemerintah Pusat; dan
- c. melaporkan realisasi pendanaan Urusan Pemerintahan yang ditugaskan sebagai pelaksanaan dari Tugas Pembantuan.

Dalam melaksanakan kewajiban dalam pengelolaan keuangan Daerah, Pemerintah Daerah wajib menyediakan informasi Pemerintahan Daerah yang terdiri atas informasi pembangunan daerah dan informasi keuangan daerah yang dikelola dalam suatu sistem informasi Pemerintahan Daerah yang paling sedikit memuat informasi anggaran, pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan. Informasi keuangan Daerah sebagaimana dimaksud digunakan untuk:

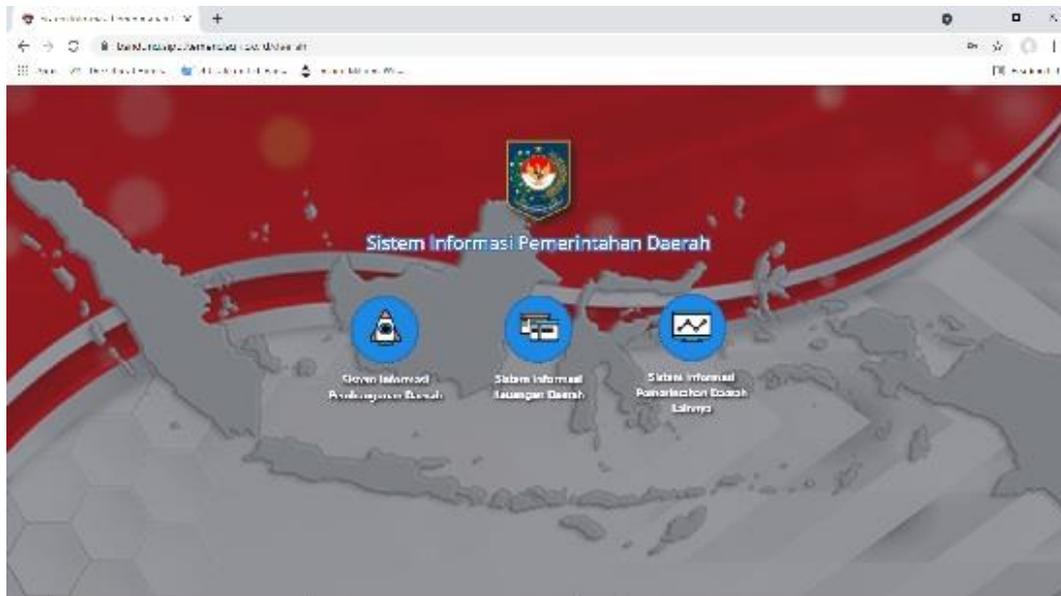
- a. membantu kepala daerah dalam menyusun anggaran Daerah dan laporan pengelolaan keuangan Daerah;
- b. membantu kepala daerah dalam merumuskan kebijakan keuangan Daerah;
- c. membantu kepala daerah dalam melakukan evaluasi kinerja keuangan Daerah;
- d. membantu menyediakan kebutuhan statistik keuangan Daerah;
- e. mendukung keterbukaan informasi kepada masyarakat;
- f. mendukung penyelenggaraan sistem informasi keuangan Daerah secara nasional; dan
- g. melakukan evaluasi pengelolaan keuangan Daerah.

Pengelolaan keuangan daerah dan anggaran daerah adalah salah satu aspek yang harus diatur secara hati-hati, karena merupakan bagian dari kebijakan utama bagi pemerintahan daerah. Sebagai instrumen kebijakan, anggaran daerah menduduki posisi sentral dalam upaya pengembangan kapabilitas dan efektivitas pemerintahan daerah. Anggaran daerah digunakan sebagai alat untuk menentukan besarnya pendapatan dan belanja, membantu dalam pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan, otorisasi belanja atau pengeluaran di masa-masa yang akan datang, penentuan ukuran-ukuran standar untuk evaluasi kinerja, alat untuk memotivasi pegawai, dan alat koordinasi bagi semua aktivitas dari berbagai unit kerja (Mardiasmo : 2018).

Pemerintah Kota Bandung dalam mengelola keuangan daerah memanfaatkan teknologi guna memudahkan berbagai kebutuhan dalam pengelolaan keuangan, baik itu dalam penganggaran, penatausahaan, maupun pelaporan. Sebuah sistem diperlukan untuk menyediakan informasi terkait keuangan secara komprehensif kepada publik untuk tercapainya pemerintahan yang bersih dan transparan seiring dengan paradigma good governance. Hal itu juga sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan di daerahnya. Penerapan sistem dalam pengelolaan keuangan daerah membantu pemerintah daerah untuk menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dalam rangka perumusan kebijakan fiskal secara nasional dan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan desentralisasi sebagaimana yang diamanatkan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Seiring berjalannya waktu, pemerintah pusat menerbitkan aturan-aturan baru mengenai pengelolaan keuangan daerah, antara lain Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang kemudian disempurnakan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Terbitnya aturan-aturan baru tersebut berdampak cukup besar bagi pemerintah daerah, karena nomenklatur perangkat daerah, program dan kegiatan, serta kodefikasi berubah secara signifikan. Hal ini juga berdampak pada sistem pengelolaan keuangan yang digunakan oleh pemerintah daerah. Sebagai dampak dari terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, maka seluruh pemerintah daerah di Indonesia diwajibkan menggunakan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) yang diakses melalui situs jaringan resmi Kementerian Dalam Negeri.



Gambar 1. Tampilan Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)

Sumber: <https://bandung.sipd.kemendagri.go.id/daerah> (diakses pada 7 Oktober 2021)

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah merupakan sebuah proyek strategis Kementerian Dalam Negeri sebagai upaya untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu dan dapat dipertanggungjawabkan serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah. Sebagaimana amanat dalam Peraturan Menteri.

Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 mengemukakan berbagai hal tentang SIPD, yaitu:

1. SIPD dibangun dan dikembangkan untuk menghasilkan layanan informasi Pemerintahan Daerah yang saling terhubung dan terintegrasi dengan berbasis elektronik;
2. Ruang lingkup SIPD meliputi:
 - a. Informasi Pembangunan Daerah;
 - b. Informasi Keuangan Daerah; dan
 - c. Informasi Pemerintahan Daerah Lainnya.
3. Informasi Keuangan Daerah dikelola oleh BKAD;

4. Informasi perencanaan anggaran daerah dihasilkan dari tahapan penyusunan perencanaan anggaran daerah berbasis elektronik;
5. Tahapan penyusunan perencanaan anggaran daerah meliputi:
 - a. Penyusunan KUA dan PPAS;
 - b. Penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
 - c. Penyusunan rancangan APBD; dan
 - d. Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

Berdasarkan hal tersebut, dapat dipahami bahwa SIPD terdiri dari 3 (tiga) sub sistem yang meliputi:

1. Informasi Pembangunan Daerah

Sub sistem ini berisi Data Pembangunan Daerah, Perencanaan Pembangunan Daerah, serta Analisa dan Profil Pembangunan Daerah.

2. Informasi Keuangan Daerah

Sub sistem ini berisi proses dan tahapan dalam perencanaan dan penyusunan anggaran daerah, yaitu KUA dan PPAS, serta penyusunan APBD.

3. Informasi Pemerintahan Daerah Lainnya

Sub sistem ini berisi data-data terkait informasi pemerintahan daerah lainnya.

Untuk penelitian ini, peneliti tertarik untuk membahas mengenai proses penyusunan anggaran belanja yang terdapat pada sub sistem Informasi Keuangan daerah di dalam SIPD. Hal ini dikarenakan dalam sub sistem tersebut terdapat berbagai proses penyusunan dan perencanaan anggaran yang hingga saat ini peneliti melihat masih ada beberapa fenomena masalah terkait SIPD, antara lain:

1. Masih dibutuhkannya pelatihan untuk pengoperasian SIPD, dimana pada saat sistem harus digunakan, para operator belum pernah ada yang diberikan pelatihan khusus terkait input data serta aturan-aturan yang mendasari perencanaan dan penganggaran pada tahun berjalan. Hal ini mengakibatkan para operator SIPD mengalami kesulitan ketika harus menginput serangkaian perencanaan dan penganggaran pada aplikasi SIPD;
2. Kesulitan pada saat koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri ketika terjadi kendala dalam SIPD. Sebagai contoh, pada saat proses penyusunan APBD Tahun Anggaran 2021 terjadi kendala sistem yang tidak dapat diakses selama 2 hari, bertepatan dengan Surat Edaran input SIPD yang dibuat oleh BKAD;
3. Belum jelasnya model penyusunan anggaran pada SIPD, sehingga menyulitkan para pelaksana teknis ketika input belanja maupun kode rekening belanja terkait dengan program/kegiatan/sub kegiatan yang ada pada perangkat daerah masing-masing;
4. Harga satuan tertinggi dan kode rekening pada e-Komponen yang masih perlu penyempurnaan dan pemutakhiran;
5. Hal-hal teknis yang kerap kali terjadi, seperti *server* yang *down*, jaringan lambat, aplikasi *error*, serta *menu* sistem yang belum dapat digunakan.

Berdasarkan fenomena masalah yang diungkapkan di atas, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Masih minimnya sosialisasi dan pelatihan yang diberikan kepada para operator OPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
2. Belum meratanya jumlah operator SIPD di OPD yang kompeten.
3. Aplikasi SIPD yang masih sering mengalami *error*.
4. Harga satuan tertinggi barang dan jasa serta kode rekening pada e-komponen yang masih perlu penyempurnaan dan pemutakhiran.
5. Terbatasnya komunikasi dengan Kementerian Dalam Negeri selaku *leading sector* SIPD sehingga sulit berkoordinasi ketika terjadi kendala di SIPD.

METODE PENELITIAN

Untuk menjelaskan dan menganalisis lebih jauh terkait permasalahan dan tujuan penelitian tersebut, maka peneliti memilih menggunakan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini.

Alasan penggunaan pendekatan penelitian kualitatif dibandingkan dengan pendekatan penelitian kuantitatif karena pada dasarnya penelitian ini bertujuan untuk memahami dan menjelaskan proses implementasi kebijakan mengenai penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung, menjelaskan berbagai kendala atau hambatan yang muncul pada saat implementasi, serta membangun model penyusunan anggaran belanja sebagai bentuk dari implementasi kebijakan penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung. Berbagai tujuan tersebut akan peneliti ungkap dan eksplorasi secara lebih mendalam dengan melihat langsung di lapangan. Hal tersebut berarti bahwa dengan pendekatan penelitian kualitatif, peneliti akan memotret dan memahami serta memaknai berbagai data dan informasi yang diperoleh di lapangan dengan kondisi apa adanya, tidak dipengaruhi manipulasi dari peneliti sehingga keadaan saat peneliti memasuki, berada, dan keluar dari objek penelitian relatif tidak mengalami perubahan (Herdiansyah, 2010).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sebuah kebijakan tidaklah akan bermakna dan bermanfaat dengan optimal jika tidak terimplementasikan dengan baik oleh para implementor atau pelaksana kebijakan itu sendiri. Sama halnya dalam implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung yang dalam konteks ini BKAD Kota Bandung sebagai pengelola sub sistem Informasi Keuangan Daerah pada SIPD bertugas untuk mengawasi dan mengkoordinasi segala proses perencanaan dan penyusunan APBD yang dilakukan oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Sebagai institusi yang diberi kewenangan untuk melaksanakan kebijakan ini, dalam proses pelaksanaannya harus memperhatikan berbagai hal, sehingga proses implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD dapat terlaksana secara efektif, serta tercapai tujuan dan sasarannya.

Dalam hal proses penyusunan anggaran, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD, tidak terlepas dari tahapan perencanaan pembangunan sebagai dasar penyusunan APBD, yaitu Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai pedoman penyusunan APBD. Berdasarkan hal tersebut, peneliti membagi ke dalam 2 (dua) tahapan berdasarkan periode tahapan dan juga *leading sector* di tiap tahapan tersebut, yaitu:

1. Tahapan Perencanaan Pembangunan

Dalam tahapan ini, Badan Penelitian, Perencanaan dan Pembangunan (Bappelitbang) Kota Bandung merupakan *leading sector* perencanaan pembangunan dimana *output* dari tahapan ini adalah dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang disusun pada saat Pemerintah Daerah akan menyusun perencanaan dan penganggaran APBD tahun anggaran murni maupun perubahan. Dokumen tersebut mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

2. Tahapan Penganggaran

Tahapan penganggaran merupakan ranah BKAD Kota Bandung, dimana tahapan ini dimulai dengan menyusun dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dengan dasar RKPD yang sebelumnya telah disusun oleh Bappelitbang. Kemudian, dokumen KUA dan PPAS tersebut menjadi dasar bagi perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA). RKA yang telah disusun oleh perangkat daerah menjadi *output* dari tahapan ini, yaitu Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Untuk menganalisis bagaimana proses penyusunan anggaran belanja pada SIPD, dalam konteks penelitian ini, digunakan pisau analisis menurut pemikiran Edwards III. Ada beberapa aspek yang menjadi fokus perhatian peneliti dalam menganalisis penyusunan anggaran belanja pada SIPD, yakni dari aspek komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi. Beberapa faktor ini dianggap dapat menentukan keberhasilan dalam upaya pengimplementasian sebuah kebijakan.

Bagaimana proses penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung, dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Komunikasi

Sebuah produk kebijakan yang telah disahkan tidak akan bermanfaat atau mencapai tujuannya, jika produk kebijakan itu tidak diimplementasikan. Dan, dalam banyak konsep atau teori yang dipelajari ataupun dalam konteks empiris yang terjadi, bahwa suatu implementasi memerlukan beberapa faktor penting agar tercapai secara efektif dan optimal. Demikian juga pada konteks implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung, salah satu faktor pentingnya adalah komunikasi yang efektif. Sebuah produk kebijakan perlu disosialisasikan dan perlu dimaknai bersama oleh para implementor kebijakan maupun sasaran kebijakannya, sehingga implementasinya dapat dilakukan dengan baik dan efektif.

b. Sumber Daya

Keberhasilan dalam mengkomunikasikan kebijakan kepada sasaran kebijakan, tidak otomatis dapat menunjukkan keberhasilan suatu kebijakan itu terimplementasikan secara efektif. Dalam pemikiran Edwards III, ada juga faktor lain yang perlu diperhatikan, yakni ketersediaan sumber daya yang memadai. Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi daya pikir serta daya fisik pada setiap individu. Lebih jelasnya SDM merupakan suatu kemampuan pada setiap manusia yang ditentukan oleh daya pikir serta daya fisiknya. SDM atau manusia menjadi unsur yang sangat penting dalam berbagai kegiatan yang dilakukan. Meskipun peralatan yang ada cukup canggih, tanpa adanya SDM berkualitas hal tersebut tidak akan berarti apa-apa. Sebab daya pikir merupakan modal dasar yang dibawa sejak lahir, sedangkan keahlian dapat diperoleh dari usaha (belajar dan pelatihan). Kecerdasan seseorang dapat diukur dari tingkat Intelligence Quotient (IQ) dan Emotional Quality (EQ).

c. Disposisi/Sikap atau Perilaku Pelaksana Kebijakan

Menurut pemikiran Edwards III, disamping sumber daya dan komunikasi, faktor lain yang menentukan efektifnya implementasi sebuah kebijakan adalah disposisi atau sikap/perilaku implementor dan para pelaksana kebijakan. Sebagai implementor atau pelaksana sebuah kebijakan idealnya harus bersikap setuju, komitmen, jujur, responsif, dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan sebuah kebijakan. Sikap-sikap tersebut menjadi hal yang penting ditunjukkan oleh para implementor atau pelaksana kebijakan. Banyak kebijakan yang diformulasikan, mungkin saja pada tataran implementasi kebijakan mendapat respon tidak setuju dari pelaksana kebijakan. Dan, apabila hal ini terjadi, maka mungkin sekali suatu kebijakan itu tidak akan dapat terimplementasikan secara efektif.

Dalam konteks implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD, nampak bahwa kebijakan ini mendapat respons yang baik dari pelaksana kebijakan, dalam hal ini BKAD Kota Bandung, dan khususnya Bidang Anggaran. Dukungan dari para pejabat pelaksana kebijakan (pimpinan dan kabid Anggaran) menurut peneliti, menjadi modal utama dan pertama dalam realisasi tujuan dan sasaran dari implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD. Hal ini dikarenakan melalui kepemimpinan mereka dalam merencanakan program dan kegiatan untuk mengeksekusi kebijakan inilah, proses implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD ini bisa terwujud dengan baik.

d. Struktur Birokrasi

Faktor lain yang juga penting dan menjadi prasyarat efektif atau tidaknya implementasi sebuah kebijakan menurut Edwards III adalah struktur birokrasi dari badan pelaksana kebijakan, yang dalam penelitian ini adalah BKAD Kota Bandung. Kita ketahui bahwa birokrasi atau dalam konteks kekinian disebut sebagai organisasi pemerintah merupakan sebuah bentuk organisasi yang paling rasional yang diharapkan mampu menciptakan proses dan sistem organisasi secara rasional untuk menjamin mekanisme dan sistem kerja yang teratur, mudah dikendalikan, kewenangan yang hirarkis dan jelas, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif dan efisien. Itu sebabnya birokrasi oleh Max Weber disebut sebagai "ideal type". Sebuah organisasi dengan karakteristik "model ideal" yang diharapkan bekerja secara profesional dan rasional agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Sebagai sebuah badan atau organisasi pelaksana kebijakan, BKAD Kota Bandung, yang diberi kewenangan untuk mengoperasionalkan kebijakan penyusunan anggaran belanja pada SIPD, pastinya membutuhkan struktur organisasi yang tepat untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut. Terkait dengan hal tersebut, pada konteks pelaksanaan kebijakan ini, BKAD Kota Bandung sebagai lembaga pelaksana, menempatkan Bidang Anggaran, sebagai unit kerja yang bertugas atau memiliki kewenangan khusus terkait dengan implementasi kebijakan penyusunan anggaran belanja pada SIPD.

Merujuk pada data sekunder yang diperoleh, Bidang Anggaran memiliki kewenangan sebagai berikut:

- a) pengoordinasian perumusan kebijakan teknis lingkup anggaran;
- b) pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup anggaran;
- c) pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup anggaran;
- d) pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup anggaran; dan
- e) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan kewenangan tersebut di atas, dapat dinilai bahwa BKAD Kota Bandung dalam mengimplementasikan kebijakan penyusunan anggaran belanja pada SIPD, telah jelas menguraikan kewenangan pada sebuah struktur atau unit kerja dengan kewenangan dan tugas yang jelas terkait dengan implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD. Kejelasan kewenangan ini merupakan syarat awal suatu unit kerja merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan serta anggaran untuk mengimplementasikan penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung.

e. Interaksi Berbagai Faktor dalam Implementasi Penyusunan Anggaran Belanja pada SIPD

Berdasarkan pada analisis yang disampaikan terkait implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD yang telah diuraikan, nampak dengan jelas bahwa ada keterkaitan dan bahkan ketergantungan antara berbagai faktor dalam implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD. Misalnya saja dalam aspek komunikasi yang peneliti amati bahwa sosialisasi terkait substansi kebijakan kepada OPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung belum dilaksanakan secara maksimal karena masih ada keterbatasan anggaran dalam prosesnya. Hal ini menjelaskan bahwa antara faktor komunikasi dengan faktor sumber daya, khususnya terkait dengan anggaran memiliki keterkaitan bahkan ketergantungan dalam proses implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung.

Selain keterkaitan faktor komunikasi dengan sumber daya, dalam implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD ini, keterkaitan antara faktor komunikasi dengan struktur birokrasi juga nampak dalam implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD. Hal itu ditunjukkan oleh adanya kewenangan dalam unit atau Bidang Anggaran yang melakukan sosialisasi dalam proses pengenalan substansi kebijakan kepada OPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Keberadaan kewenangan inilah yang membuat terjadinya proses pengkomunikasian kebijakan kepada OPD tersebut.

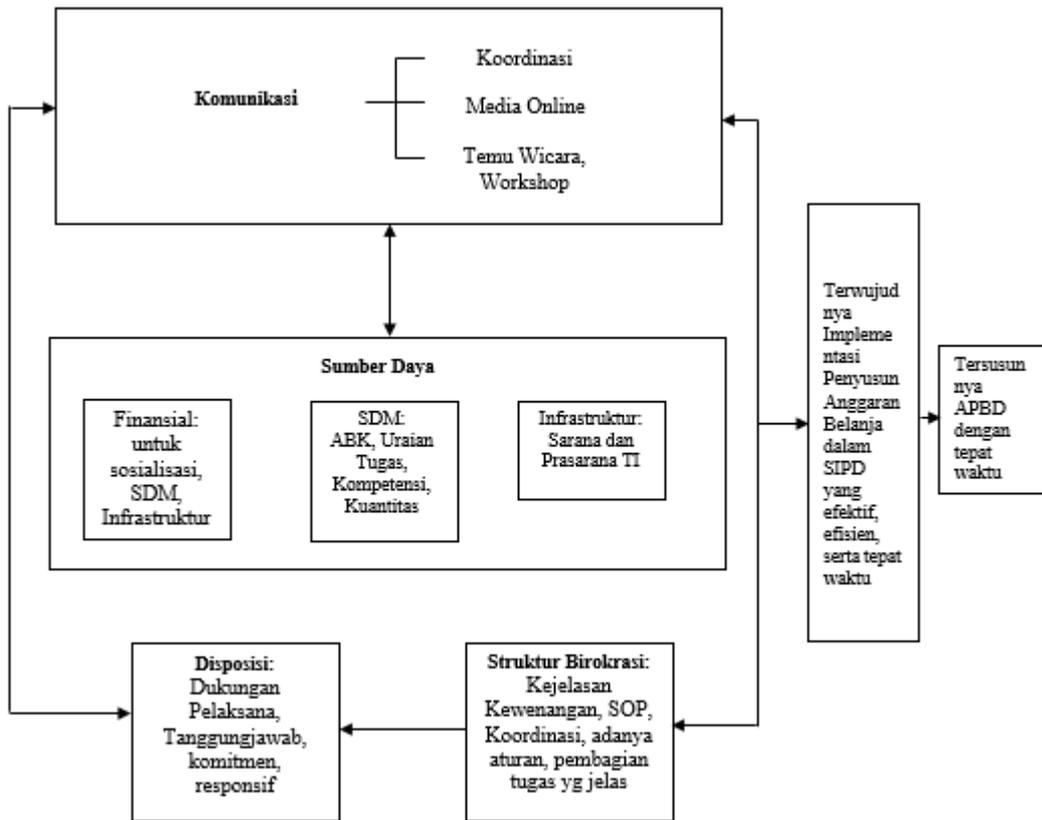
Selanjutnya, kewenangan yang jelas dalam struktur organisasi BKAD Kota Bandung, terkait implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD, tidak akan bisa terlaksana dengan baik apabila tidak ada sikap mendukung dari para pelaksana. Para pelaksana, baik yang berada pada level manager menengah (Kabid Anggaran) juga para tenaga teknis dan administratif yang tidak mendukung, pastinya kewenangan terkait pelaksanaan penyusunan anggaran belanja pada SIPD, akan sulit berjalan secara efektif.

Selain berbagai hal yang menjelaskan interaksi antara faktor komunikasi dan sumber daya ataupun lainnya, dalam implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD ini pun terlihat bahwa ada keterkaitan antara faktor komunikasi dengan disposisi. Sebuah sosialisasi implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD, akan berjalan dengan relatif efektif selama ini karena ada dukungan dari para pelaksana dalam mengimplementasikan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan juga teknis operasional SIPD.

Jadi sesungguhnya, jika kita melihat praktik implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung ini, memperlihatkan dengan jelas bagaimana keterkaitan bahkan ketergantungan antara faktor yang satu dengan faktor yang lainnya. Apa yang digagas oleh Edwards III mengenai model implementasi kebijakan, dimana terdapat berbagai faktor, yakni komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi yang menentukan efektivitas sebuah implementasi kebijakan, pada praktiknya dalam implementasi kebijakan penyusunan anggaran belanja pada SIPD, juga memperlihatkan bagaimana peran dari masing-masing faktor tersebut. Bahkan gagasan bahwa faktor-faktor itu bukan secara mandiri menentukan efektivitas implementasi, melainkan saling berinteraksi pada kenyataannya dalam konteks implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD, juga terlihat dengan jelas, seperti yang dipaparkan sebelumnya.

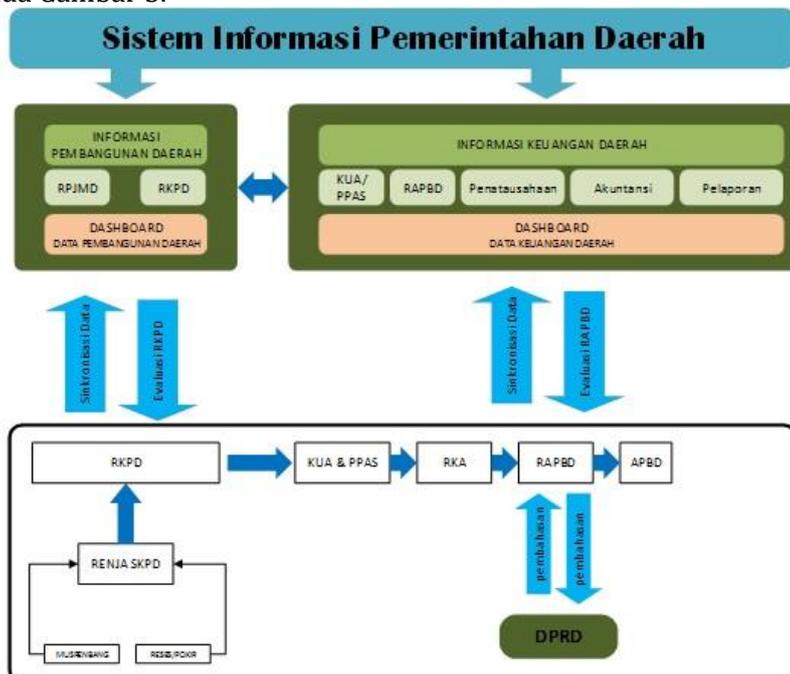
Meskipun model Edwards III ini mampu digunakan untuk menjelaskan implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD, hal yang ditemukan dalam penelitian ini, bahwa beberapa aspek yang menjadi penentu atau penjelas dalam implementasi ini, tidak hanya tergantung pada aspek internal atau implementor kebijakan, yakni dari pihak BKAD Kota Bandung semata. Namun, dari hasil penelitian yang diperoleh bahwa model implementasi kebijakan Edwards III ini juga memerlukan faktor lain dalam menentukan efektifitas implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung. Faktor itu adalah faktor SDM pada tiap OPD dan juga komunikasi/koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri. Hal-hal tersebut menjadi faktor menentukan lainnya, karena dalam perspektif gagasan Edwards III, implementasi sebuah kebijakan tidak hanya ditentukan oleh aktor atau implementor kebijakan yang diberi kewenangan oleh kebijakan, yang dalam konteks penelitian ini adalah BKAD Kota Bandung.

Berdasarkan elaborasi di atas dalam implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung, maka model implementasi penyusunan anggaran berdasarkan teori dari Edwards III dapat divisualisasikan dalam gambar di bawah ini.



Gambar 2. Model Implementasi Penyusunan Anggaran Berdasarkan Teori Edwards III
Sumber: Hasil Olahan Peneliti

Sementara itu, berdasarkan hal-hal yang telah dikemukakan di atas, peneliti membuat model implementasi penyusunan anggaran pada SIPD di Kota Bandung seperti yang dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Model Implementasi Penyusunan Anggaran pada SIPD di Kota Bandung

Model implementasi penyusunan anggaran pada SIPD di atas disusun berdasarkan hasil observasi terhadap SIPD dengan tetap mempedomani Permendagri 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dan juga Permendagri 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD dimana proses penganggaran tidak terlepas dari tahapan sebelumnya, yaitu proses perencanaan dengan output RKPD sebagai pedoman untuk menyusun KUA dan PPAS.

Berdasarkan hal tersebut, peneliti akan menjelaskan mengenai hal-hal yang terjadi pada tiap tahapan penyusunan APBD sesuai dengan model yang telah dibuat dan memberikan masukan terkait penyusunan APBD yang lebih efektif dan efisien, serta dikaitkan dengan teori implementasi kebijakan dari Edwards III, yakni faktor komunikasi, sumberdaya, sikap pelaksana, dan struktur birokrasi.

Perencanaan dan penyusunan anggaran dimulai dengan proses penyusunan dokumen RKPD dengan mempedomani RPJPD dan RPJMD Pemerintah Daerah Kota Bandung. Selain itu, RKPD disusun berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan (musrenbang), dan reses/pokok pikiran DPRD yang hasilnya menjadi Rencana Kerja (Renja) SKPD dan dijadikan dasar penyusunan dokumen RKPD. Dengan terbitnya Permendagri 70 tahun 2019 tentang SIPD, maka kegiatan-kegiatan tersebut selain dilaksanakan secara tatap muka, hasilnya juga harus diinput ke dalam SIPD dan menjadi bagian dari data pembangunan daerah dalam sub sistem Informasi Pembangunan Daerah pada SIPD. Dalam tahapan ini, aktor yang terlibat antara lain Bappelitbang Kota Bandung, seluruh OPD, anggota DPRD, serta elemen-elemen masyarakat.

Dokumen RKPD yang telah disusun dan diinput dalam SIPD menjadi dasar penyusunan KUA dan PPAS yang dalam implementasinya dilaksanakan oleh BKAD Kota Bandung. Dalam implementasinya, dokumen RKPD seringkali ditetapkan berdekatan dengan jadwal penyusunan KUA dan PPAS, sesuai dengan Permendagri 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan RKPD bahwa jadwal penetapan RKPD paling lambat pada awal bulan Juli. Sementara itu, sesuai dengan Permendagri 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD, dokumen KUA dan PPAS harus selesai pada minggu pertama bulan Juli. Dengan diberlakukannya perencanaan dan penganggaran melalui SIPD, data RKPD dapat dengan mudah ditarik dari sub sistem Informasi Pembangunan Daerah ke sub sistem Informasi Keuangan Daerah. Hanya saja dalam implementasinya, diperlukan komunikasi dan koordinasi yang intensif antara Bappelitbang dan BKAD sehingga dokumen RKPD yang telah diundangkan menjadi Peraturan Wali Kota Bandung sesuai dengan hasil sinkronisasi data dan evaluasi RKPD yang dilakukan oleh Bappelitbang. Hal ini menjadi sangat penting karena dokumen tersebut menjadi dasar penyusunan KUA dan PPAS. Komunikasi dan koordinasi yang dilakukan antara Bappelitbang dan BKAD dapat dilakukan dengan melakukan rapat bersama maupun melalui media daring, seperti whatsapp group maupun zoom meeting, sehingga apabila memerlukan konfirmasi mengenai data yang tersaji, Bappelitbang dan BKAD dapat dengan mudah melakukan sinkronisasi dan harmonisasi data.

Selanjutnya untuk tahapan penyusunan anggaran, aktor yang terlibat adalah BKAD Kota Bandung dan seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Proses pada tahapan ini dimulai dengan penyusunan dokumen KUA dan PPAS. Dalam tahapan ini, Pemerintah Kota Bandung mengambil kebijakan bahwa dalam pelaksanaan penyusunan KUA dan PPAS pada SIPD, OPD harus telah merinci setiap belanja yang ada di dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan OPD masing-masing. Sehingga dalam proses ini, RKA awal sudah mulai disusun. Guna mengantisipasi hal ini, peneliti menilai bahwa BKAD perlu untuk membuat Surat Edaran tentang penyusunan RKA, dan mensosialisasikan sekaligus melaksanakan asistensi pada tahapan ini, walaupun apabila melihat pada Permendagri 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD, penerbitan Surat Edaran Kepala Daerah perihal Pedoman Penyusunan RKA SKPD dan juga pelaksanaan penyusunan RKA paling lambat pada minggu ke-3 bulan Agustus.

Peneliti melihat bahwa hal tersebut memerlukan komunikasi antar instansi, yaitu BKAD dan OPD lain di lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Komunikasi dapat dilakukan secara cepat dan mudah dengan memanfaatkan whatsapp group untuk menginformasikan hal-hal terkait penyusunan RKA ini. Selain komunikasi, disposisi atau sikap pelaksana juga sangat menentukan transmisi informasi dari BKAD ke OPD lain, dalam hal ini adalah para staf Bidang Anggaran yang bertindak sebagai penyelia tiap OPD. Disposisi dari para pelaksana implementasi kebijakan ini, erat kaitannya dengan kualitas SDM, karena para staf Bidang Anggaran diharapkan mampu dan kompeten dalam menginformasikan aturan-aturan terkait pengelolaan keuangan serta mengatasi berbagai kesulitan yang dihadapi OPD dalam menyusun RKA.

SIMPULAN

Implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung kinerja implementasinya belum optimal. Hal itu diindikasikan oleh belum meratanya SDM yang kompeten dalam menyusun anggaran. Hal ini juga tidak terlepas dari minimnya sosialisasi dan pelatihan, baik yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri, maupun oleh BKAD Kota Bandung sebagai instansi yang membidangi pengelolaan keuangan di daerah. Selain itu, jika dilihat dari kinerja implementasinya, bahwa penyusunan anggaran belanja di Pemerintah Kota Bandung telah sesuai dengan Permendagri 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD, dimana tahapan-tahapan penyusunan dilaksanakan tepat waktu. Misalnya, penetapan KUA dan PPA pada tanggal 16 Agustus 2021, sesuai Permendagri 27 Tahun 2021 maksimal pada minggu ke-2 bulan Agustus. Kemudian penetapan Perda APBD yang disahkan sebelum tahun 2022. Capaian-capaian kinerja implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD tersebut dapat terjadi karena beberapa faktor penting belum sepenuhnya diimplementasikan secara maksimal oleh BKAD Kota Bandung sebagai implementor kebijakan ini, yakni dari faktor *komunikasi*, nampak bahwa proses transmisi yang dilakukan melalui tahapan sosialisasi belum efektif diterapkan karena kendala anggaran dan frekuensi waktu melakukan sosialisasi. Dari aspek *sumber daya*, peneliti menyoroti faktor sumber daya manusia yang menjadi operator atau pengelola keuangan di setiap OPD yang sekaligus menjadi operator SIPD dimana terbatas jumlahnya, demikian juga dalam hal kompetensinya. Untuk *aspek disposisi* atau sikap perilaku para pelaksana kebijakan ini, nampaknya relatif mendukung terhadap pelaksanaan kebijakan ini melalui implementasi SIPD yang ada saat ini. Tanggung jawab dan komitmen ditunjukkan oleh para pelaksana dalam mengimplementasikan kebijakan ini. Sedangkan untuk faktor struktur birokrasi, sudah jelas terkait kewenangan pada tiap tahapan proses penyusunan anggaran walau SOP terkait SIPD belum ada.

Kendala dalam implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD yang ditemukan meliputi dua kelompok, yakni kendala internal dan eksternal. Kendala internal merupakan kendala yang timbul dalam organisasi BKAD Kota Bandung sebagai implementor kebijakan ini, yakni: (a). kuantitas SDM yang belum memadai, khususnya staf Bidang Anggaran sebagai penyelia. (b). Anggaran sosialisasi yang belum memadai sehingga berpengaruh terhadap kemampuan atau kompetensi para operator SIPD dalam menyusun anggaran pada SIPD. (c). Masih terbatasnya mekanisme koordinasi dan kerjasama dengan Pemerintah Pusat, yang dalam hal ini adalah Kementerian Dalam Negeri, serta OPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Model implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD menunjukkan bahwa dalam proses pelaksanaan kebijakan selama ini, faktor-faktor seperti komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi menjadi prasyarat dalam pengimplementasian penyusunan anggaran belanja pada SIPD. Model implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD pada konteks penelitian ini menunjukkan suatu penguatan sekaligus pelengkap terhadap model implementasi kebijakan Edwards III, sebagaimana yang tergambarkan pada bagian pembahasan. Implementor, dalam hal ini BKAD Kota Bandung, dengan berbagai faktor yang disiapkan dan dilakukan untuk proses implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD, kinerja implementasinya juga ditentukan oleh faktor komunikasi, struktur birokrasi, disposisi dan sumber daya untuk mengefektifkan implementasi penyusunan anggaran belanja pada SIPD di Kota Bandung.

Pada konteks meningkatkan efektifitas penyusunan anggaran, dikembangkan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang disingkat menjadi SIPD. Sistem ini dapat diakses dengan mengetik alamat <https://sipd.kemendagri.go.id/>. Sistem ini bertujuan untuk Menyediakan informasi kepada masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, menghasilkan layanan informasi pemerintahan daerah yang saling terhubung dan terintegrasi berbasis elektronik, serta meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien. Selain itu, SIPD memberikan manfaat bagi *stakeholder* antara lain: 1) Untuk Pemerintah Pusat: a. Tersediannya informasi pemerintah daerah, b. Bahan pertimbangan perumusan kebijakan nasional, 3. Efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Binwas; 2) Untuk Pemerintah Daerah: a. Efektivitas dan efisiensi manajemen penyelenggaraan Pemda melalui system informasi yang saling terhubung, b. Mempermudah penyampaian informasi antar tingkatan Pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

- Bin Ladjamudin, Al-Bahra. (2005). *Analisis Dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Cresswel, J.W. (2009). *Research Design Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (3rd ed.). New Jersey, Person.
- Dunn, William N. (1994). *Public Policy Analysis: An Introduction Second Edition*. New Jersey: Prentice-Hall.
- Dunn, William N. (2003). *Analisis Kebijakan Publik* (terj. Samodra Wibawa dkk). Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Edward III, G. C. (1980). *Implementing Public Policy*. Washington DC: Congressional Quarterly Press.
- Hamdi, M. (2014). *Kebijakan Publik: Proses, Analisis, dan Partisipasi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Herdiansyah, Haris. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: PT. Salemba Humanika.
- Hill, Michael dan PeterHupe. (2002). *Implementing Public Policy: Governance in Theory and Practice*. London: Sage Publication [Diakses 29 Januari 2016] <http://en.bookfi.net/book/1065459>
- Jones, Charles O. (1984). *An Introduction to the Study of Public Policy (Third Edition)*. Moterey USA: Brook/Cole Publishing Company.
- Lipsky, Michael. (1980). *Street-Level Bureaucracy, Dilemmas of the Individual in Public Services*. New York. Russel Sage.
- Mardiasmo. (2018). *Otonomi & Manajemen Keuangan Daerah*. Penerbit Andi.
- Miles, M.B. & Huberman, A.M. (1994). *Qualitative Data Analysis*. London: Sage Publishers.
- Moleong, Lexy J. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung*: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasution Irfan, Muhammad, dan Nurwani. 2021. Analisis Penerapan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Medan, *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, Vol. 9, p109-116.
- Nataniel, D., & Hatta, H. R. (2009). Perancangan Sistem Informasi Terpadu Pemerintah Daerah Kabupaten Paser. 4(1), 47-54.

- Nugroho, Riant. (2012). *Public Policy: Dinamika Kebijakan, Analisis Kebijakan, Manajemen Kebijakan*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Purwanto, E. & Dyah Ratih S. (2012). *Implementasi Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Yogyakarta: Gava Media.
- Purwanto, E. & Dyah Ratih S. (2015). *Implementasi Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Yogyakarta: Gava Media.
- Raharja, Mega., et al. 2015. *Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah*, *Jurnal Administrasi Publik*, Vol. 3, p111-117.
- Satori, Djam'an & Aan Komariah. (2009). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sudianing, Ni Ketut, dan Seputra. 2019. Peran Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Menunjang Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah, *Locus Majalah Ilmiah FISIP*, Vol 11 No. 2.
- Soehartono, Irawan. (2002). *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Winarno, B. (2016). *Kebijakan Publik Era Globalisasi, Teori, Proses, dan Studi Kasus Komparatif*. Yogyakarta: CPAS.

PEMBINAAN ORGANISASI KEPEMUDAAN DI DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUMEDANG

**Dadan Setia Nugraha*, Agung Abdul Jani, Anisa, Deby Octaviana,
Farhan Nur Fadilah, Saniyyah Nur Aini, Syifa Agnia Elianto**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: dadan_setia@unsap.ac.id

ABSTRACT

The development of youth groups is a strategic matter to utilize the potential of youth for successful development. This study also aims to determine the Development of Youth Organizations to know the inhibiting factors in carrying out Youth Group Development and the efforts made to overcome obstacles to Youth and Sports Group Development at the Youth and Sports Culture Tourism Office of Sumedang Regency. This research was conducted using a qualitative method with a descriptive type. Data collection techniques are carried out through library research and field studies which include: observation, interviews, and documentation. Determination of samples/informants in this study was carried out using purposive sampling as many as 4 people. Meanwhile, the data processing procedure used Miles and Huberman model data analysis with the following steps: data reduction, data presentation, and verification. The final result of this study concludes that the Development of Youth Groups at the Department of Tourism, Culture, Youth and Sports, Sumedang Regency has been running well but not optimally. This is indicated by the following findings: (1) The attendance rate of youth organizations only reaches 75%. (2) The government does not provide infrastructure that is intended for youth organizations. (3) The government is not sufficient about what budget is needed by the personnel organization so that the budget is not sufficient. Suggestions for this research are to further improve the quality of group coaching by always paying attention to various things such as facilities and infrastructure that affect the smooth process of Youth and Sports Group Development at the Tourism, Culture, Youth and Sports Office of Sumedang Regency so that in the future its implementation can run better. The Department of Tourism, Culture, Youth and Sports should seek to increase the budget ceiling for youth development so that the implementation of coaching can be more effective. The Department of Tourism, Culture, Youth and Sports should provide and improve facilities and infrastructure to support youth organizational development activities.

KeyWord: Human Resources, Group Coaching.

PENDAHULUAN

Organisasi Pemuda adalah sebuah perkumpulan yang menghimpun para anak muda. Entah itu anak muda yang berada di tingkatan sekolah, maupun pemuda yang sama sekali tidak merasakan pendidikan. Setiap anggota Organisasi Kepemudaan pasti berdiri disertai struktur serta visi dan misi yang jelas. Tidak hanya itu, Organisasi Kepemudaan juga mesti memiliki budayanya sendiri, serta rasa untuk selalu memberikan gagasan. Pemuda memiliki potensi ekstra dibandingkan dengan kelompo-kelompok masyarakat yang lain. Dapat dikatakan memiliki potensi ekstra karena pemuda merupakan bagian dari kelompok usia yang sangat produktif, baik di bidang sosial kemasyarakatan, politik, seni hingga ekonomi.

Peran pemuda dalam mencapai suatu kemerdekaan Indonesia menjadi suatu titik awal dari peran pemuda sebagai generasi penerus bangsa. Hal ini juga membuktikan bahwa pemuda menjadi suatu tonggak bagi bangsa Indonesia dalam masa pembangunan Nasional, artinya bahwa penting adanya peran pemuda dalam pembangunan Nasional. Sebagai penerus bangsa, generasi muda berarti menanggung harga dan martabat bangsa Indonesia terutama di dunia Internasional, dimana persaingan dan penjajahan identitas bangsa dapat berlangsung di berbagai macam bidang kehidupan. Peran pemuda sebagai generasi penerus bangsa, terutama dalam masa atau jaman yang semakin global dan berkembang modern ini.

Dinas Pariwisata Kebudayaan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sumedang merupakan salah satu instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang kepemudaan dan olahraga. Bidang Kepemudaan dan Olahraga bertugas dalam menyusun dan menyiapkan rencana strategis dalam lingkup dinas, mengkoordinasikan dengan instansi terkait, mengarahkan dan membuat petunjuk pelaksanaan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga serta melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas dalam lingkup pemuda dan olahraga dengan laporan secara berkala.

Bidang Kepemudaan dan Olahraga pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sumedang bertanggung jawab penuh terhadap aktivitas kepemudaan dan keolahragaan di daerah, maka dari itu Bidang Kepemudaan dan Olahraga lebih fokus dalam menggali dan mengoptimalkan potensi-potensi pemuda Kabupaten Sumedang dengan melakukan pembinaan dan pelatihan dalam berbagai kegiatan kepemudaan dan keolahragaan sehingga pemuda Kabupaten Sumedang siap berprestasi dan bersaing di tingkat Nasional maupun yang lebih tinggi, Internasional.

Namun pada realitanya, terdapat beberapa organisasi kepemudaan di Kabupaten Sumedang yang kurang kesadaran akan berkontribusi terhadap induk dari organisasi kepemudaan yaitu Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI). Hal ini menjadi penting karena apabila beberapa organisasi kepemudaan di luar dari bimbingan Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI) akan cenderung menjadi faktor penghambat pengembangan organisasi kepemudaan di Kabupaten Sumedang. Perlu adanya pembinaan dan pengembangan kepemudaan secara terstruktur, terprogram dan berkesinambungan agar tidak lagi terjadi kurangnya kesadaran pada beberapa organisasi kepemudaan dalam pengembangan kepemudaan. Maka dalam hal ini diperlukan suatu wadah untuk membina dan mengarahkan generasi muda tersebut.

Pembinaan merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi. Dimana pembinaan yaitu segala usaha atau tindakan yang berhubungan langsung dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengembangan, pengarahan, penggunaan serta pengendalian. Pembinaan kelompok akan menunjang keberhasilan penyelenggaraan tujuan pemerintah, apabila terus ditingkatkan maka akan tercipta pencapaian secara maksimal dan berimbang pada kualitas kelompok kepemudaan yang bisa berjalan dengan baik.

Pelaksanaan pembinaan tersebut merupakan tugas dan kewajiban pengurus pelaksana baik dari tingkat pusat maupun daerah yang sesuai dengan bidangnya terutama dalam pemberian bantuan dan bimbingan yaitu dengan membentuk suatu organisasi yang nantinya akan menjadi wadah pembinaan generasi muda tersebut.

Pembinaan di Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumedang tidak dilakukan secara langsung ke organisasi kepemudaan dan olahraga yang ada di Kabupaten Sumedang melainkan melakukan koordinasi dengan induk-induk organisasi kepemudaan dan olahraga sebagai mitra pelaksanaan kegiatan-kegiatan serta disesuaikan dengan bidangnya masing-masing. Induk organisasi kepemudaan yaitu Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI), sedangkan induk Organisasi Olahraga yaitu Komite Olahraga Nasional (KONI).

Manfaat pembinaan bagi Organisasi Kepemudaan dan Olahraga adalah terciptanya pemuda yang memiliki karakter, akhlak yang mulia, sehat, cerdas, kreatif, berdaya saing dan profesional. Peran dan fungsi pemuda sangat strategis yakni sebagai kontrol sosial kekuatan moral dan agen perubahan yang bertanggung jawab dalam keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, memperkokoh persatuan yang Berbhineka Tunggal Ika dan menumbuhkan patriotism, dinamika budaya dan prestasi. Selain itu, pembinaan yang di fokuskan kepada olahraga akan membentuk generasi-generasi untuk pembibitan atlit di bidang olahraga dan juga keaktifan organisasi olahraga guna menciptakan bibit atlit yang dapat bersaing membangun daerahnya sendiri.

Pemanfaatan pembinaan pada organisasi kepemudaan dan olahraga juga dapat meningkatkan keikut sertaan seluruh aspek masyarakat karena masyarakat tidak dapat di jauhkan dengan yang namanya pemuda dan olahraga. Hal tersebut tentulah akan berkesinambungan antara pembinaan bagi organsisi kepemudaan dan olahraga dengan masyarakat itu sendiri. Keduanya akan terbentuk dengan baik apabila di bina, di bimbing dan diperhatikan oleh unsur-unsur penting seperti Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga sebagai garis koordinasi antara masyarakat dengan pemerintah.

Namun, berdasarkan hasil observasi awal, ditemukan beberapa indikasi mengenai prmbinaan organisasi kepemudaan di Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga. Hal ini dapat dilihat dari indikasi berikut ini :

1. Pada saat melakukan pembinaan, kesadaran organisasi kepemudaan dan tingkat kehadiran organisasi kepemudaan di Kabupaten Sumedang hanya mencapai 75% saja;
2. Sarana dan prasarana yang kurang merata maupun memadai. Kurangnya sarana prasarana penunjang pembinaan oleh pemerintah, Sebagai contoh di Kabupaten Sumedang sendiri organisasi kepemudaan/pemuda belum mempunyai gedung atau tempat khusus untuk melakukan pembinaan sampai saat ini; dan
3. Masih kurangnya ketersediaan anggaran pembinaan.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka peneliti akan melakukan penelitian mengenai pembinaan organisasi kepemudaan di Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang. Adapun yang menjadi fokus permasalahan adalah bagaimana pembinaan yang dilakukan oleh Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang kepada organisasi kepemudaan yang ada di Kabupaten Sumedang?. Teori yang digunakan dalam penelitian ini merujuk pada teori pembinaan menurut Mathis (2017) yang terdiri dari mengatur strategi; merencanakan; mengorganisasi dan melaksanakan; serta mengukur dan mengevaluasi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Adapun yang dimaksud dengan metode kualitatif menurut Sugiyono (2016) yaitu: Metode yang digunakan untuk meneliti pada objek yang alami, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (penggabungan), data yang dihasilkan bersifat deskriptif, dan analisis data dilakukan secara induktif, hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Sasaran penelitian terdiri dari pegawai Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang dan Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI) Kabupaten Sumedang. Dengan menggunakan teknik *sampling* berupa *Purposive Sampling*, maka yang menjadi informan penelitian adalah Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga, Seksi Kepemudaan, Seksi Olahraga, dan Pengurus KNPI Kabupaten Sumedang.

Untuk pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Sedangkan pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembinaan adalah segala usaha tindakan yang berhubungan langsung dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengembangan, pengarahan, penggunaan serta pengendalian segala sesuatu secara berdaya guna dan berhasil guna (Sakti dalam Musanef 2007).

Di dalam melakukan pembinaan kelompok diperlukan memperhatikan beberapa karakteristik pembinaan yaitu:

1. Lebih memberikan penekanan walaupun tidak eksklusif pada proses organisasi dibandingkan dengan isi yang substantif;
2. Memberikan penekanan pada kerja tim sebagai suatu kunci untuk mempelajari lebih efektif mengenai berbagai perilaku;
3. Memberikan penekanan pada manajemen yang kolaboratif dari budaya kerja tim;
4. Memberikan penekanan pada manajemen yang berbudaya sistem keseluruhan.;
5. Menggunakan model "*action research*";
6. Menggunakan ahli-ahli perilaku sebagai agen pembaharuan atau katalisator.;
7. Suatu pemikiran dari usaha-usaha perubahan yang ditujukan bagi proses- proses yang sedang berlangsung.;
8. Memberikan penekanan kepada hubungan-hubungan kemanusiaan dan sosial. Dengan memahami karakteristik diatas, membedakan setiap perubahan, pengembangan atau pembinaan yang dapat dijadikan suatu ukuran yang dapat membedakan antara pembinaan dengan usaha-usaha pembaharuan dan pembinaan lainnya. (Thoha, 2008).

Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang telah melakukan pemberdayaan organisasi kepemudaan dengan memperhatikan aspek-aspek pemberdayaan yang sesuai dengan pendapat Mathis (2017) yaitu terdiri dari mengatur strategi; merencanakan; mengorganisasi dan melaksanakan; serta mengukur dan mengevaluasi.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi didapatkan hasil penelitian berikut ini.

Tabel 1. Rekapitulasi Hasil Penelitian Pembinaan Organisasi Kepemudaan

No	Dimensi Pemberdayaan	Hasil Penelitian
1	Mengatur Strategi	<p>Penyusunan Pedoman Pembinaan: Pedoman Pembinaan Tertuang dalam Undang-undang No 40 tahun 2009. Pada prinsipnya pedoman pembinaan mengatur masalah yang berkaitan dengan memberikan penyadaran dan memberikan pemberdayaan kepada kelompok organisasi kepemudaan.</p> <p>Penentuan Metode Pembinaan: Memberikan pelatihan kepada pemuda dalam organisasi kepemudaan dan fokus pada usia 16-30 tahun sesuai dengan amanat Undang-undang No 40 tahun 2009.</p>
2	Merencanakan	<p>Penetapan Tujuan Pembinaan: Memberikan pelatihan kepada pemuda dalam organisasi kepemudaan dan fokus pada usia 16-30 tahun sesuai dengan amanat Undang-undang No 40 tahun 2009.</p> <p>Penetapan Sasaran Pembinaan: Sasaran pembinaan nya yaitu kepada pemuda yang berusia 16-30 tahun. Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun.”</p> <p>Membangun Kerjasama: Cara membangun kerjasama antara dinas dengan organisasi kepemudaan sudah tercantum di dalam UU No 40 Tahun 2009. Organisasi kepemudaan yang berinduk kepada organisasi Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI).</p>
3	Mengorganisasi dan melaksanakan	<p>Penentuan Jadwal Pembinaan: Jadwal pembinaan organisasi kepemudaan ditentukan tergantung kepada anggaran yang diberikan dari pusat. Sejauh ini setiap tahun dinas kepemudaan pasti mengadakan pembinaan kepemudaan.</p> <p>Penentuan Kecakapan Pembinaan: Tahap yang pertama dalam memilih dan menentukan kecakapan pembina adalah bekerjasama dengan Balai Latihan Kerja (BLK) untuk mencari pembina yang profesional dan berserifikat dalam bidang yang akan dinas adakan kedepannya. Kemudian dinas akan mengadakan pelatihan kepada pembina yang bersangkutan. Hal ini bertujuan untuk memberi pengarahan agar pembinaan sesuai dengan yang telah dinas rencanakan. Pemberian pengarahan pada saat pembinaan hanya dilakukan oleh narasumber yang terpercaya dengan bidang yang bersangkutan.</p> <p>Partisipasi Peserta Pembinaan: Keikutsertaan pemuda dalam pembinaan ini menimbulkan antusias yang tinggi, karena Bidang Kepemudaan bekerjasama dengan OKP (Organisasi Kemasyarakatan Pemuda) dan BLK (Balai Latihan Kerja).</p> <p>Penggunaan Teknologi: Dinas kepemudaan sudah mengadakan pembinaan mengenai teknologi yaitu Pembinaan IT. Pembinaan tersebut membahas tentang bagaimana berjualan online yang tepat, bagaimana membuat website, dan sebagainya.</p>
4	Mengukur dan Mengevaluasi	<p>Bidang kepemudaan melakukan monitoring 2 sampai 3 kali kepada organisasi kepemudaan sesuai dengan data yang tercantum pada saat pembinaan. Monitoring ini bertujuan untuk melihat seberapa jauh kinerja yang dihasilkan dari pembinaan organisasi kepemudaan dan juga mengevaluasi.</p>

Sejauh ini hasil dari pembinaan Barista yaitu sudah ada 10 *cafe* yang berada dibawah naungan dinas kepemudaan dan masih di monitoring juga di evaluasi.

Standar pembinaan organisasi kepemudaan tercantum dalam UU No. 40 tahun 2009, dan pembinaan yang dilakukan oleh dinas kepemudaan terhadap organisasi kepemudaan sudah berjalan sesuai standar yang dicantumkan.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Hasil penelitian di atas menjelaskan bahwa kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan di Kabupaten Sumedang yang dilakukan oleh Dinas Parwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang telah berjalan dengan baik. Pertama, Dinas telah mampu menyusun strategi pembinaan yang dimana tidak menyimpang dari Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Penyusunan strategi di dalam kegiatan pembinaan tentunya sangatlah penting sebagaimana yang dijelaskan oleh Mathis (2017) bahwa manajer-manajer sumber daya manusia dan pembinaan harus terus lebih dahulu bekerja sama dengan manajemen untuk menentukan bagaimana pembinaan akan terhubung secara strategis pada rencana bisnis strategis, dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja karyawan dan organisasi. Maka dalam mengatur strategi perlu adanya penyusunan pedoman pembinaan dan penentuan metode pembinaan agar dalam penentuan dan pengaturan strategi manajer dapat meningkatkan kinerja dalam organisasi.

Kedua, Dinas telah melakukan perencanaan yang baik akan pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan. Hal tersebut bisa dilihat dari tersusunnya tujuan pembinaan, kelompok sasaran pembinaan, dan sistem kerjasama yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan. Tujuan dari penyusunan perencanaan pembinaan menurut Mathis (2017) yaitu bertujuan untuk menghadirkan pembinan yang akan membawa hasil-hasil positif untuk organisasi dan karyawannya. Sebagai bagian dari perencanaan, tujuan dan harapan dari pembinaan harus diidentifikasi serta diciptakan agar tujuan dari pembelajaran dapat diukur untuk melacak efektivitas pembinaan. Maka dari itu dalam pembinaan kelompok perencanaan atau merencanakan harus terjadi sebab dalam pembinaan tentunya perlu memberikan hasil yang baik dan dapat dilaksanakan oleh karyawan. indikator dalam dimensi ini yaitu penetapan tujuan pembinaan, penetapan sasaran pembinaan dan penetapan standar capaian/target.

Ketiga, perencanaan yang telah disusun tersebut mampu direalisasikan oleh Dinas dengan mengorganisasikan sumber daya yang dimiliki. Dalam kegiatan pengorganisasi tersebut menghasilkan pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan yang sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ditetapkan, penentuan narasumber yang kompeten dibidang pemberdayaan, dan kemampuan memanfaatkan teknologi dalam kegiatan pembedayaan organisasi kepemudaan. Mathis (2017) menjelaskan bahwa pembinaan harus diorganisasi dengan memutuskan bagaimana pembinaan akan dilakukan, dan mengembangkan investasi-investasi pembinaan. Oleh karena itu mengorganiasi dan melaksanakan harus didukung oleh beberapa indikator penting yaitu penetapan jadwal pembinaan, pemberian pengarahan, pemberian insentif (*reward*) dan sanksi (*punishment*).

Keempat, tidak hanya mampu menyusun strategi, menyusun perencanaan, dan melakukan pengorganisasian tetapi Dinas pun telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan. Hal tersebut dibuktikan dengan melakukan kegiatan rutin moniroting kepada kelompok binaan yang kemudian mengevaluasi kemajuan dari kelompok binaan tersebut.

Tujuan dari dilakukannya pembinaan menurut Thoha (2018) diantaranya sebagai berikut.

1. Untuk meningkatkan tingkat kepercayaan dan dukungan di antara para anggota organisasi. Tujuan ini tercermin dari kolaborasi di atas yang ingin menciptakan saling kepercayaan antara atasan dengan atasan, atasan dengan bawahan serta bawahan dengan bawahan;
2. Untuk meningkatkan kesadaran berkonfrontasi dengan masalah-masalah organisasi, baik dalam kelompok ataupun di antara anggota-anggota kelompok. Tujuan ini dimaksud bahwa setiap ada masalah dalam organisasi, maka masalah tersebut tidak boleh dibiarkan. Dengan pembinaan organisasi semua masalah akan dicari pemecahannya, dan pembinaan organisasi memecahkan masalah secara tuntas tidak setengah-setengah. Dengan kata lain pembinaan organisasi tidak menyapu masalah dalam selimut yang membuat "muleg" (*no sweeping problems under the rug*);
3. Meningkatkan suatu lingkungan "kewenangan dalam tugas" yang didasarkan atas pengetahuan dan keterampilan. Hal ini bahwa berarti setiap tugas dan peranan yang di dalamnya melekat kewenangan untuk melakukan tugas dan peran tersebut, hendaknya di dasarkan atas pilih kasih, dan perasaan suka dan tidak suka. Pembinaan organisasi senantiasa berdasarkan pada ilmu pengetahuan, akal sehat, dan didukung adanya keterampilan tertentu. Bukan di dasarkan atas emosi.;
4. Untuk meningkatkan tingkat keterbukaan dalam berkomunikasi baik vertikal, horizontal maupun diagonal. Dengan demikian tujuan ini tidak mengenal kerahasiaan artinya bahwa aktivitas pembinaan organisasi ini bukanlah misterius dan serba bisa.;
5. Untuk meningkatkan tingkat kesemangatan dan kepuasan orang-orang yang ada di dalam organisasi. Semangat kerja yang ada dan kepuasan yang diperoleh semua orang di dalam organisasi, melalui pembinaan organisasi dapat ditingkatkan. Dengan demikian pembinaan organisasi lebih berorientasi pada segi personal dibandingkan dengan segi non personal.;
6. Untuk mendapat pemecahan yang sinergistik terhadap masalah-masalah yang mempunyai frekuensi yang besar. Pemecahan masalah yang sinergistik ini dapat diartikan sebagai sejumlah energi dari suatu kelompok yang dapat dikendalikan.;
7. Untuk meningkatkan tingkat pertanggungjawaban pribadi dan kelompok baik di dalam pemecahan masalahnya maupun di dalam pelaksanaannya.

SIMPULAN

Pembinaan Organisasi Kepemudaan di Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga mengacu pada Undang-undang No. 40 Tahun 2009 telah dilakukan semaksimal mungkin. Kabupaten Sumedang telah melakukan semaksimal mungkin dalam pengaturan strategi dan penentuan metode pembinaan yang diterapkan melalui metode pemberian pelatihan kepada pemuda dalam organisasi kepemudaan dan fokus pada usia 16-30 tahun. Adapun penetapan tujuan, sasaran pembinaan dan sasaran capaian target dapat di ukur ketika organisasi kepemudaan telah mencapai akhir dari pembinaan. di akhir kita dapat mengevaluasi hasil dan membandingkannya dengan standar minimal pembinaan kepemudaan di Kabupaten Sumedang. Namun, dalam beberapa kasus dapat disimpulkan bahwa perbaikan yang perlu dilakukan adalah dalam tingkat kehadiran organisasi kepemudaan yang hanya mencapai 75%.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmosudirdjo, Prajudi. 2011. *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: CV Graha Indonesia.
- Anggara, Sahya. 2012. *Ilmu Administrasi Negara, Bandung*: CV. Pustaka Setia.
- Handyaningrat, Soewarno. 2006. *Pengantar studi ilmu administrasi dan manajemen. Jakarta* : CV Haji Masagung.
- Lembaga Administrasi Negara. 2003. *SANKRI Buku I Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Siagian, Sondang P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta*: PT. Bumi Aksara. Silalahi, Ulbert. 2011. *Studi tentang Ilmu Administrasi, Konsep, Teori dan Dimensi, Bandung* : Sinar Baru Algesindo.
- Terry, George R. 2009. *Prinsip-prinsip Manajemen. Jakarta*: Penerbit Bumi Aksara.

- Thoha. 2011. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Perilakunya*. Jakarta: Rajawali Press.
- Thoha, Miftah. 1989. *Pembinaan Organisasi*. Jakarta: CV Rajawali.
- Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olahraga*
- Wulan, Yanti Ratna. 2019. *Sistem Informasi Manajemen Pelanggan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang* : Program Studi Ilmu Administrasi Negara (STIA) Yayasan Sebelas April Sumedang.
- Prawira, Yoga. 2019. *Peranan Karang Taruna Dalam Pembinaan Kelompok Pemuda Di Desa Pematang Seleng Kec Bilah Hulu Kabupaten Labuhan Batu*: Program Studi Ilmu Kesejahteraan Sosial Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Medan.
- Rochmat, Aliya Sri Rahayu Putri. 2019. *Stategi Pengembangan Wisata Waduk Jatigede di Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sumedang* : Program Studi Ilmu Administrasi Negara (STIA) Yayasan Sebelas April Sumedang.

EFEKTIVITAS PROGRAM TANDA TANGAN ELEKTRONIK DI DISKOMINFOSANDITIK KABUPATEN SUMEDANG

**Deden Haria Garmana*, Afif Sugihartiawan, Neni Nuraeni, Rosa Adinda Rahayu,
Sri Megayani, Yuyun Yulaeha, Torik Aziz**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: deden_haria@unsap.ac.id

ABSTRACT

Electronic signature is a signature that consists of electronic information that is attached, isolated or related to other electronic information that is used as a means of verification and authentication. With this program, access to services becomes more effective and efficient. This program supports the transformation of agencies to synergize better in the industrial era because everything can be done through technology with e-office applications as a support. The e-office application itself is an office application and can replace the management process that was previously done manually to a digital-based management system (Internet). This study aims to identify, analyze and obtain objective data and information regarding the Effectiveness of the Electronic Signature Program at the Informatics Communications and Statistics Agency (Diskominfosanditik) Sumedang Regency. To measure the extent to which a program is running, it can be seen from whether or not the objectives of the program have been achieved. This effort or method is called program effectiveness. The method used in this research process is a qualitative research method with data collection, observation steps, in-depth interviews and documentation. Data analysis techniques in this study are data reduction, data presentation and conclusions with data validation techniques carried out through data triangulation. The results of the study show that the effectiveness of the implementation of the Electronic Signature Program at the Office of Communication and Informatics, Encoding and Statistics (Diskominfosanditik) of Sumedang Regency has been quite effective in accordance with the plan, especially in targeting the right target, achieving program goals, evaluating and monitoring program implementation. However, in terms of program socialization, it is still not optimal, there is a lack of participation from the village government in terms of attendance at the implementation of the socialization. It is hoped that in the future the Government of the Office of Communication, Informatics, Encoding and Statistics will optimize the program from all aspects in order to achieve more effective and efficient services.

KeyWord: Effectiveness of Program, Public Policy.

PENDAHULUAN

Keberadaan teknologi menjadi hal yang cukup penting dan sangat berpengaruh bagi hampir seluruh kehidupan manusia di dunia, dimana saat ini kita bahkan seakan sudah bergantung dengan yang namanya teknologi, sehingga setiap perkembangan teknologi menjadi hal yang ditunggu oleh hampir seluruh masyarakat. Dimana melalui teknologi, kita bisa mendapatkan suatu informasi, mengelolanya lalu membagikannya secara cepat dan tepat tanpa terbatas jarak dan waktu. Informasi melalui komunikasi teknologi juga menjadi media penghubung bagi suatu organisasi, sehingga antar organisasi bisa saling bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Melihat pentingnya penggunaan informasi, maka perlu pengelolaan yang sangat baik dan tepat sehingga setiap kegiatan organisasi bisa telaksana dengan maksimal dan proses pencapaian tujuannya pun bisa terealisasi dengan mudah. Oleh karena itu, penggunaan teknologi perlu terus dioptimalkan dan dikembangkan sehingga kita tidak mengalami keterbelakangan dalam mendapatkan suatu informasi.

Dalam Praktiknya, penggunaan teknologi sangat bermacam-macam sesuai dengan bagaimana tujuan penggunaannya, cara pemakaian, sasaran dan media yang digunakan. Salah satu tujuan penggunaan dari adanya teknologi ini adalah mempermudah pelayanan bagi masyarakat, misalnya penggunaan tanda tangan elektronik atau sertifikat elektronik pada pemerintah desa dan ASN oleh Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik (DISKOMINFOSANDITIK), sub bagian persandian dengan masyarakat sebagai pihak yang diuntungkan yaitu menikmati pelayanan yang semakin cepat dan mudah. Penggunaan tanda tangan elektronik digunakan untuk penyampaian informasi secara digital oleh pemerintahan kepada masyarakat menggunakan media elektronik seperti *handphone* ataupun komputer dengan aplikasi *e-office* sebagai media pendukung, sehingga bisa dilakukan kapan saja dan dimana saja.

Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi. Aplikasi yang digunakan untuk menunjang penggunaan tanda tangan elektronik adalah *e-office* yang merupakan sebuah aplikasi administrasi perkantoran berbasis *website* untuk memfasilitasi disposisi surat oleh pimpinan (Wali Kota/Wakil Wali Kota/Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah atau OPD), dan melakukan manajemen persuratan sehingga memudahkan dalam proses administrasi, pencarian dan pengarsipan surat. Sedangkan masyarakat sendiri sebenarnya tidak ikut terlibat atau bukan merupakan pengguna, hanya merasakan manfaat pelayanan yang semakin mudah dan cepat karena berbasis internet.

Penggunaan tanda tangan elektronik ini dimaksudkan untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik yang aman. Berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 89 Tahun 2020 Tentang Pemanfaatan Sertifikat Elektronik, pemanfaatan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan tata kelola keamanan informasi dalam penyelenggaraan sistem elektronik, meningkatkan keamanan informasi sistem elektronik, meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi sistem elektronik dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Sertifikat elektronik atau tanda tangan elektronik yang digunakan di pemerintah daerah kabupaten dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik yang telah diakui sesuai ketentuan perundang-undangan, dimana program ini sudah berjalan selama hampir dua tahun, dengan proses penerbitannya yang dimulai dengan tahap persetujuan permohonan dan penandatanganan sertifikat elektronik oleh balai sertifikasi elektronik (BSrE) yang kemudian ditindaklanjuti oleh OP sebagaimana dimaksud di pasal 11 dan 12.

Berdasarkan hasil observasi awal ditemukan beberapa indikasi mengenai penggunaan aplikasi tanda tangan elektronik di Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik (Diskominfo Sanditik) Kabupaten Sumedang dikatakan belum optimal. Hal ini dapat dilihat dengan indikasi-indikasi masalah sebagai berikut:

1. Wilayah *blankspot* atau daerah-daerah yang masih belum terjangkau akses telekomunikasi karena keterbatasan jaringan. Jaringan yang masih dikatakan belum merata di beberapa daerah terpencil membuat masyarakat masih belum bisa menggunakan teknologi secara bebas sebagai media penyampaian informasi yang efektif dan efisien, salah satunya penggunaan tanda tangan elektronik ini.
2. Pengetahuan masyarakatnya yang dianggap masih kurang mengenai bagaimana cara penggunaan teknologi dikarenakan kurangnya sosialisasi dan banyaknya masyarakat yang menganggap ini tidak terlalu penting, khususnya masyarakat dengan usia yang dianggap sudah tua. Partisipasi masyarakat yang memang belum bisa dikatakan maksimal, mengingat beberapa dari mereka masih meragukan kelegalan dari aplikasi ini atau juga beberapa diantaranya masih menyukai cara manual.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka penelitian ini memfokuskan pada efektivitas dari program tanda tangan elektronik di Diskominfo Sanditik Kabupaten Sumedang. Untuk mengukur efektivitas program tersebut merujuk kepada teori efektivitas program menurut Budiani (2007) yaitu ketetapan sasaran, sosialisasi program, tujuan program, dan pemantauan program.

METODE PENELITIAN

Sesuai dengan masalah yang akan diteliti, yaitu mengenai penggunaan tanda tangan elektronik dalam proses surat menyurat di Diskominfo Sanditik Kabupaten Sumedang, maka penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif atau sering disebut metode penelitian naturalistik, karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*). Metode penelitian kualitatif ini digunakan karena dianggap lebih mudah dalam menyesuaikan dengan kenyataan yang dihadapi lapangan.

Adapun pengertian metode penelitian menurut Sugiyono (2018) mengemukakan bahwa: Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan *makna* daripada *generalisasi*.

Informan dalam penelitian adalah 6 orang pegawai Diskominfo Sanditik yang terdiri dari Kepala Dinas, Sub Bagian Program, Seksi Tata Kelola Persandian, Seksi Operasional Pengamanan Persandian, dan staff bidang persandian.

Pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Sedangkan pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam penelitian ini yang dapat dijadikan sebagai dasar permasalahan yaitu mengenai efektivitas program. Berdasarkan hal tersebut, kemudian ditetapkan fokus permasalahan ini yaitu efektivitas program pada Bidang Persandian dalam jabatan di Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang yang dijadikan sebagai alur dalam melakukan penelitian dan pembahasan hasil penelitian tersebut.

Didasarkan atas adanya permasalahan yang menyangkut efektivitas program dalam program tanda tangan elektronik Bidang Persandian di Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang dikatakan cukup efektif, baik ditinjau dari segi ketepatan sasaran, sosialisasi program, tujuan program dan pemantauan program. Hal tersebut berdampak pada penggunaan tanda tangan elektronik pada Bidang Persandian di Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang. Selanjutnya untuk dapat menjelaskan jawaban mengenai adanya fokus permasalahan sebagaimana yang dijelaskan dalam bab sebelumnya, peneliti mencoba untuk menganalisis data hasil dari penelitian. Untuk dapat mempermudah analisis data dari hasil penelitian akan dijelaskan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan penelitian berdasarkan dimensi-dimensi yang bersumber dari pendapat Budiani (2007) mengenai efektivitas program, yaitu:

1. Ketepatan Sasaran;
2. Sosialisasi Program;
3. Tujuan Program; dan
4. Pemantauan Program

Untuk mengetahui hasil penelitian yang dijadikan sebagai jawaban dari fokus permasalahan peneliti menggunakan teknik pengambilan data seperti wawancara dengan beberapa informan di Bidang Persandian di Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang serta pengamatan di lapangan, yang selanjutnya dapat dijadikan sebagai gambaran untuk kemudian dijadikan acuan dalam melakukan analisis sehingga dapat diketahui mengenai hasil dari penelitian sebagai berikut.

Tabel 1. Hasil Penelitian Efektivitas Program Tanda Tangan Elektronik

No	Dimensi	Indikator	Hasil Penelitian
1	Ketetapan Sasaran	Sasaran Program	Program tanda tangan elektronik khususnya di kabupaten sumedang bisa dikatakan sudah tepat sasaran, yaitu kepala desa, sekretaris dan jabatan struktural dengan masyarakatnya yang sangat antusias.
		Monitoring Pelaksanaan Program	Proses monitoring sudah terlaksana kecuali di dinas-dinas, dimana bidang persandian sebagai verifikator membantu mengarahkan saat tanda tangan elektronik akan <i>expired</i> , terjadi rotasi, ataupun pindah dinas sehingga perlu di update, juga ketika pemilihan kepala desa baru sehingga tanda tangan elektroniknya perlu di terbitkan.
		Evaluasi Terhadap Sasaran	Evaluasi dilakukan di tiap Kecamatan dan Dinas saat TTE masuk masa tenggang, terjadi rotasi, pindah dinas dan pemilihan kepala desa baru juga dapat dilihat pada rekapan penggunaan tanda tangan elektronik untuk kemudian diketahui kendalanya.
		Pemanfaatan Teknologi	Pemanfaatan teknologi dengan jaringan sebagai pendukung, untuk tanda tangan elektroniknya sendiri menggunakan dua modul yaitu <i>basis lock</i> atau <i>p12</i> untuk sebagian SKPD atau dinas, sedangkan <i>e-send</i> digunakan di desa dengan aplikasi <i>e-office</i> sebagai penunjang.
2	Sosialisasi Program	Pelaksanaan Sosialisasi	Bidang persandian menggunakan media sosial sebagai alat untuk penyampaian informasi atau sebagai media sosialisasi. Tetapi banyaknya desa dan luasnya kecamatan menjadi salah satu permasalahan sehingga bidang persandian perlu mendatangi langsung ke tiap kecamatan atau desa.

		Pengarah dan Evaluasi Program	Evaluasi dapat dilihat dari rekapan penggunaan tanda tangan elektronik, sedangkan proses pengarah atau sosialisasi lebih di fokuskan kepada Kepala Desa, Sekretaris Desa dan struktural. Untuk ke masyarakat pihak desalah yang menyampaikan informasi secara langsung.
3	Tujuan Program	Tujuan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik	Program tanda tangan elektronik bertujuan untuk mempercepat pelayanan dan mempermudah proses yang dilakukan baik untuk desa maupun kabupaten dengan masyarakat sebagai penikmat.
		Kesesuaian Pelaksanaan Dengan Tujuan	Pelaksanaan program sudah sesuai dengan tujuan program yaitu mempercepat pelayanan, walaupun digitalisasi terbilang baru dan tidak semua aparatur memahami program tersebut.
4	Pemantauan Program	Tanggung Jawab Pelaksana	Bidang persandian bertanggung jawab untuk merespon dan memberikan solusi ketika terdapat kendala, karena sebenarnya tidak ada petugas dalam program sertifikat elektronik, di sini bidang persandian hanya bertindak sebagai fasilitator untuk proses penerbitan. Jadi sebenarnya tidak ada tanggung jawab yang berat.
		Evaluasi Tanda Tangan Elektronik	Evaluasi dilakukan setelah melakukan <i>monitoring</i> sehingga terdapat beberapa hal yang perlu dievaluasi yaitu penggunaan di desa yang belum optimal, kurangnya kesadaran masyarakat, dari segi aplikasinya, cara penggunaannya, dan implementasi sejauh mana penerapannya.
		Manfaat Tanda Tangan Elektronik	Di kabupaten penggunaan tanda tangan elektronik sebenarnya lebih kepada teknologi jaringan, sedangkan untuk aplikasinya yaitu <i>e-office</i> dapat mengcover semua kebutuhan ASN, surat-menyurat, pembuatan laporan, nota dinas, dan tata naskah dinas elektronik.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa program tanda tangan elektronik telah berjalan cukup baik. Program tanda tangan elektronik memiliki ketetapan program dan tujuan program yang jelas. Sosialisasi terkait program telah dilakukan oleh pihak Diskominfo Sanditik Kabupaten Sumedang melalui media sosial mengingat jumlah Kecamatan di Kabupaten Sumedang yang banyak dan memiliki jarak yang cukup jauh dari pusat pemerintahan. Adapun hasil pemantaun program menunjukkan bahwa tanda tangan elektronik sudah dapat diaplikasikan oleh para ASN namun dalam penggunaannya tidak selalu berjalan dengan lancar dikarenakan terkendala oleh jaringan yang digunakan oleh para ASN terlebih di wilayah yang jaringannya belum begitu bagus.

Hasil penelitian tersebut menggambarkan bahwa suatu program perlu dilakukan penilaian untuk mengetahui seberapa efektifnya pelaksanaan dari program tersebut. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Noci (2017) bahwa Efektivitas program merupakan capaian yang diperoleh atau kondisi akhir *output* dari suatu pekerjaan atau program, dengan kata lain sebagai suatu pengukuran akan tercapainya target atau tujuan secara matang yang telah direncanakan sebelumnya.

Selanjutnya, Budiani (2007) memberikan penjelasan akan pentingnya pengukuran efektivitas program dari aspek ketetapan sasaran, sosialisasi program, tujuan program, dan pemantauan program sebagai berikut. Pertama ketetapan sasaran, kemampuan seseorang untuk mengarahkan suatu gerak ke sasaran atau target sesuai dengan kemampuannya yang berkaitan dengan sejauh mana peserta program tepat dengan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya. Kelompok sasaran menjadi sangat penting untuk diperhatikan dalam mengukur efektivitas suatu program karena untuk mengetahui kesesuaian program-program yang telah dibuat oleh suatu lembaga kepada kelompok-kelompok sasaran. Kedua peran penyelenggara program sangat penting, salah satunya adalah sosialisasi dari penyelenggara program kepada masyarakat terutama pelaksana program. Sehingga informasi tentang pelaksanaan program dapat terlaksana dengan jelas, informasi tentang pelaksanaan program dapat tersampaikan dengan jelas, informasi tentang program sangat penting untuk disampaikan kepada sasaran sehingga program akan berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Ketiga tujuan program, berkaitan dengan sejauh mana hasil data program dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuan dari adanya program tanda tangan elektronik adalah untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik, seperti meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan informasi dalam penyelenggaraan sistem elektronik, meningkatkan keamanan informasi dan sistem elektronik, meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi sistem elektronik, meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Keempat, Pemantauan program dilakukan dengan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil. Tujuan kegiatan pemantauan adalah untuk memberikan jaminan dan kendali agar pelaksanaan program selalu berada pada aturan dan ketentuan program yang telah ditetapkan.

SIMPULAN

Monitoring pelaksanaan program dalam program tanda tangan elektronik dapat dikatakan sudah cukup baik, bidang persandian sebagai verifikator membantu mengarahkan saat tanda tangan elektronik akan masuk masa tenggang atau jika terjadi rotasi dan pindah dinas sehingga perlu di *update* untuk tanda tangan elektronik. Evaluasi terhadap sasaran aktivitas dalam proses evaluasi program tanda tangan elektronik dapat dikatakan cukup baik. Proses evaluasi dilakukan di tiap kecamatan dan dinas dengan melihat rekapan penggunaan tanda tangan elektronik untuk kemudian diketahui kendalanya. Pemanfaatan teknologi yang digunakan dalam program tanda tangan elektronik di Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang yaitu dengan adanya aplikasi *e-office*.

Pelaksanaan sosialisasi program belum terlaksana dengan baik, dikarenakan banyaknya desa dan luasnya kecamatan yang menyebabkan sosialitator perlu mendatangi langsung untuk melakukan sosialisasi. Pengarahan dan evaluasi program tanda tangan elektronik sudah dilakukan dengan baik. Tujuan dari penggunaan tanda tangan elektronik ini bisa dikatakan sudah tercapai, yaitu dapat mempermudah dan mempercepat pelayanan publik. Pelaksanaan program tanda tangan elektronik sudah sesuai dengan tujuan program yaitu mempercepat pelayanan. Tanggung jawab pelaksana dalam program tanda tangan elektronik dapat dikatakan tidak terdapat tanggung jawab, karena staf di bidang Persandian hanya sebagai fasilitator dimana mereka hanya bertanggung jawab untuk merespon dan memberikan solusi ketika terdapat kendala.

Tanda tangan elektronik sudah terlaksana dengan baik namun perlu evaluasi mengenai penggunaan di desa dimana kurangnya kesadaran masyarakat, cara penggunaannya, dan implementasinya. Tanda tangan elektronik sudah terlaksana dengan baik sesuai fungsi dan tujuannya, dimana manfaat dari program tanda tangan elektronik ini yaitu sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggara, Sahya. 2019. Ilmu Administrasi Negara, Kajian Konsep, Teori dan Fakta Upaya Menciptakan Good Governence: Cetakan III. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Angrayni, Lysa Dan Yusliati. Efektivitas Rehabilitasi Pecandu Narkotika Serta Pengaruhnya Terhadap Tingkat Kejahatan di Indonesia. Sidoharjo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Anoraga, Panji. 2009. Manajemen Bisnis. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Budiani, Ni Wayan. (2007). *Efektivitas Program Penanggulangan Pengangguran Karang Taruna "Eka Taruna Bhakti" Desa Sumerta Kelod Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar.*
- Handoko, T Hani. 2001. Manajemen. Yogyakarta: Andi.
- Moenir, H.A.S. 2006. Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru) Jilid 2. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Nonci, Nurjannah 2017. Implementasi Program Gernas kakao, study Kebijakan program Gernas kakao di Kabupaten Luwu: Makasar.
- Nuraeni, Lenny, dan Andriansyah, dan Nurunnisa, Rita. (2020). *Efektivitas Program Sekolah Ramah Anak Dalam Meningkatkan Karakter Anak Usia Dini.*
- Pasolong, Harbani. 2019. Teori Administrasi Publik: Cetakan IX. Bandung: CV. Alfabeta.
- Rahman, Marianti. 2017. Ilmu Administrasi: Makasar.CV SAH MEDIA.
- Siagian, Sondang P. 2001. Kerangka Dasar Ilmu Administrasi. Jakarta: Rineka Cipta.
- Silalahi, Ulbert. 2010. Studi Tentang Ilmu Administrasi (Konsep, Teori dan Dimensi). Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Silalahi, Ulbert. 2011. Asas-asas manajemen. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Cetakan XXVIII. Bandung: CV. ALFABETA.
- Sinambela, L Poltak dkk. 2008. Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan, dan Implementasi. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Siswanto. 2010. Pengantar Manajemen. Jakarta: Bumi Aksara.
- Susiani, Dina. 2019. Hukum Administrasi Negara: Jember, Jawa Timur. CV Pustaka Abadi.
- Tangkilisan, H.N. 2002. Manajemen Publik. Jakarta: PT. Gramedia Widya Sarana Indonesia.
- Tangkilisan, Hessel Nogi. 2003. Implementasi Kebijakan Public Transpormasi: Yogyakarta. Pikiran George Edward. Lukman Offset YPAPI.
- Thoha, Miftah. 2002. Dimensi-dimensi Prima Ilmu Adinistrasi Negara. Yogyakarta: UGM
- Wira, 2015. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia. Jakarta: Salemba Empat.

FAKTOR KEBERHASILAN PROGRAM SILASIDAKEP DALAM PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN DI KABUPATEN SUMEDANG

Dhesti Widya Nurhasanah Ningrum*, Denisya Ramadhanti S, Ega Nurgraha, Ineu Wulandari, Muhaimin Abdur Razzak, Silfa Fauziyyah

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: dhesti_widya@unsap.ac.id

ABSTRACT

The Silasidakep program in the issuance of birth certificates is one of the innovation programs that aims to form birth certificates, namely as a form of state recognition of a person's existence before the law. In addition, birth certificates are also useful for applying for jobs, requirements for making ID cards and family cards, school entry requirements, marriage requirements, passport processing, voting rights, and inheritance rights management. So it can be concluded that the birth certificate is one of the important documents that must be owned by everyone. Silasidakep is an online service program provided to the public to make it easier to make a Birth Certificate by simply accessing the Silidakep application. Success factors are very important to provide studies and input in determining programs to achieve targets. This research uses qualitative method with descriptive analysis type. Informants were determined using purposive sampling technique so that the informants in this study were the Head of the Civil Registry Service, Head of the Birth Certificate Section, Birth and Death Certificate Administration, Birth and Death Section, Civil Registration Service and Operators. Civil Registration Service. Then the data collection technique is done by literature study, field study (observation, interviews and documentation), and triangulation. After that, data processing uses data reduction, data presentation, conclusion drawing/data verification. The Silasidakep program in making birth certificates at the Population and Civil Registration Office of Sumedang Regency has been implemented quite well, although there are some things that need to be improved. Based on the results of the research, there are several suggestions, among others, it is necessary to make a special budget for the Silasidakep program or in the issuance of a Birth Certificate without having to adjust to the general budget used as it is today and provide a wider and adequate document archiving space.

KeyWord: Public Policy, Implementation of Public Policy.

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, terdapat beberapa jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Sumedang yakni penerbitan Kartu Keluarga (KK), penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, dan Kartu Identitas Anak (KIA). Salah satu pelayanan kependudukan yang sering yaitu pembuatan akta kelahiran. Akta kelahiran merupakan suatu dokumen identitas autentik mengenai status dan peristiwa kelahiran seseorang. Berkaitan dengan hal tersebut dalam Undang Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Pasal 1 Ayat (1) disebutkan bahwa "Identitas diri setiap anak harus diberikan sejak kelahirannya", kemudian dalam Ayat (2) disebutkan bahwa "Identitas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam akta kelahiran".

Tujuan utama pembentukan akta kelahiran yaitu sebagai bentuk pengakuan negara terhadap keberadaan seseorang di depan hukum, selain itu akta kelahiran juga berguna untuk melamar pekerjaan, syarat untuk membuat KTP dan KK, syarat untuk mendaftar sekolah, syarat perkawinan, pengurusan paspor, penggunaan hak pilih, dan pengurusan hak waris. Maka dapat disimpulkan bahwa akta kelahiran merupakan salah satu dokumen yang sangat penting untuk dimiliki oleh setiap orang.

Inovasi pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Sumedang dalam menerbitkan Akte Kelahiran dilakukan melalui program Silasidakep. Silasidakep merupakan program pelayanan daring (online) yang diberikan kepada masyarakat untuk mempermudah dalam pembuatan Akta Kelahiran dengan hanya mengakses aplikasi Silasidakep.

Istilah Silasidakep berasal dari Bahasa Sunda yang terdiri dari dua kata, yaitu sila (duduk bersila) dan sidakep (berpangku tangan), yang diartikan sebagai pemohon dokumen cukup "duduk manis di rumah" tanpa harus pergi ke Kantor Pelayanan. Selain itu, istilah ini juga dipakai untuk mendukung masyarakat dalam melakukan social/physical distancing di masa pandemi seperti saat ini sebagai upaya tetap menerapkan Protokol Penyebaran COVID-19.

Tujuan Silasidakep adalah mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan Bidang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada saat pandemi, serta mempermudah masyarakat akan kebutuhan yang bersangkutan dengan Bidang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Aplikasi SilaSidakep. Dengan silasidakep ini, masyarakat yang sebelumnya menghabiskan waktu cukup lama untuk memenuhi persyaratan pembuatan Akta Kelahiran karena mengharuskan pemohon mendatangi Kantor Pelayanan secara langsung dapat dipermudah dengan memerlukan waktu 3 hari dan masyarakat hanya memerlukan waktu kurang lebih 1 jam dalam memenuhi persyaratan dokumen yang langsung di upload di aplikasi tersebut. Dalam pemenuhan dokumen persyaratan yang belum lengkap maka masyarakat tidak perlu kembali lagi ke Kantor Pelayanan karena petugas akan mengirimkan pesan berupa notifikasi.

Dengan adanya program Silasidakep dalam penerbitan Akte Kelahiran, berdampak positif terhadap beberapa pencapaian kinerja Disdukcapil Kabupaten Sumedang khususnya Bidang Pencatatan Sipil seperti :

1. Bidang Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang telah mencapai target Nasional yaitu sebesar 96% bahkan target tersebut melebihi target Nasional yang ada sebesar 95%;
2. Dengan adanya program Silasidakep ini telah mengadakan kegiatan mengunjungi 26 Kecamatan di Kabupaten Sumedang hal untuk melakukan pelayanan keliling; dan

3. Kinerja para pegawai bidang Pencatatan Sipil dari tahun ke tahun mengalami peningkatan dari dari Tahun 2018 yang hanya 85% meningkat menjadi 96% di Tahun 2020.

Dengan pencapaian Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang menunjukkan bahwa implementasi penerbitan akta kelahiran melalui program Silasidakep telah berjalan dengan baik. Sebagaimana yang dikemukakan Merrile Grindle dalam Agustinus (2008) bahwa Pengukuran keberhasilan implementasi dapat dilihat dari prosesnya dengan mempertanyakan apakah pelaksanaan program sesuai dengan yang telah ditentukan yaitu melihat pada action dari individual proyek dan yang kedua apakah tujuan program tersebut tercapai.

Berdasarkan pemaparan tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih dalam terkait faktor keberhasilan program Silasidakep dalam pembuatan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang. Adapun teori yang digunakan sebagai alat ukur dalam penelitian ini adalah teori faktor pendukung keberhasilan implementasi menurut Terry dalam Mulyadi (2016) yang terdiri dari Man (Human Resources), Money (finances), Material (logistic), Machine (information), Methode (legitimate), Market (participation).

METODE PENELITIAN

Pendekatan penelitian yang digunakan oleh penelitian adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau pelaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara *holistik* (utuh) (Moleong, 2000).

Dalam penelitian ini yang menjadi fokus dan lokus penelitian ini adalah Pegawai Bidang Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang. Dalam menentukan informan penelitian menggunakan teknik *purposive sampling*. Dengan demikian yang dijadikan informan penelitian adalah para pelaksana yang dianggap memiliki otoritas dan informasi yang terkait mengenai faktor-faktor keberhasilan program silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang, yang terdiri dari Kepala Bidang Pencatatan Sipil, Kepala Seksi Akta Kelahiran dan Kematian, Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian, dan Operator Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan Studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

MAN (Human Resources)

Titik fokus dari manajemen adalah manusia. Jadi manusia merupakan sarana yang mutlak diperlukan bahkan yang terpenting bagi berhasilnya pencapaian tujuan. Tanpa manusia tidak akan ada kegiatan, tanpa kegiatan tujuan tidak akan tercapai sedangkan tujuan adalah merupakan sasaran dari manajemen.

Menurut Harrington Emerson dalam Zahro (2015) *Man* atau Manusia merupakan unsur mutlak dan yang terpenting didalam manajemen. Sebagai sumber tenaga kerja utama, manajemen tidak akan berjalan tanpanya. Dalam manajemen, manusia dibedakan menjadi dua golongan yaitu yang dipimpin dan yang memimpin.

Hasil wawancara yang dilakukan mengenai *Man* atau sumber daya manusia terkait pelaksanaan Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang, sebagai berikut.

Tabel 1. Rekapitulasi Wawancara *Man (Human Resources)*

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Petugas dapat mengaplikasikan program Silasidakep dalam pembuatan akta kelahiran dengan baik. Dengan dilakukannya pertemuan rutin untuk pembinaan teknis maka para petugas yang mengoprasikan program Silasidakep dapat berjalan dengan baik ditambah pengalaman setiap harinya, sehingga permasalahan target permohonan pembuatan akta kelahiran itu sendiri sudah tercapai.
2	Kepala Seksi Akta Kelahiran	Dilihat dari kemampuan kerja petugas program Silasidakep dalam pembuatan akta kelahiran telah sesuai dengan SOP, memenuhi kriteria dan memahami persyaratan yang diberikan pemohon, kemampuan kerja petugas dapat memverifikasi dan tanggap dalam pembuatan akta kelahiran melalui aplikasi program Silasidakep. Dengan adanya keterampilan keja petugas program Silasidakep dapat mengoprasionalkan aplikasi yang telah disediakan dapat berjalan dengan baik dan sudah paham akan adanya program Silasidakep dalam pembuatan akta kelahiran.
3	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian, pada Seksi Kelahiran dan Kematian	Kemampuan kerja petugas program Silasidakep dalam pembuatan akta kelahiran ini telah memenuhi kritearia dan bertanggungjawab pada tugasnya masing-masing. Para petugas program Siladakep ini sudah sangat terampil dalam melakukan tugasnya, sehingga berjalan dengan baik dan mengikuti prosedur yang ada.
4	Operator Pelayanan Pencatatan Sipil	Para petugas dapat mengaplikasikan program Silasidakep dalam pembuatan akta kelahiran dengan baik dan lancar sehingga mempermudah pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan pembuatan akta kelahiran. Para petugas dapat melayani masyarakat yang membutuhkan akta kelahiran melalui program Silasidakep dengan baik dan apabila ada kekurangan persyaratan, maka petugas akan segera menyampaikan kekurangan persyaratan tersebut dan masyarakat akan segera memenuhinya, sehingga pembuatan akta kelahiran akan segera diproses

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat diketahui beberapa hal terkait *Man* sebagai salah satu faktor keberhasilan dari Implementasi Program Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran, yaitu:

1. Kemampuan kerja para petugas telah sesuai dengan SOP dadapat mengaplikasikan program silasidakep dengan baik serta petugas dapat mempermudah pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan akta kelahiran; dan
2. Keterampilan petugas dalam program Silasidakep telah berjalan dengan baik serta telah mengikuti prosedur yang ada, karena para petugas telah terbiasa bekerja pada bidangnya maka keterampilan yang dimiliki dapat memaksimalkan pelayanan penerbitan Akta kelahiran melalui program Silasidakep.

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki arti keahlian terpadu yang berasal dari daya pikir serta daya fisik yang dimiliki oleh setiap orang. Yang melakukan serta sifatnya dilakukan masih memiliki hubungan yang erat seperti keturunan dan lingkungannya, sedangkan untuk prestasi kerjanya dimotivasi oleh sebuah keinginan dalam memenuhi keinginannya. SDM meliputi daya pikir serta daya fisik pada setiap individu. Lebih jelasnya SDM merupakan suatu kemampuan pada setiap manusia yang ditentukan oleh daya pikir serta daya fisiknya. SDM atau manusia menjadi unsur yang sangat penting dalam berbagai kegiatan yang dilakukan. Meskipun peralatan yang ada cukup canggih, tanpa adanya SDM berkualitas hal tersebut tidak akan berarti apa-apa. Sebab Daya Pikir merupakan modal dasar yang dibawa sejak lahir sedangkan keahlian dapat diperoleh dari usaha (belajar dan pelatihan). Kecerdasan seseorang dapat diukur dari tingkat *Intelligence Quotient* (IQ) dan *Emotional Quality* (EQ) (Hasibuan dalam Afrilian, 2018).

Money (Finance)

Dalam sumber daya manajemen *money* ini juga dapat dikatakan sebagai anggaran seperti yang dikatakan Munandar (2010) anggaran yaitu suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu periode tertentu yang akan datang.

Hasil wawancara yang dilakukan mengenai *Money* terkait pelaksanaan Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang, sebagai berikut.

Tabel 2. Rekapitulasi Wawancara *Money (Finance)*

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	Pelayanan Kebijakan anggaran sudah tertuang dalam program kegiatan yang ada di Bidang Pencatatan Sipil berupa dokumen atau data judul kegiatan, dan untuk mendorong pelaksanaan kegiatan aplikasi silasidakep ini di dukung oleh anggaran termasuk juga dalam pembuatan akta kelahiran. Secara umum anggaran yang tersedia belum bisa mencukupi program Silasidakep dalam pengelolaan akta kelahiran, namun yang dilakukan petugas yaitu dengan mengoptimalkan anggaran yang ada agar program Silasidakep berjalan dan demi tercapainya target. Dengan adanya aplikasi Silasidakep juga bisa sedikit mengurangi biaya operasional pembuatan akta kelahiran, dapat dikatakan lebih praktis dan lebih murah dibandingkan jika pembuatan dan pendaftaran akta kelahiran secara online.
2	Kepala Seksi Akta Kelahiran	Tidak ada kebijakan akan anggaran untuk program Silasidakep mengenai penerbitan akta kelahiran. Karena anggaran hanya untuk jemput bola ke tingkat Kecamatan Daerah. Tidak ada anggaran yang diberikan untuk pengelolaan akta kelahiran dalam program Silasidakep.
3	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian, pada Seksi Kelahiran dan Kematian	Dalam program Silasidakep pada akta kelahiran tidak ada anggaran, namun, kebijakannya yaitu jika ada kesalahan pada berkas pemohon dapat dibetulkan jika memang bisa dibantu namun tidak bisa maka persyaratan tersebut akan dikembalikan pada pemohon dan akan dihubungi melalui nomor telpon yang dicantumkan pemohon. Dalam program Silasidakep ini tidak ada anggaran.
4	Operator Pelayanan Pencatatan Sipil	Tidak ada kebijakan anggaran untuk program Silasidakep mengenai penerbitan akta kelahiran. Untuk program Silasidakep ini tidak ada anggaran yang diberikan.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat diketahui beberapa hal terkait *Money* sebagai salah satu faktor keberhasilan dari Implementasi Program Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran, yaitu:

1. Mengenai kebijakan anggaran khusus untuk program Silasidakep mengenai akta kelahiran, bidang pencatatan sipil belum mengeluarkan anggaran khusus, karena program yang telah mempunyai anggaran khusus di bidang pencatatan sipil hanya jempot bola.; dan
2. Anggaran yang tersedia masih belum mencukupi, karena anggaran yang di sediakan bidang pencatatan sipil ini mencakup keseluruhan. Maka untuk dapat memenuhi segala kebutuhan administrasi agar terpenuhi petugas mengoptimalkan anggaran yang ada agar berjalan dengan lancar.

Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang (Narifin, 2012). Anggaran dalam suatu program diperlukan untuk pembiayaan pelaksanaan kegiatan tersebut baik itu untuk memenuhi sarana dan prasarana maupun untuk memberikan insentif kepada para pelaksana kegiatan.

Material (logistic)

Sarana dan prasarana memiliki arti yang sama dengan fasilitas dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan, sedangkan menurut Subroto dalam Kiki Armansyah (2011:27), fasilitas adalah segala sesuatu usaha yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha dapat berupa benda-benda maupun uang.

Hasil wawancara yang dilakukan mengenai *Material* terkait pelaksanaan Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang, sebagai berikut.

Tabel 3. Rekapitulasi Wawancara *Material (Logistic)*

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	Pelayanan Di Pencatatan Sipil ada beberapa sarana yang memadai dalam penerbitan akta kelahiran dalam program Silasidakep yaitu peralatan teknologi berupa computer, printer, aplikasi Silasidakep itu sendiri. Sedangkan prasarana Pencatatan Sipil masih belum cukup memadai, seperti ruang pengarsipan khususnya register arsip dan berkas-berkas permohonan masih terkendala oleh tempat yang belum ideal sebagai ruang penyimpanan arsip, tetapi pegawai tetap memanfaatkan tempat yang ada dan menyimpan seluruh berkas seaman mungkin. Dengan adanya program pendaftaran daring atau SIAK melalui Silasidakep sendiri dapat membantu penyimpanan data berupa file dan dapat memberi ruang kosong untuk ruangan yang ada.
2	Kepala Seksi Akta Kelahiran	Sarana yang digunakan dalam penerbitan akta kelahiran dalam program Silasidakep telah memadai yaitu adanya komputer fisik (<i>all in one</i>) dan printer dengan jumlah masing-masing dua buah. Sedangkan prasarana khususnya untuk ruang pengarsipan masih belum cukup memadai.
3	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian, pada Seksi Kelahiran dan Kematian	Sarana dan prasarana sudah cukup memadai namun hanya ruang arsip yang kurang memadai.
4	Operator Pelayanan Pencatatan Sipil	Sarana yang digunakan yaitu komputer, internet, dan penyediaan aplikasi-aplikasi. Prasarana sudah memadai tetapi belum maksimal karena disesuaikan dengan anggaran yang ada.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat diketahui bahwa sarana yang ada di bidang pencatatan sipil yang digunakan berupa komputer dan printer fisik itu telah memadai. Dengan telah terpenuhinya sarana pelaksanaan program Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang menjadi salah satu faktor keberhasilan implementasi program tersebut.

Machine (information)

Teknologi informasi menurut Martin dalam Tambang (2012) adalah teknologi yang tidak hanya pada teknologi komputer (perangkat keras dan perangkat lunak) yang akan digunakan untuk memproses dan menyimpan informasi, melainkan mencakup teknologi komunikasi untuk mengirim atau menyebarkan informasi.

Hasil wawancara yang dilakukan mengenai *Machine* terkait pelaksanaan Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang, sebagai berikut.

Tabel 4. Rekapitulasi Wawancara *Machine (information)*

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Dalam aplikasi Silasidakep ada inflamasi persyaratan, ada pula kontak pengaduan jika terjadi masalah atau kesulitan saat mengakses aplikasi Silasidakep sendiri ditampilkan menu-menu seputar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pelayanannya serta syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai informasi untuk masyarakat, untuk penerbitan akta kelahiran akan muncul notifikasi pada aplikasi Silasidakep, ada 4 notifikasi saat proses pembuatan akata kelahiran dari pendaftaran hingga penerbitan yaitu menunggu data direspon, sedang dalam proses verifikasi oleh Kepala Seksi sedang dalam proses pencetakan, sedang dalam proses pengiriman.
2	Kepala Seksi Akta Kelahiran	Yang dilakukan untuk memenuhi informasi elektronik terkait penerbitan akta kelahiran melalui Silasidakep dengan melakukan pengupdatetan data, lebih tepatnya penyempurnaan aplikasi. Tujuannya untuk memudahkan pemohon dalam mengupload persyaratan yang telah disediakan.
3	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian, pada Seksi Kelahiran dan Kematian	Untuk memenuhi informasi eletroniknya maka para operator akan mengupdate teknologinya untuk lebih disempurnakan embali.
4	Operator Pelayanan Pencatatan Sipi	Untuk memenuhi informasi elektronik bisa dilihat melalui aplikasi Silasidakep.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat diketahui bahwa terdapat empat notifikasi pada aplikasi Silasidakep untuk memudahkan masyarakat dalam pembuatan akta kelahiran melalui aplikasi Silasidakep tersebut. Dengan informasi yang lengkap terkait program Silasidakep membantu masyarakat yang hendak melakukan permohonan penerbitan akta kelahiran secara online.

Methode (legitimate)

Method merupakan suatu cara melaksanakan pekerjaan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, jadi tercapainya atau tidaknya tujuan itu tergantung dari cara kerjanya. Tetapi walaupun tata kerja yang telah dirumuskan atau ditetapkan dengan baik, sedangkan orang yang disertai tugas pelaksanaannya kurang baik, oleh karena itu penggunaan tata kerja, tergantung pula pada orangnya, Bahkan tata kerja itu sendiri dibuat atau diciptakan manusia. Tanpa manusia tidak ada tata kerja (Suprihatiningrum, 2013).

Hasil wawancara yang dilakukan mengenai *Methode* terkait pelaksanaan Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang, sebagai berikut.

Tabel 5. Rekapitulasi Wawancara *Methode (Legitimatete)*

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Sama halnya dengan proses penerbitan akte kelahiran dalam gambaran elektronik, jika persyaratan lengkap langsung diproses sedangkan belum memenuhi syarat makan akan diberitahukan kepada pemohon dengan adanya notifikasi pemenuhan syarat. Pelaksanaan SOP tersebut tidak ada kesulitan yang signifikan namun terkadang kendalanya Ketika pemohon mengupload persyaratan yang berupa foto terkadang tidak jelas dan tidak sesuai ukuran yang sudah dicantumkan dalam aplikasi Silasidakep sehingga petugas harus meminta kepada pemohon untuk mengirim ulang dokeumen tersebut.
2	Kepala Seksi Akta Kelahiran	SOP penerbitan akta kelahiran melalui Silasidakep yaitu pertama pemohon mengupload persyaratan akta kelahiran, kedua verifikasi petugas Silasidakep, proses entry data, verifikasi petugas Silasidakep dan terakhir penandatanganan elektronik.
3	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian, pada Seksi Kelahiran dan Kematian	SOP dalam pembuatan akta kelahiran ini yaitu Pemohon mengupload persyaratan, Verifikasi petugas Silasidakep, Proses entry, Kemudian di verifikasi lagi, Lalu penandatanganan elektronik.
4	Operator Pelayanan Pencatatan Sipil	SOP penerbitan akta kelahiran melalui Silasidakep yaitu pertama pemohon mengupload persyaratan akta kelahiran, kedua verifikasi petugas Silasidakep, proses entry, verifikasi petugas Silasidakep dan terakhir penandatanganan elektronik.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat diketahui bahwa pelaksanaan SOP dalam mengimplementasikan program Silasidakep tidak menghadapi kesulitan yang berarti namun adanya kendala pada pemohon yang mengupload persyaratannya tidak jelas sehingga petugas harus meminta kepada pemohon untuk mengirim ulang. Dengan prosedur yang jelas dan dapat diimplementasikan baik itu oleh petugas maupun masyarakat sebagai pemohon membantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang khususnya bidang pelayanan pencatatan sipil dalam meningkatkan kinerja organisasi. Hal tersebut dibuktikan dengan capaian kinerja dari program penerbitan akta kelahiran yang mencapai 96%, yang dimana capaiann tersebut melebihi target yang ditetapkan Pemerintah Pusat yaitu sebesar 95%.

Market (participation)

Pengertian market sebagai faktor pendukung implementasi kebijakan disini yaitu masyarakat atau partisipasi, hanya saja secara keseluruhan. Sedangkan yang menjadi “barang produksinya” adalah layanan perusahaan atau jasa (ini administrasi negara dikurangi perusahaan negara atau niaga negara), apabila rakyat atau masyarakat telah merasakan pelayanan yang sebaik-baiknya akan mendukungnya atau dengan kata lain memberikan kerjasamanya dengan sebaik-baiknya, sehingga pemerintah dapat berjalan stabil (Mulyadi, 2016).

Hasil wawancara yang dilakukan mengenai Market atau sumber daya manusia terkait pelaksanaan Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Sumedang, sebagai berikut.

Tabel 6. Rekapitulasi Wawancara *Market (Participation)*

No	Informan	Hasil Wawancara
1	Kepala Bidang Pencatatan Sipil Pelayanan	Partisipasi masyarakat dalam pebutan akta kelahiran melalui aplikasi Silasidakep sudah berpartisipasi namun Kembali lagi kepada kendala jaringan, dan saat diminta ulang pemenuhan persyaratan masih tetap salah atau tidak jelas. Solusi permasalahan ini adalah yaitu masyarakat diminta mengirimkan dokumen melalui whatsapp yang diinfokan melalui kontak pengaduan oleh petugas kepada pemohon. Hal itu dilakukan untuk mengantisipasi data atau dokumen yang tidak sinkron. Media yang digunakan untuk kritik dan saran yaitu melalui kontak pengaduan dengan nomor yang tertera khusus Pencatatan Sipil baik un tuk pada system Silasidakep ataupun tatap muka. Kritik yang sering diberikan pemohon seperti menanyakan kapan selesainya pembuatan akta kelahiran karena terkadang yang membuat lama adalah data yang pemohon berikan belum lengkap sehingga petugas pun tidak bisa memproses pembuatan akta kelahiran sampai datanya lengkap dan juga saat pengiriman terkendala di pos atau saat petugas pos mengantarkan dokumen tersebut pemohon tidak ada di alamat yang tertera sehingga membuat lama. Dan kritik lainnya seperti pemohon belum mengerti tata cara penggunaan aplikasi atau ketika ada kendala. Respon 1x24 jam kritik tersebut dilakukan secepat mungkin.
2	Kepala Seksi Akta Kelahiran	Partisipasi masyarakat mengenai pembuatan akta kelahiran melalui Silasidakep dengan adanya pemohon yang lumayan banyak dan juga pemohon banyak yang antusias dalam program Silasidakep karena pendaftaran bisa dilakukan dimana saja dan hasilnya dikirim melalui pos. Kritik dan saran dari masyarakat terkait pembuatan akta kelahiran yaitu melalui nomor yang diterima itu sangat memuaskan.
3	Pengadministasi Akta Kelahiran dan Kematian, pada Seksi Kelahiran dan Kematian	Ada yang merasa puas dan ada juga yang masih kecewa, namun dalam memasukan atau mengupload persyaratan kebanyakan masyarakat masih kurang mengerti. Namun kebanyakan masyarakat juga puas dengan adanya program Silasidakep ini terutama dalam pembuatn akta kelahiran karena masyarakat hanya mendaftar dari rumah kemudian hasilnya akan dikirim ke umah juga. Kritiknya yaitu biasanya pemohon banyak yang tidak sabar untuk menunggu diterbitkannya akta kelahiran tersebut, padahal kesalahan itu dari pemohonnya sendiri

	karena masih ada persyaratan yang kurang lengkap. Sedangkan saran dari masyarakatnya yaitu masyarakat atau pemohon ingin segera cepat diroses tapi dari program Silasidakep ini harus bekerja sesuai dengan prosedurnya jadi tidak bisa dipercepat begitu saja apalagi jika persyaratannya masih ada yang kurang lengkap.
4 Operator Pelayanan Pencatatan Sipil	Responsip, karena pendaftaran bisa dilakukan dimana saja melalui aplikasi Silasidakep dan juga hemat biaya. Kritik yang timbul yaitu proses akta kelahiran biasanya pemohon banyak yang tidak sabar menunggu hasil pembuatan akta kelahiran. Sedangkan saran dari pemohon yaitu ingin secepat mungkin diproses, tetapi dalam program Silasidakep ini harus bekerja sesuai dengan prosedur jadi tidak bisa dipercepat begitu saja. Kritik dan saran diberikan melalui social media seperti Instagram, Facebook, Website, dll. Respon yang diberikan kepada kritik dan saran yang diterima tentu sangat memuaskan.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat diketahui beberapa hal terkait Market sebagai salah satu faktor keberhasilan dari Implementasi Program Silasidakep dalam penerbitan akta kelahiran, yaitu:

1. Banyak masyarakat yang sudah berpartisipasi dalam pembuatan akta kelahiran melalui aplikasi silasidakep ini, namun ada kendala pada jaringan yang membuat masyarakat menjadi tidak sabar dan terkadang banyak masyarakat juga tidak mengerti prosedur penggunaan aplikasi silasidakep; dan
2. Media yang digunakan untuk kritik dan saran yaitu melalui kontak pengaduan yang sudah tertera, dan akan direspon 1x24 jam. Kritik dari masyarakat pada program Silasidakep ini yaitu pemohon banyak yang tidak sabar untuk menunggu hasilnya. Sedangkan saran yang diberikan yaitu masyarakat ingin dengan cepat hasilnya diterbitkan padahal para petugas dalam program ini telah bekerja sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

SIMPULAN

Faktor keberhasilan implementasi program Silasidakep dapat dilihat dari enam aspek manajemen yaitu Man (human resources), Money (finances), Material (logistic), Machine (Information), Methode (legitimate), dan Market (participation). Hal tersebut berupa kemampuan petugas dan keterampilan petugas, sarana yang ada di Bidang Pencatatan Sipil sudah memadai namun masih ada prasarana yang masih belum cukup memadai khususnya ruang pengarsipan, pada proses pengarsipan pemohon dapat mengakses aplikasi Silasidakep untuk melakukan pendaftaran dan jika persyaratan telah terpenuhi maka akan langsung diproses dan diterbitkan, dalam informasi elektronik terdapat 4 notifikasi pada aplikasi Silasidakep untuk memudahkan masyarakat dalam pembuatan akta kelahiran, kebijakan atau perundang-undangan dan Standar operasional prosedur dalam penerbitan akta kelahiran telah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dan partisipasi masyarakat serta kritik dan saran dari masyarakat diberikan melalui kontak pengaduan dengan nomor yang tertera.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia Sobarna, Rosana. 2019. "Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar Di SDN Sukatali Kecamatan Situraja kabupaten Sumedang". (Skripsi). Sumedang : Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
- Asn, Komariah, Djam'an Satori, 2011, Metode Penelitian Kualitatif. Bandung : Alfabeta.
- Artikel Pendidikan.id.2021."Unsur-unsur Manajemen Pendapat Ahli dan Penjelasan" Pada 24 Desember 2021 pukul 20.25. diakses dari <https://artikelpendidikan.id/unsur-unsur-manajemen/>.
- Calon manajer.com.2019."Pengertian Administrasi secara umum, Menurut para ahli, Pengertian secara sempit dan pengertian secara luas" Pada 24 Desember 2021 pukul 19.56. diakses dari <https://www.calonmanajer.com/2019/01/Pengertian-administrasi.html>.
- Disdukcapil Sumut.2019. "Tugas pokok dan fungsi bidang Pencatatan Sipil". Pada 27 Desember 2021 pukul 14.40. diakses dari <http://disdukcapil.sumutprov.go.id/berita/detail/tugas-pokok-dan-fungsi-bidang-catatan-sipil->
- Dukcapil Tanah Bumbu.2019."Pentingnya pembuatan akta kelahiran" Pada 28 November 2021 pukul 10.30. diakses dari <http://disdukcapil.tanahbumbukab.go.id/2019/10/pentingnya-pembuatan-akta-kelahiran>.
- Dunia UKM.2018."Manajemen SDM Kenali fungsi dan tujuannya" Pada 30 Desember 2021 pukul 20.47. diakses dari <https://www.jurnal.id/id/blog/manajemen-sdm-kenali-fungsi-dan-tujuannya/>.
- Edu Pambudi S.Kom.2018."16 Pengertian Teknologi Menurut Para Ahli" Pada 17 Desember 2021 pukul 11.22. diakses dari <https://www.google.co.id/amp/s/dosenit.com/kuliah-it/teknologi-informasi/pengertian-teknologi-menurut-para-ahli/amp>.
- Eljabar.2020."SilaSidakep, Cara Disdukcapil Sumedang Berikan Pelayanan Tanpa Bertatap Muka" pada 25 November 2021 pukul 13.08. diakses dari <https://eljabar.com/silasidakep-cara-disdukcapil-sumedang-berikan-pelayanan-tanpa-bertatap-muka/>.
- Gie, The liang.2007. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta Liberty Robbins, Stephen P. 1994. Teori Organisasi : Struktur, Desain dan Aplikasi, Edisi ke-3 (Penerjemah Yusuf Udaya) Jakarta : Arcan.
- Krismawati Rina.2020. "Implementasi Kebijakan Pelayanan Akta Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumedang". (Skripsi). Sumedang : Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
- Putri Dellita.2019. "Analisis Implementasi Kebijakan Pemberian Pelayanan Informasi Produk Hukum Daerah di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang". (Skripsi). Sumedang : Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
- Permana Juandi. 2020 "Efektivitas Aplikasi Silasidakep". dari <https://repository.unikom.ac.id/66958/1/SilaSidakep%2C%20Juandi%20%2841718011%29.pptx>.
- Rosmawati Fatimah, Linda.2021."Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R & D. Bandung Alfabeta". Pada 25 November 2021 pukul 12.46. diakses dari https://ilmuadministrasisebelasapril.ac.id/perpustakaan/file_share/LINDA_ROSMAWATI_FATIMA_H_IMPLEMENTASI_KEBIJAKAN_BOS_REGULER_SMP_NEGERI_DI_KABUPATEN_SUMEDANG.pdf
- Rahmadani Andrian, Ilham.2016. " Pengaruh Penempatan Pegawai Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Bidang Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama Bandung. dalam 11 Inu Kencana Syaifi, Ilmu Administrasi Publik (h.13-h.14). Jakarta: PT Rineka Cipta.

MOTIVASI KERJA PEGAWAI KECAMATAN GANEAS KABUPATEN SUMEDANG

**Suherman*, Ai Rohaeni, Jeka Jaelani, Regita Dyah Iswara,
Ujang Iwan R, Yane Sri Mulyani**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: suherman@unsap.ac.id

ABSTRACT

This research was carried out at the Ganeas Subdistrict Head Office, Sumedang Regency, West Java Province. The formulation of the problem in this administrative research practice is how the work motivation of employees at the Sub-district office of Ganeas, Sumedang Regency is, and how the efforts are made to increase employee motivation. The purpose of this research is to analyze the work motivation of employees at the subdistrict office of Ganeas Subdistrict, Sumedang Regency, as well as to find out what efforts are being made to increase employee motivation in the Ganeas subdistrict environment. This type of research is qualitative research. The data collection technique used is qualitative data collection, namely by reasoning the variables studied qualitatively in the form of information obtained from qualitative informants without using statistics. The research location is at the Subdistrict Head Office of Ganeas, Sumedang Regency. From this research, the research informant is Mr. Camat, an employee at the Ganeas Sub-district Head's office. The result of this research is that the work motivation of the Ganeas Subdistrict Head office, Sumedang Regency is categorized as good but there are still some things that need to be improved, therefore the author hopes that the Ganeas Subdistrict Camat will be able to improve employee performance so that it is even better supported by the provision of motivation appropriate so that employees at the Ganeas sub-district office can increase their work motivation well and maximally. The conclusion of this study is that the work motivation of the sub-district office employees of Ganeas Subdistrict, Sumedang Regency is categorized as good but there are still some things that need to be improved because there are still workers who are not on time at work and from the level of discipline of these employees. Suggestions from the author are expected to the leadership at the subdistrict office of Ganeas subdistrict, Sumedang regency, in order to increase work motivation and work quality of employees at the subdistrict office of Ganeas subdistrict, Sumedang regency, West Java province.

KeyWord: Motivation, Human Resources, Public Administration.

PENDAHULUAN

Organisasi sebagai suatu alat manajemen yang merupakan wadah, sehingga memberikan bentuk bagi yang memungkinkan manajer bergerak, dalam usaha memenuhi kebutuhan hidupnya manusia bekerjasama dengan manusia lain. Usaha untuk mempermudah pemenuhan kebutuhan tersebut dengan membentuk hubungan kerjasama dan selanjutnya membentuk kelompok-kelompok. Organisasi merupakan wadah yang memungkinkan manusia dapat meraih hasil yang sebelumnya tidak dapat dicapai oleh individu secara sendiri-sendiri. Organisasi merupakan suatu unit terkoordinasi yang terdiri setidaknya dua orang, berfungsi mencapai suatu sasaran tertentu atau serangkaian sasaran.

Setiap organisasi, baik bersifat pemerintah maupun swasta sudah sepantasnya menyesuaikan hasil kerja dengan perkembangan situasi kelembagaan yang dihadapi. Sumber daya manusia yang handal dan berkualitas merupakan salah satu modal utama yang paling penting dominan didalam menghadapi era globalisasi sekarang ini. Menyadari betapa pentingnya sumber daya manusia ini, bahkan dapat dikatakan telah menjadi kebutuhan pokok bagi organisasi-organisasi sehingga semuanya berusaha membenahi diri melalui manajemen sumber daya manusia agar dapat hidup dan mampu menjawab tantangan zaman. Tantangan yang akan dihadapi oleh umat manusia dimasa depan adalah untuk menciptakan organisasi yang semakin beraneka ragam tetapi sekaligus menuntut pengelolaan yang semakin efisien, efektif, dan produktif.

Keberadaan manusia merupakan motor penggerak utama dalam organisasi, jika sebuah organisasi memiliki prosedur kerja yang baik, memiliki struktur organisasi, dan juga memiliki teknologi, tetapi didalam organisasi tersebut tidak ada manusia, maka semua komponen diatas tidak akan mempunyai arti apa-apa dalam upaya menggerakkan organisasi. Namun sebaliknya dalam sebuah organisasi tidak memiliki teknologi, prosedur kerja dan struktur organisasi tetapi ada manusianya, maka organisasi tersebut masih dapat berjalan maupun dalam dinamika yang sangat rendah. Keberadaan manusia menjadi sangat penting, karena manusia tidak bisa ditiru oleh orang lain, sementara teknologi, prosedur kerja dan struktur organisasi dapat ditiru oleh orang lain.

Motivasi pegawai dilaksanakan oleh sumber daya manusia didalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Kinerja tersebut diantaranya bisa melalui menilai atau mengawasi hasil kerja pegawai. Hal itu dilakukan dengan atau tanpa melihat struktural organisasi, tujuan dari kinerja itu sendiri adalah menghapus hambatan-hambatan yang mungkin datang dan sistem prosedur yang tidak sejalan dengan tujuan organisasi. Kinerja bukanlah masalah hilangnya pengendalian atau hilangnya hal-hal lain. Sesungguhnya motivasi merupakan masalah keuntungan (waktu, mutu, komitmen, gagasan, dsb), yang paling penting kinerja memungkinkan pemanfaatan kecakapan dan pengetahuan sepenuhnya. Tercapainya tujuan tersebut dapat dijamin apabila bawahan dalam menjalankan tugasnya perlu dilakukan evaluasi, sehingga untuk membuat keputusan sendiri dan bertindak atas inisiatif sendiri justru lebih bergantung pada adanya tujuan sasaran dengan memperhatikan aspek kinerjanya.

Sumber daya manusia sebagai asset yang sangat penting bagi sebuah organisasi yakni sebagai pelaksana tugas-tugas yang membuat organisasinya berkerja. Sedangkan manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya yang lainnya secara efisien dan efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu dimana manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi.

Dalam upayanya untuk meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang profesional dan melaksanakan pemerintahan yang bersih sesuai dengan visi dan misi Ganeas Kabupaten Sumedang memerlukan pengawasan yang kuat untuk dapat meningkatkan kualitas aparatur (sumber daya aparatur) dan dapat mewujudkan dan melaksanakan pemerintahan yang bersih (*good governance*) melalui peningkatan kualitas pegawainya. Namun tidak tertulis secara jelas bagaimana budaya organisasi yang seharusnya dijadikan pedoman bagi setiap pegawai untuk dapat menyelaraskan kesepahaman mereka dengan rekan kerja sebagai bentuk kerja sama yang dalam melakukan tugasnya. Hal tersebut dapat terlihat dari masih adanya pegawai yang tidak berada ditempat saat jam kerja. Apabila sumber daya aparatur tidak dengan benar dan tegas ditingkatkan kualitasnya bukan tidak mungkin tujuan yang tertuang dalam visi dan misi Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang tersebut sulit tercapai dan bentuk pelayanannya tidak bisa ditingkatkan.

Adapun fokus masalah dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui motivasi kerja pegawai Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang dengan menggunakan landasan teori motivasi menurut Maslow dalam Manullang (2001) yaitu kebutuhan fisiologis, kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosial, kebutuhan penghargaan, dan kebutuhan aktualisasi diri.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif yaitu metode yang digunakan untuk meneliti pada objek yang alami, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci (Sugiyono, 2014). Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (penggabungan), data yang dihasilkan bersifat deskriptif, dan analisis data dilakukan secara induktif, hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Dalam penelitian ini yang menjadi sasaran adalah seluruh pegawai Kantor Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang sedangkan untuk informan penelitian terdiri dari Camat; Kepala UPK; Kasubag Umum, Aset, dan Kepegawaian; Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Untuk pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Sedangkan pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja pegawai (bawahan) agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan organisasi. Mangkunegara (2002:61) menyatakan bahwa Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seseorang dalam menghadapi situasi kerja pada sebuah organisasi/perusahaan (*situation*). Selanjutnya Mathis dan Jackson (2006:89) mendefinisikan motivasi sebagai hasrat di dalam diri seseorang yang menyebabkan orang tersebut melakukan suatu tindakan.

Dalam melakukan pengukuran motivasi menurut Murray dalam Mankunegara (2001) dilakukan dengan melihat karakter orang sebagai berikut: melakukan sesuatu dengan sebaik-baiknya, kreatif dan inovatif, melakukan sesuatu untuk mencapai kesuksesan, mencapai sesuatu yang baru, berkeinginan menjadi terkenal atau menguasai bidang tertentu, melakukan pekerjaan yang sukar dengan hasil yang memuaskan, inisiatif kerja tinggi, dan melakukan sesuatu yang lebih baik dari orang lain.

Untuk mengukur motivasi kerja pegawai Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang, peneliti menggunakan teori motivasi mengenai lima kebutuhan dasar manusia menurut Maslow dalam Manullang (2001) yang terdiri dari fisiologis, kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosial, kebutuhan penghargaan, dan kebutuhan aktualisasi diri.

Pertama, Kebutuhan fisiologis menurut Maslow dalam Manullang (2001) adalah merupakan kebutuhan dasar manusia untuk bertahan hidup, termasuk makanan, perumahan, pakaian dan yang lainnya. Dalam kehidupan berorganisasi yang termasuk kedalam kebutuhan fisiologis adalah pemberian insentif atau gaji. Berdasarkan hasil penelitian, secara umum dapat dilihat dari pemberiannya yang telah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Dilihat dari segi administrasinya dengan sesuainya dengan peraturan yang ada, maka meningkatnya kinerja pegawai dan menjadi lebih baik, dan dari segi yuridisnya bahwa para pegawai menjadi termotivasi atas terpenuhi haknya. Sehingga dari segi fisiknya kebutuhan akan fisiologinya terpenuhi.

Kedua, Kebutuhan rasa aman menurut Maslow dalam Manullang (2001) adalah kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni merasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam menjalankan pekerjaan. Berdasarkan hasil penelitian, secara umum dapat dilihat dari pemenuhan sarana penunjang yang telah terpenuhi untuk para pegawai. Secara administrasi dengan terpenuhinya sarana penunjang tentang kebutuhan akan rasa aman akan mendapatkan perlindungan keselamatan jiwa. Kemudian dengan pemenuhan kebutuhan akan rasa aman sehingga terciptanya rasa aman. Sehingga apabila terpenuhinya akan rasa aman akan meningkatkan motivasi kerja dan meningkatkan kinerja pegawai.

Ketiga, Kebutuhan sosial adalah kebutuhan teman, interaksi, dicintai, dan mencintai, serta di terima dalam pergaulan kelompok bekerja dan juga dalam lingkungan masyarakat (Maslow dalam Manullang, 2001). Berdasarkan hasil penelitian, hubungan sosial antara pegawai dengan pimpinan maupun antar pegawai dapat dikatakan baik. Hal ini dapat terlihat dari terciptanya hubungan yang harmonis antara pimpinan dengan para pegawai, dan antara pegawai dengan pegawai sehingga terciptanya iklim bekerja yang nyaman. Dengan adanya hubungan yang baik antara pemimpin dan pegawai dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Keempat, Kebutuhan penghargaan adalah kebutuhan akan pengakuan dan penghargaan diri dari karyawan lain, pimpinan dan juga masyarakat lingkungannya bernaung (Maslow dalam Manullang, 2001). Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa kebutuhan penghargaan sudah berjalan dengan baik. Secara umum dapat dilihat dari pemberian penghargaan dan semua unsur yang terkait dalam kebutuhan akan rasa aman telah dilaksanakan dan diberikan dengan baik kepada pegawai yang memiliki prestasi dalam bekerja. Secara administrasi dengan adanya pemberian kebutuhan akan rasa aman meningkatkan kinerja sehingga dalam bekerja lebih baik.

Kelima, yang dimaksud kebutuhan aktualisasi dijelaskan oleh Maslow dalam Manullang (2001) kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakan kemampuan, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan atau sangat luar biasa. Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa kebutuhan aktualisasi pegawai sudah berjalan cukup baik. Secara umum dapat dilihat dari adanya kesempatan yang diberikan kepada pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan. Secara administrasi dengan adanya kesempatan untuk memberikan ide atau gagasan dapat memecahkan suatu permasalahan. Dalam praktik sesuai dengan kenyataannya para pegawai mempunyai hak dalam menyampaikan ide atau gagasan walaupun terdapat rasa malu karena adanya perbedaan jabatan.

Pemberian motivasi yang dilakukan oleh pimpinan kepada pegawai Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang dilakukan dengan memperhatikan jenis-jenis motivasi. Hasibuan (2005) menjelaskan mengenai jenis-jenis motivasi sebagai berikut:

1. Insentif berupa uang (*Material Incentive*), adalah suatu cara yang dilakukan untuk memberikan motivasi dengan nilai barang atau benda. Adapun pemberiannya dilakukan dengan cara berikut:

- a. Gaji yang cukup. Pengertian cukup di sini adalah relatif sifatnya, tetapi dapat diartikan sebagai jumlah yang mampu dibayarkan organisasi pada pegawainya tanpa menimbulkan kerugian, sehingga gaji yang diterima dapat memberikan semangat dan gairah kerja pada diri pegawai tersebut.
 - b. Tunjangan-tunjangan. Baik berupa tunjangan kesehatan, tunjangan hari tua, tunjangan jabatan, tunjangan istri dan anak, dan sebagainya.
 - c. Pemberian uang transport.
 - d. Pemberian penggantian premi asuransi jiwa, asuransi kecelakaan, dan sebagainya.
 - e. Pemberian/penggantian biaya berobat termasuk istri dan pegawai tersebut.
 - f. Insentif, bonus, atau rangsangan lain yang dapat diberikan organisasi kepada pegawainya.
2. Insentif tidak berupa uang (*Non Material Incentive*), adalah suatu cara yang dilakukan oleh pimpinan atau organisasi dalam rangka memberikan rangsangan kepada pegawainya untuk bekerja giat dengan cara sebagai berikut:
- a. Promosi yang Obyektif. Dalam melakukan kebijakan promosi, suatu organisasi harus mempertimbangkan semua syarat yang telah ditetapkan. Misalnya tentang prestasi kerja, tanggung jawab, tingkat pendidikan, kejujuran, dan loyalitas. Sebaiknya menghindari dari tindakan pilih kasih dan memberikan kesempatan yang sama kepada semua pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat promosi. Promosi yang dilakukan hendaknya selalu diikuti oleh tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang lebih tinggi dari jabatan yang diduduki sebelumnya.
 - b. Wakil-wakil pegawai turut serta dalam pengambilan keputusan. Dalam proses pengambilan keputusan, sebaiknya organisasi mengikutsertakan secara langsung pegawai yang mempunyai tugas untuk melaksanakan keputusan yang dibuat tersebut, dengan tujuan agar keputusan yang dibuat akan lebih baik. Selain itu, para pegawai akan merasa diikutsertakan secara langsung dalam proses pengambilan keputusan, sehingga akan membuat pegawai ikut merasa bertanggung jawab terhadap terlaksananya keputusan tersebut.
 - c. Untuk menghindari kebosanan dan ketegangan kerja bagi pegawai, organisasi sekali-kali perlu menciptakan suasana santai antara lain mengadakan rekreasi. Rekreasi ini diharapkan akan dapat menciptakan semangat dan kegairahan kerja baru dalam diri pegawai.
 - d. Latihan yang sistematis. Latihan ini ditujukan untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan dari para pegawai. Dengan latihan yang sistematis, diharapkan pegawai dapat bekerja secara lebih efektif dan efisien.
 - e. Penempatan yang tepat. Penempatan yang tepat berarti menempatkan pegawai dalam posisi yang sesuai dengan keterampilan masing-masing. Ketidaktepatan posisi pegawai akan menyebabkan jalannya lembaga kurang lancar, dan semangat serta kegairahan kerja akan menurun, sehingga tujuan organisasi tidak tercapai.
 - f. Sistem penghargaan yang diberikan organisasi. Semangat kerja pegawai akan timbul jika mereka mempunyai harapan untuk maju. Misalnya, memberi penghargaan pada pegawai yang berprestasi, berupa kenaikan gaji, kenaikan pangkat, dan sebagainya.
 - g. Pemberian informasi tentang organisasi. Pemberian informasi yang jelas tentang keadaan organisasi akan sangat berguna untuk menghindari adanya desas-desus yang salah tentang organisasi.
 - h. Lingkungan yang menyenangkan. Setiap organisasi harus mengusahakan agar lingkungan kerja menyenangkan untuk bekerja, misalnya lingkungan yang bersih, penerangan yang cukup, lingkungan kerja yang aman, dan sebagainya.

SIMPULAN

Motivasi kerja para pegawai di Kantor Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang Sudah berjalan dengan baik terbukti dengan harmonisnya hubungan antara pimpinan dengan para pegawai dan antara pegawai dengan pegawai, telah terpenuhinya seluruh hak yang harus diberikan kepada para pegawai terbukti telah sesuai dengan peraturan yang ada.

Agar bisa meningkatkan kualitas kerja dengan semaksimal mungkin sesuai dengan tugas yang sebagai seorang yang memberikan pelayanan kepada masyarakat agar terciptanya masyarakat yang makmur. Memberi kesempatan menyampaikan ide atau gagasan tersebut juga akan membantu atau meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam suatu organisasi semakin berkembang. Di lingkup kecamatan pun seperti itu. Sesuai dengan keadaan dilapangan setisp pegawai sejatinya mempunyai hak menyampaikan ide atau gagasan untuk kemajuan organisasi ya tentunya dikecamatanpun harus seperti itu, tapi seringkali ada rasa malu dan perbedaan jabatan yang membuat ide tersebut tidak tersampaikan oleh sebagian pegawai. Kemampuan dalam menyampaikan suatu gagasan sangat diperlukan dalam berorganisasi untuk membangun, sehingga mendorong para pegawai untuk melakukan berbagai pembaharuan dengan berbagai pendekatan untuk memecahkan suatu permasalahan dengan cara evaluasi dan penyelesaian dengan ide atau gagasan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adir, Jhon . 2007. Pemimpin yang berpusat pada tindakan. Binarupa Aksara; Jakarta
- Basrowi dan Siwandi. 2008. Memahami Penelitian Kualitatif. Jakarta: Rineka Cipta
- Chatab, Nevizond. 2007. Diagnostic manajemen: Metode Teruji Meningkatkan Keunggulan Organisasi. Jakarta: Serambi Ilmu Semesta.
- Dessler, Garry. 2006. Manajemen Personalialia, (terjemahan). Bandung: Erlangga
- Handoko, 2013. Menejemen Sumber Saya Manusia , cv Aswaja Pressindo, Yogyakarta
- Imam Nurul, Maslow Abraham. 1994. Motivasi dan Kepribadian. PPM
- Manullang. 2001. Dasar-Dasar Manajemen. Yogyakarta: Gadjah Mada University
- Neuman, W. Lawrence. 2013. Metodologi Penelitian Sosial: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. Jakarta: PT. Indeks.
- Panggabean. S, Mutiara. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bogor: Ghaliah Indonesia.
- Rivai, Veithzal. 2005. Manajemen sumber daya manusia untuk perusahaan dari teori ke praktek. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Robbin, Umar. 2003. Perilaku Organisasi, Alih Bahasa, Tim Indeks. Jakarta: Gramedia.
- Saparuddin. 2007. Teori supervisi kepemimpinan. Jakarta: Raha Gafindo Persada.
- Sugiyono. 201. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta.
- Supardi. 2006. Metodologi Penelitian. Mataram: Yayasan Cerdas Press.
- Thoha, Miftah. 2004. Perilaku Organisasi : Konsep dasar dan aplikasi. Jakarta: Raja Gafindo Persada.
- Whitmore, Hamza B. Uno. 2014. Teori kinerja dan pengukurannya. Jakarta: Bumi Aksara.

PENGARUH KOMUNIKASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SUMEDANG

Dadang Suryana

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: dadang_suryana@unsap.ac.id

ABSTRACT

An issue related to waste and waste management is a problem that is getting more complicated from day to day. The purpose of this study was to determine communication and employee work effectiveness, to determine the relationship between communication and employee work effectiveness and to determine the magnitude of the effect of communication on employee work effectiveness at the Manpower and Transmigration Office of Sumedang Regency. This study uses descriptive analysis method with a quantitative approach and the type of statistics used is descriptive statistics with probability sampling technique. The number of samples studied were 33 respondents. The analysis used includes percentage calculation, correlation test, significant test and coefficient of determination test. Based on the results of the study, it is known that the Communication in the Manpower and Transmigration Office of Sumedang Regency is in good criteria with the results of the analysis reaching 80.82%. Likewise, the Work Effectiveness of Employees at the Department of Manpower and Transmigration in Sumedang Regency is also in good criteria with the results of the analysis reaching 77.38%. From the correlation analysis, a correlation value of 0.63 can be found which indicates a positive and significant relationship between communication and the work effectiveness of employees at the Department of Manpower and Transmigration. From the results of the significance test, the t-count value is greater than the t-table, namely $4.496 > 2.039$. From the analysis of the coefficient of determination, it is known that the communication variable has an influence on the work effectiveness of employees by 39.81%.

KeyWord: Communication, Employee Work Effectiveness

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia dalam suatu organisasi perusahaan adalah suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Organisasi perusahaan dapat berjalan sesuai dengan harapan apabila didalamnya terdapat manusia – manusia dengan satu tujuan yang sama yaitu berkeinginan untuk menjadikan organisasi sebagai tempat dia bekerja dan mencari nafkah mengalami peningkatan keuntungan serta perkembangan dari tahun ke tahun.

Perkembangan organisasi dan perubahan struktur dalam organisasi menyebabkan kebutuhan akan pekerjaan baru semakin meningkat. Sebelum organisasi melakukan seleksi terhadap karyawan yang akan menduduki jabatan baru, maka manajer sumber daya manusia perlu mengetahui dan mengidentifikasi pekerjaan apa saja yang akan dilakukan dan bagaimana pekerjaan dilakukan serta jenis personal yang layak menduduki pekerjaan tersebut. Dalam hal ini, organisasi perlu mendapatkan standar – standar pekerjaan dan kriteria keterampilan, pendidikan dan pengalaman yang diperlukan.

Instansi pemerintah daerah merupakan suatu organisasi yang mempunyai kewajiban untuk menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah, baik tugas pemerintah pusat yang melibatkan pemerintah daerah maupun tugas yang telah disusun berdasarkan pertimbangan daerah. Sebagaimana layaknya suatu organisasi, instansi pemerintah mempunyai tujuan yang akan dicapai. Untuk pemerintah daerah berserta jajarannya berupaya merumuskan langkah – langkah kegiatan yang real yang diselenggarakan dengan standarisasi kegiatan sebagai bahan evaluasi hasil kerja yang telah dilaksanakan untuk melihat sejauh mana tugas serta kegiatan yang telah dilakukan dan telah dicapai.

Didalam pekerjaan pemerintah diperlukan efektivitas kerja. Efektivitas kerja adalah suatu ukuran dalam mengukur keefektifan perusahaan melalui beberapa pendekatan yang hasilnya dapat dilihat dari tingkat pencapaian tujuan perusahaan (Saleh, 2010). Selain itu, yang dimaksud dengan efektivitas kerja yaitu penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya seperti yang telah ditetapkan sebelumnya (Siagian, 2013).

Efektivitas kerja pegawai memiliki beberapa ukuran sebagaimana yang dikemukakan oleh Streers (1985), terdiri dari: 1) efektivitas keseluruhan; 2) kualitas; 3) produktivitas; 4) kesiagaan; 5) efisiensi; 6) laba atau penghasilan; 7) penumbuhan penambahan; 8) pemanfaatan lingkungan; 9) stabilitas; 10) perputaran atau keluar masuknya pekerjaan; 11) kemangkiran; 12) kecelakaan; 13) semangat kerja; 14) motivasi; 15) kepuasan; 16) penerimaan tujuan organisasi; 17) kepaduan konflik-konflik kompak; 18) kelewasan adaptasi; dan 19) penilaian dari pihak luar. Agar efektivitas kerja pegawai tersebut optimal maka dibutuhkan komunikasi untuk berhubungan dengan orang lain karena komunikasi merupakan pengaruh atau alat dalam aktivitas manusia. Komunikasi dapat menjadi sarana terciptanya ide bersama, memperkuat kebersamaan melalui tukar menukar pesan (informasi), menggambarkan emosi dan kebutuhan mulai dari yang paling sederhana sampai yang kompleks.

Komunikasi sebagaimana dijelaskan oleh Umam (2014) ialah penyampaian warta yang mengandung macam-macam keterangan dari seseorang kepada orang lain, dengan kata lain komunikasi merupakan proses penyampaian pikiran, informasi, peraturan atau instruksi agar terjadi pemahaman sehingga memberikan hal tindakan atau umpan balik yang efektif. Komunikasi merupakan fondasi untuk semua hubungan interpersonal serta intern dan antar unit organisasional. Melalui komunikasi, orang bertukar dan membagi informasi dengan yang lain, mempengaruhi sikap dan perilaku orang lain serta pemahaman orang lain. Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan di dalam melakukan komunikasi menurut Sopiah (2008) terdiri dari pengirim pesan (komunikator), penyandian (*encoding*), pesan, saluran/*channel*/media, penerima pesan (komunikan), penafsiran (*decoding*); dan umpan balik.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan salah satu unit kerja di lingkungan pemerintah Kabupaten Sumedang. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang secara konsekuen dan logis agar siap melakukan upaya dan langkah - langkah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenagakerjaan baik pelayanan dan pemberdayaan terhadap penganggulan pengangguran pemberdayaan terhadap pencari kerja dan pekerja, melaksanakan pelatihan yang berbasis kompetensi, serta melaksanakan kegiatan penyiapan, pengarahan, pembinaan, serta pemberdayaan kawasan transmigrasi.

Berdasarkan observasi awal penelitian, peneliti menemukan beberapa indikasi masalah efektivitas kerja pegawai yang dapat dilihat dari beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi belum maksimal, hal ini disebabkan rendahnya pemberdayaan masyarakat pencari kerja.
2. Tidak berjalannya koordinasi antara pihak desa terkait mengenai persyaratan pembuatan Kartu Kuning (KK). Contohnya, saat pembuatan Kartu Kuning (KK) persyaratan yang harus dibawa seperti ijazah terakhir, fotocopy KTP, dan pas photo. Tapi masyarakat hanya membawa fotocopy KTP dan pas photo saja karena diberitahukan oleh pihak desa hanya membawa persyaratan tersebut. Hal itu membuktikan kurangnya komunikasi antara pihak dinas dengan pihak desa dan masyarakat.
3. Organisasi kurang mampu dalam melakukan pembaharuan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya mengikuti perkembangan dan bereaksi dengan cepat terhadap tren serta mengantisipasi dampak dari pembaharuan tersebut.
4. Strategi yang belum terarah dan tetap. Hal ini disebabkan karena rendahnya pencapaian target yang sudah di tetapkan. Dengan tidak adanya kuota maka otomatis target yang telah ditetapkan akan sulit untuk dicapai.

Diduga permasalahan diatas disebabkan oleh komunikasi yang kurang efektif. Hal ini dapat dilihat dari beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Kurangnya kejujuran pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Hal tersebut dibuktikan pada saat memberikan data dan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti banyak yang tidak sesuai dengan fakta yang terjadi dilapangan.
2. Pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kurang memperhatikan kondisi rekan kerja mereka. Hal ini dibuktikan saat melakukan penelitian dengan wawancara mereka cenderung saling mengandalkan satu sama lain.
3. Tidak adanya bentuk penghargaan yang diterima oleh para pegawai berprestasi. Hal ini dibuktikan dengan pengakuan salah satu pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi saat dilakukan wawancara beliau mengatakan bahwasannya memang tidak ada penghargaan/reward yang diberikan kepada pegawai yang berprestasi.
4. Bersikap kurang baik ketika mengemukakan pendapat. Hal ini dibuktikan ketika wawancara kepada salah satu pegawai, saat bertanya tentang kondisi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi pegawai tersebut menjawab dengan kurang baik dan langsung meminta untuk pertanyaan yg lain.
5. Komunikasi yang dilakukan antara pimpinan dengan bawahan saat berinteraksi pada jam kerja tidak layaknya seorang bawahan terhadap pimpinannya.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka instrumen yang digunakan untuk mengukur komunikasi pegawai menggunakan dimensi komunikasi dari Muhammad (2011) terdiri dari keterbukaan, empati, dukungan, rasa positif; dan kesamaan. Sedangkan untuk mengukur efektivitas kerja pegawai menggunakan dimensi efektivitas kerja dari Saleh (2010) terdiri dari keterlibatan, konsistensi, adaptasi, dan misi.

Dengan demikian, maka tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui: 1) Seberapa baik komunikasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang; 2) Seberapa baik efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang; 3) Hubungan antara komunikasi dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang; dan 4) Pengaruh komunikasi terhadap efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang?

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode kuantitatif yaitu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif statistik, dengan tujuan menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2017).

Populasi dalam penelitian adalah seluruh pegawai ASN Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang sebanyak 33 orang. Berdasarkan jumlah tersebut maka teknik sampling yang digunakan adalah teknik sampling jenuh sehingga seluruh populasi dijadikan sampel penelitian.

Pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan Studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui perhitungan prosentase, uji normalitas data, uji signifikansi, dan uji koefisien determinasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Perhitungan Komunikasi Pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang

Berdasarkan hasil perhitungan prosentase untuk variabel komunikasi didapatkan hasil prosentase untuk masing-masing item pertanyaan sebagai berikut

Tabel 1. Hasil Perhitungan Prosentase Komunikasi Pegawai

No.	Indikator	Jumlah Kumulatif	Presentase (%)	Kriteria
1.	Setiap pegawai harus selalu bersikap jujur.	150	90,90	Sangat Baik
2.	Setiap pegawai maupun pimpinan harus menjunjung tinggi kejujuran.	153	92,72	Sangat Baik
3.	Setiap pegawai harus memiliki sikap rendah hati.	145	87,87	Sangat Baik
4.	Setiap kritikan dan saran harus di terima dengan rendah hati.	143	86,66	Sangat Baik
5.	Pimpinan harus bersikap adil kepada semua pegawainya.	155	93,93	Sangat Baik
6.	Pegawai harus siap menerima kritik dan saran.	145	87,87	Sangat Baik
7.	Para pegawai harus selalu memahami perasaan rekan kerjanya.	139	84,84	Sangat Baik

8.	Setiap pegawai harus bisa menempatkan diri dalam posisi apapun.	133	80,60	Sangat Baik
9.	Setiap pegawai berhak untuk mendapatkan ruangan kerja yang nyaman.	149	90,30	Sangat Baik
11.	Pimpinan harus memberikan perhatian lebih kepada semua pegawainya.	126	76,36	Baik
12.	Antar sesama pegawai harus saling memperhatikan.	133	80,60	Sangat Baik
13.	Pimpinan harus memberikan penghargaan.	137	83,03	Sangat Baik
14.	Penghargaan diberikan pada pegawai yang teladan.	139	84,24	Sangat Baik
15.	Semua pegawai harus saling membantu.	141	85,45	Sangat Baik
16.	Sesama pegawai harus saling tolong - menolong.	150	90,90	Sangat Baik
17.	Pegawai harus bersikap baik ketika mengemukakan pendapat atau gagasan yang mendukung.	144	87,27	Sangat Baik
18.	Pegawai harus bisa memberikan pendapat yang mendukung.	141	85,45	Sangat Baik
19.	Komunikasi yang terjalin antara pimpinan dengan pegawainya kurang baik.	95	57,57	Cukup Baik
20.	Komunikasi yang terjalin antara rekan sejawat sangat baik.	136	82,42	Sangat Baik
Total		2534		

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, maka dapat diketahui bahwa total nilai yang diperoleh sebesar 2534. Untuk item terendah berada di nilai 133 sebesar 80.60% yaitu item mengenai kemampuan menetapkan diri dan sikap saling perhatian satu sama lain. Sedangkan item tertinggi berada di nilai 153 sebesar 92,72% yaitu item kejujuran.

Hasil dari total perolehan di atas, kemudian diolah kedalam rumus berikut ini.

$$\frac{\text{Skor Total}}{\text{Skor Ideal}} \times 100\% = \frac{2534}{3300} \times 100\% = 76,79\%$$

Dengan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa tingkat komunikasi pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang yaitu sebesar 76,79%. Hal ini masuk ke dalam kategori baik. Hasil ini menunjukkan secara umum proses komunikasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang sudah cukup optimal. Untuk menghasilkan komunikasi yang optimal perlu memperhatikan empat fungsi komunikasi organisasi menurut Umam (2014) yang terdiri dari 1) fungsi kontrol; 2) fungsi motivasi; 3) fungsi emosi; dan 4) fungsi informasi.

Hasil Perhitungan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang

Berdasarkan hasil perhitungan prosentase untuk variabel efektivitas kerja pegawai didapatkan hasil prosentase untuk masing-masing item pertanyaan sebagai berikut

Tabel 2. Hasil Perhitungan Prosentase Efektivitas Kerja Pegawai

No.	Indikator	Jumlah Kumulatif	Presentase (%)	Kriteria
1.	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia yang ada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sudah terkelola dengan baik.	122	73,93	Baik
2.	Setiap pegawai harus selalu berbagi saran dan ide mengenai pekerjaan mereka.	133	80,60	Sangat Baik
3.	Kerja tim yang dilakukan para pegawai sudah sangat baik.	127	76,96	Baik
4.	Kerja tim yang baik akan berkontribusi dalam pemecahan suatu masalah dan meningkatkan inovasi pegawai.	138	83,63	Sangat Baik
5.	Setiap pegawai harus bisa meningkatkan kemampuannya dalam bekerja.	142	86,06	Sangat Baik
7.	Pimpinan sepenuhnya mempercayakan tugas-tugas kepada para pegawainya.	122	73,93	Baik
8.	Pegawai selalu mempercayakan tugasnya kepada pegawai lain.	89	53,93	Cukup Baik
9.	Dalam setiap pengambilan keputusan tidak harus disepakati oleh seluruh pegawai.	113	68,48	Baik
10.	Koordinasi dan integrasi yang baik antar sesama pegawai dapat meningkatkan efisiensi, kualitas, dan pelayanan yang diberikan pada masyarakat.	136	82,42	Sangat Baik
11.	Koordinasi yang terjalin antar setiap divisi sudah berjalan dengan cukup baik.	121	73,33	Baik
12.	Pembinaan yang ada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sudah terkoordinasi dengan baik.	121	73,33	Baik
13.	Para pegawai harus selalu siap jika terjadi perubahan- perubahan secara mendadak.	136	82,42	Sangat Baik
14.	Setiap 6 (enam) bulan sekali harus dilakukan perubahan dan evaluasi.	131	79,39	Sangat Baik
15.	Setiap pegawai harus selalu memperhatikan kepuasan pelanggannya atau masyarakat.	138	83,63	Sangat Baik
16.	Setiap masyarakat yang datang ke Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi harus mendapatkan pelayanan yang terbaik.	147	89,09	Sangat Baik

17	Keadaan organisasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi harus sesuai dengan visi dan misi.	139	84,24	Sangat Baik
18	Hanya seorang pimpinan saja yang terlibat dalam penetapan strategi untuk mencapai tujuan.	102	61,81	Baik
19	Strategi harus terarah dan memberikan penjelasan mengenai cara-cara dalam melakukan suatu tindakan.	131	79,39	Baik
20	Tujuan dan objektivitas harus berkaitan dengan visi, misi, serta strategi yang terarah.	138	83,63	Sangat Baik
Total		2426		

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, maka dapat diketahui bahwa total nilai yang diperoleh sebesar 2426. Untuk item terendah berada di nilai 89 sebesar 53.93% yaitu item mengenai mempercayakan tugas kepada orang lain. Sedangkan item tertinggi berada di nilai 147 sebesar 89,09% yaitu pelayanan kepada masyarakat.

Hasil dari total perolehan di atas, kemudian diolah kedalam rumus berikut ini.

$$\frac{\text{Skor Total}}{\text{Skor Ideal}} \times 100\% = \frac{2426}{3300} \times 100\% = 75,52 \%$$

Dengan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa tingkat efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang yaitu sebesar 75,52%. Hal ini masuk ke dalam kategori baik. Hasil ini menunjukkan secara umum efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang sudah cukup optimal. Hal yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai yaitu pemberdayaan, kerjasama tim, dan kemampuan berkembang (Umam, 2014).

Hasil Perhitungan Hubungan Antara Komunikasi Pegawai Dengan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang

Untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara variabel komunikasi pegawai dengan efektivitas kerja pegawai dilakukan perhitungan korelasi dengan menggunakan rumus *Pearson Product Moment* (Sugiyono, 2017). Hasil perhitungan mendapatkan nilai sebesar 0,63. Nilai tersebut menunjukkan bahwa 0,63 berada pada interval koefisien 0,60 – 0,799 dengan demikian dapat dikatakan bahwa komunikasi pegawai memiliki hubungan yang kuat dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.

Hasil Perhitungan Pengaruh Komunikasi Pegawai Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang

Hasil perhitungan uji koefisien determinasi sebesar 39,81%. Tujuan dari koefisien determinasi adalah untuk mengetahui seberapa besar kontribusi yang diberikan komunikasi terhadap efektivitas kerja pegawai. Berdasarkan hasil perhitungan di atas menunjukkan bahwa komunikasi memberikan pengaruh sebesar 39,81% dan sisanya 60,19 % dipengaruhi oleh faktor lain atau faktor epsilon seperti budaya organisasi, tata ruang, kepemimpinan, perilaku organisasi dan sebagainya. Hasil yang diperoleh dari perhitungan di atas disesuaikan dengan kenyataan yang ada di lapangan dan dari perolehan data mengenai komunikasi dan efektivitas kerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.

Pengaruh dari komunikasi dalam organisasi dipandang dapat meningkatkan efektifitas dan produktivitas sumber daya manusia, dengan terciptanya hubungan antar individu dalam organisasi (Kholil, 2011). Pengaruh komunikasi terhadap efektifitas kerja juga ditegaskan oleh Steers (1985) bahwa alat Ukur Efektivitas Kerja meliputi unsur kemampuan berkomunikasi, penyesuaian diri / prestasi kerja dan kepuasan kerja. Komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi untuk menunjukkan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka, menyediakan informasi yang terbuka dan cukup mengenai organisasi, mendengarkan dengan penuh perhatian serta memperoleh informasi yang dapat dipercaya dan terungkap dari anggota organisasi serta memberi penyuluhan kepada para anggota organisasi sehingga mereka dapat melihat bahwa keterlibatan mereka penting bagi keputusan-keputusan dalam organisasi, sehingga menumbuhkan rasa tanggung jawab dan semangat kerja yang mendorong mereka bekerja seefektif mungkin untuk mencapai target organisasi. (Mulyana, 2005).

SIMPULAN

Pencapaian hasil Komunikasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang dengan dimensi keterbukaan (*openness*), empati (*empathy*), dukungan (*support*), rasa positif (*positiveness*) dan kesamaan (*equality*) menghasilkan presentase sebesar 80,82% dan dapat dikategorikan sangat kuat. Pencapaian Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang dengan dimensi keterlibatan (*involvement*), konsistensi (*consistency*), adaptasi (*adaptability*) dan misi (*mission*) menghasilkan presentase sebesar 77,38% dan dapat dikategorikan kuat.

Terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara komunikasi dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang. Terbukti dengan hasil korelasi sebesar 0,63 dengan nilai r tabel 0,344 dan r hitung sebesar 0,63. Maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara komunikasi dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang, serta menunjukkan bahwa kedua variabel tersebut mempunyai tingkat hubungan yang sangat kuat.

Komunikasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang dengan koefisien determinasinya sebesar 39,81% dan sisanya sebanyak 60,19% yang dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara komunikasi dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.

DAFTAR PUSTAKA

- Iskandar. 2008. *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kuantitatif dan Kualitatif)*. Jakarta : Gaung Persada Press.
- Kholil, Syukur. 2011. *Teori Komunikasi Massa*. Bandung: Cipta Pustaka Media.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, Arni. 2011. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyana, Deddy. 2005. *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Siagian. 2013. *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: PT Gunung Agung.
- Silalahi, Ulbert. 2016 *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.

- _____. 2016. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- _____. 2014. *Asas – Asas Manajemen*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Soerjono, Soekanto. 2010. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: UI Press.
- Sopiah. 2008. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Andi.
- Steers, Richard M. 1985. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Syafii, Inu Kencana. 2010. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- _____. 2016. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Thoha, Miftah. 2010. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- _____. 2012. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Umam, Khaerul. 2014. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Usman, Husaini. 2006. *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BERBASIS APLIKASI *SILASIDAKEP* DI KECAMATAN SUMEDANG UTARA

**Fepi Febianti*, Desy Farida Valeria, Intan Annisa, Ode Sopian, Ramdan,
Tendiyana Nugraha**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: fepifebianti@unsap.ac.id

ABSTRACT

This study aims to find out how the implementation of the management information system policy for the Silidakep application and the constraints of the implementation of the information system in North Sumedang District are able to optimize the work of employees serving the community in the field of population and civil registration. Data was collected through library and field studies including: observation, interviews, documentation studies and triangulation. Determination of the sample/informant in this study was carried out using purposive sampling. Furthermore, data analysis was carried out by referring to the technical analysis of the Miles and Huberman model, namely: data reduction (data reduction), data display (data presentation), and conclusion drawing/verification (conclusions). The implementation of the policy on the use of the siladakep application at the North Sumedang District Office has been running but is still not good. This happened because of obstacles such as: (1) Lack of understanding of the siladakep application because the community had not received comprehensive socialization, (2) the community had not received comprehensive socialization, one of which was caused by most of the employees not mastering the siladakep application, (3) The lack of stability of the internet network due to the use of this siladakep application, the main element is the internet network as a supporter of access to the entry of the application. With the end of writing this report, our researchers suggest that the leadership of the North Sumedang District Office should further improve the facilities in the office, and give more attention to employees so that they are more aware of carrying out and completing their duties optimally.

KeyWord: Public Policy, Inplementation of Public Policy.

PENDAHULUAN

Dalam era globalisasi ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terasa sangat pesat, sehingga menawarkan banyak sekali kemudahan-kemudahan dalam menjalankan aktivitasnya, termasuk juga dalam pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Sumedang Utara. Karena adanya pandemi Covid-19 pelayanan dan aktivitas yang ada di Kecamatan tersebut sedikit terhambat, namun Kantor Kecamatan Sumedang Utara memanfaatkan teknologi sistem informasi yang dapat memperlancar aktivitas tersebut.

Terkait dengan *pandemi* Covid-19 yang belum usai, maka pemerintah mengeluarkan kebijakan tentang sistem informasi manajemen berbasis aplikasi bernama *SilaSidakep*, yang di dalamnya terdapat jenis-jenis pelayanan yang berkaitan untuk mengurus dokumen kependudukan. Program tersebut dibuat dalam upaya menetapkan sistem inovasi pelayanan di bidang kependudukan, etap memberikan pelayanan bagi masyarakat secara daring untuk meminimalisir tertularnya Covid-19, mengkoordinasikan pelaksana kebijakan Bidang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada saat *pandemi*, dan mempermudah masyarakat akan kebutuhan yang bersangkutan dengan bidang Bidang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui *SilaSidakep*. Sistem ini menggantikan proses administrasi dan manajemen terdahulu berbasis manual.

SilaSidakep memanfaatkan fasilitas jaringan komputer, baik jaringan intranet, internet, maupun jaringan lainnya. Oleh karena itu, *SilaSidakep* juga dapat di definisikan sebagai suatu sistem aplikasi yang membantu menjalankan pelayanan secara daring. Sistem Informasi *SilaSidakep* juga merupakan suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari satu organisasi untuk dapat menyediakan pelayanan kepada masyarakat. Sistem informasi dalam suatu organisasi dapat dikatakan sebagai suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi tersebut kapan saja diperlukan. Sistem ini menyimpan, mengambil, mengubah, mengelola dan mengkomunikasikan informasi atau peralatan sistem lainnya.

Pemanfaatan teknologi informasi pada setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dilaksanakan untuk menuju *good governance*. Konsep *good governance* ini memerlukan sistem yang mengakomodir kebutuhan pelayanan yang cepat, tepat dan tidak terbelit-belit. Dengan penggunaan sistem informasi dimungkinkan adanya otomatisasi pekerjaan dan fungsi pelayanan untuk mewujudkan pelayanan yang baik termasuk otomatisasi dalam penanganan sistem kepegawaian.

E-Government menjadi suatu sistem informasi yang sangat banyak digunakan sekarang ini sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Mengimplementasikan *E-Government* dengan strategi yang disesuaikan dengan kondisi sosial tujuan akhirnya diharapkan meningkatkan kualitas kinerja perangkat pemerintah kabupaten Sumedang. Menyadari akan besarnya *E-Government*, sesuai dengan instruksi Presiden No. 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*. Menyadari akan besarnya manfaat teknologi informasi yang berkembang saat ini maka Pemerintah Kabupaten Sumedang menerapkan sistem informasi berbasis aplikasi yakni aplikasi *SilaSidakep*. Dengan diterapkannya sistem *E-Government* diharapkan membawa dampak yang cukup baik dan menguntungkan bagi semua pihak yang berkepentingan.

Dengan hal yang terjadi saat ini sesuai dengan ketentuan yang ada maka perlu untuk membangun sebuah sistem informasi dengan penerapan *E-Government* yang berbasis aplikasi yaitu aplikasi *SilaSidakep*. Dengan diterapkannya sistem *E-Government* diharapkan membawa dampak yang cukup baik dan menguntungkan bagi semua pihak yang berkepentingan. Pengaksesan informasi yang ada di Pemerintahan Kabupaten Sumedang akan menjadi lebih cepat, mudah, akurat. Dengan adanya sistem yang baru, maka dapat meningkatkan kemajuan dan kualitas sumber daya yang ada di Pemerintahan Kabupaten Sumedang yang diterapkan di berbagai dinas dan instansi salah satunya di Kecamatan Sumedang Utara.

Kecamatan Sumedang Utara merupakan salah satu Kecamatan di Kabupaten Sumedang, sekaligus menjadi Pusat Pemerintahan Di Daerah Kabupaten tersebut. Kecamatan ini terletak di Tengah Kota Sumedang dan merupakan kecamatan terbesar kesatu sebelum Kecamatan Sumedang Selatan menurut Jumlah penduduk. Kecamatan Sumedang Utara in juga merupakan sebuah organisasi yang bergerak dibidang pelayanan. Konsep *SilaSidakep* ini dapat diterapkan dan dianalisa berdasarkan ketersediaan data dan informasi, konsep portal internet harus dapat mengakomodir data yang tersedia dan dibutuhkan user.

Pada instansi pemerinthan, peran kebijakan tentang sistem informasi manajemen berbasis aplikasi *SilaSidakep* sangat besar dalam mensukseskan program tata kelola pemerintahan (*E-Government*). Instansi-instansi yang sudah mengadopsi *E-Government* diharapkan mampu memperoleh predikat sebagai instansi dengan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sub Bag. Pelayanan Umum di Kecmatan sumedang Utara memiliki tugas mengoperasikan aplikasi berbasis pelayanan online yaitu *SilaSidakep* dengan melakukan berbagai pelyanan berbasis online yang dimana menggunkan server internet sebagai akses untuk menggunakan aplikasi tersebut. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara penulis dengan Sub Bag. Pelayanan Umum Kecamatan Sumedang Utara, pengolahan informasi pelayana seperti *SilaSidakep* ini karena jaman sekarang semua dikerjakan sudah *paperless* atau tidak menggunakan kertas lagi.

Namun aplikasi tersebut masih terdapat kekurangan diantaranya yaitu kurangnya pemahaman dari masyarakat di Kecamatan Sumedang Utara mengenai aplikasi *SilaSidakep* tersebut dikarenakan rendahnya pengetahuan dan sumber daya manusia serta kurangnya sosialisasi dari pihak Kecamatan hal ini jelas bahwa masyarakat di Kecamatan Sumedang Utara berbagai macam usia, kurangnya stabil internet di sekitar wilayah Kecamatan Sumedang Utara, oleh karena itu pihak Kecamatan sumedang Utara mendirikan akses sinyal internet berupa sinyal Wi-Fi. Selanjutnya kurangnya pemahaman dari pegawai dan masyarakat dalam proses mengruus dokumen kependudukan.

Berdasarkan hasil observasi, di Kecamatan Sumedang Utara Kabupaten Sumedang, pelayanannya sudah menerapkan sistem informasi berbasis aplikasi *SilaSidakep* namun penggunaannya masih belum optimal. Hal tersebut dapat dilihat dari indikasi sebagai berikut:

1. Kurangnya pemahaman akan aplikasi *SilaSidakep* tersebut karena masyarakat belum mendapatkan sosialisasi secara menyeluruh sehingga banyak masyarakat yang masih belum memahami aplikasi tersebut.
2. Masyarakat yang belum mendapatkan sosialisasi secara menyeluruh salah satunya diakibatkan oleh sebagian besar ketika pegawai kecamatan belum menguasai aplikasi *SilaSidakep* sehingga dalam membimbing masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan melalui aplikasi *SilaSidakep* belum optimal. Hal ini dapat dibuktikan dengan pelayanan kepada masyarakat banyak yang belum paham.
3. Jaringan internet sering dijadikan sebagai masalah besar karena penggunaan aplikasi *SilaSidakep* ini unsur utamanya adalah jaringan internet. Namun, pada realisasinya kendala sering terjadi dikarenakan oleh jaringan internet yang kurang stabil.

Oleh karena itu aplikasi *SilaSidakep* berfungsi untuk mempermudah masyarakat akan kebutuhan yang bersangkutan di bidang pelayanan kependudukan yang jenis pelayanannya meliputi pembuatan Kartu Keluarga, KTP Eleltronik, Surat Pindah, Pendaftaran Akta, yang dulunya semua aktifitas tersebut dilakukan secara manual dan konvensional, kini dapat dilakukan dengan mudah dan cepat, terstruktur dan efisien, tanpa harus menggunakan kertas lagi (*paperless*).

Berdasarkan latar belakang di atas maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi kebijakan sistem informasi manajemen berbasis aplikasi *SilaSidakep* di Kecamatan Sumedang Utara?. Teori yang digunakan untuk mengukur implementasi kebijakan merujuk kepada teori dari Korten (2017) terdiri dari program, organisasi pelaksana, dan kelompok sasaran.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2017), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Sasaran penelitian ini adalah seluruh pegawai Kecamatan Sumedang Utara sedangkan Informan penelitian terdiri dari 3 orang operator aplikasi *SilaSidakep* dan 3 orang pegawai bidang pelayanan kependudukan di Kecamatan Sumedang Utara. Penentuan informan penelitian dilakukan mendasar pada teknik *purposive sampling*. Pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan Studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Pengolahan dan analisis data yang digunakan melalui data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Aplikasi *SilaSidakep* adalah suatu sistem yang berhubungan dengan administrasi yang secara maya memusatkan komponen-komponen sebuah organisasi, dimana data, informasi dan komunikasi dibuat melalui media telekomunikasi. Tujuan pengembangan aplikasi *SilaSidakep* pada kantor pemerintah daerah adalah untuk menciptakan sistem yang mampu mengakomodasi pekerja dan masyarakat serta mendukung proses pengembangan *SilaSidakep*.

SilaSidakep dalam prosesnya setelah memilih layanan dan mengunggah berkas persyaratan pemohon dapat memantau perkembangan proses penerbitan dokumen yang dimohon. Tujuan dari penggunaan aplikasi *SilaSidakep* adalah:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil ;
2. Mempermudah masyarakat akan kebutuhan yang bersangkutan dengan bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil melalui aplikasi *SilaSidakep* ;
3. Meningkatkan mutu pelayanan administrasi; dan
4. Penyederhanaan sistem, prosedur, mekanisme dan kontrol kerja yang efektif

Setelah terbentuknya aplikasi *SilaSidakep* maka langkah selanjutnya adalah pelaksanaan atau implementasi dari sistem informasi manajemen berbasis aplikasi tersebut. Implementasi kebijakan Implementasi Kebijakan merupakan salah satu tahap penting dalam merumuskan kebijaksanaan negara, karena keberhasilan maupun kegagalan kebijakan dapat dilihat dari tahap implementasi kebijakan tersebut. Maka, implementasi kebijakan merupakan perwujudan nyata dari kebijakan yang telah ditetapkan agar memperoleh hasil sebagaimana yang telah diharapkan.

Dunn (2000) menjelaskan bahwa Implementasi kebijakan (pelaksanaan program) berarti pelaksanaan dan pengendalian arah tindakan kebijakan sampai dicapainya hasil kebijakan. Adapun menurut Grindle dalam Winarno (2014) mengemukakan bahwa Implementasi kebijakan (Implementasi program) adalah membentuk suatu kaitan (*linkage*) yang memudahkan tujuan-tujuan kebijakan bisa direalisasikan sebagai dampak dari suatu kegiatan pemerintah. Oleh karena itu, tugas implementasi kebijakan mencangkup terbentuknya "*a policy delivery system*", dimana sarana- sarana tertentu dirancang dan dijalankan dengan harapan sampai pada tujuan- tujuan yang diinginkan.

Dalam pelaksanaan suatu kebijakan perlu memperhatikan beberapa aspek seperti yang dijelaskan Korten (2017) tiga elemen yang ada dalam pelaksanaan program yaitu program itu sendiri, pelaksanaan program, dan kelompok sasaran program. Suatu program akan berhasil dilaksanakan jika terdapat dari tiga unsur implementasi program, pertama, kesesuaian antara program dengan pemanfaat, yaitu kesesuaian antara apa yang ditawarkan oleh program dengan apa yang dibutuhkan oleh kelompok sasaran (pemanfaat). Kedua, kesesuaian antara program dengan organisasi pelaksana, yaitu kesesuaian antara tugas yang disyaratkan oleh program dengan kemampuan organisasi pelaksana. Ketiga, kesesuaian antara kelompok pemanfaat dengan organisasi pelaksana, yaitu kesesuaian antara syarat yang diputuskan organisasi untuk dapat memperoleh output program dengan apa yang dapat dilakukan oleh kelompok sasaran program.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, didapatkan hasil wawancara berikut ini.

Tabel 1. Rekapitulasi Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1	Apa saja yang menjadi tujuan dalam menerapkan Kebijakan Sistem Informasi Manajemen	Kebijakan system informasi manajemen bertujuan untuk memudahkan manajemen dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Dalam system informasi manajemen kita akan dapat mengetahui bagaimana informasi disalurkan, mulai dari input output sampai dengan hasil akhir berupa informasi yang relevan dengan apa yang diinginkan oleh pencari informasi tersebut.
2	Apa saja kebijakan yang dibuat dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen?	Kebijakan yang dibuat dalam penerapan system informasi manajemen diantaranya adalah, bahwa setiap informasi yang dihasilkan harus merupakan informasi yang benar, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan. System informasi manajemen juga harus dapat mengakomodir mengenai berbagai informasi yang dibutuhkan oleh pihak pihak yang berkepentingan terhadap informasi tersebut.
3	Apa fungsi dari kebijakan sistem informasi manajemen di kecamatan Sumedang Utara	Fungsi dari kebijakan system informasi manajemen di kecamatan sumedang utara adalah, untuk mengakomodir berbagai jenis informasi yang akan dibutuhkan oleh pencari informasi. System informasi manajemen yang dibuat akan memudahkan pencari informasi dalam menyelksi berbagai informasi yang mana saja yang mereka perlukan sebagai bahan referensi terkait.
4	Apa saja strategi yang dibuat dalam penerapan kebijakan tentang sistem informasi manajemen berbasis aplikasi <i>SilaSidakep</i> di kecamatan Sumedang utara agar berjalan dengan baik pada kondisi saat pandemi Covid-19?	Strategi yang dibuat dalam penerapan kebijakan tentang sistem informasi manajemen berbasis aplikasi <i>SilaSidakep</i> di kecamatan Sumedang utara agar berjalan dengan baik pada kondisi saat pandemi Covid-19 adalah dengan cara membuat system aplikasi <i>SilaSidakep</i> tersebut agar menjadi system yang dapat diandalkan dalam mengakomodir kebutuhan masyarakat dalam mengurus berbagai dokumen kependudukan.
5	Sejauhmana sosialisasi yang dilakukan pembuat program kepada para pegawai / ASN dan masyarakat mengenai kebijakan tentang sitem manajemen berbasis aplikasi <i>SilaSidakep</i> di kecamatan Sumedang utara pada saat masa pandemi Covid-19?	Sosialisasi dilakukan kepada para pegawai ASN melalui seminar ke setiap instansi instansi terkait, yang nantinya akan disebarkan kembali ke setiap lembaga lembaga masyarakat sampai pada tokoh tokoh masyarakat setingkat RT/RW
6	Bagaimana respon pegawai ASN dan masyarakat mengenai kebijakan tentang sistem manajemen berbasis aplikasi	Respon respon pegawai ASN dan masyarakat mengenai kebijakan tentang sistem manajemen berbasis aplikasi <i>SilaSidakep</i> di kecamatan Sumedang utara adalah menanggapi dengan baik dengan adanya aplikasi <i>SilaSidakep</i>

	<i>SilaSidakep</i> di kecamatan Sumedang utara?	tersebut, karena dengan adanya aplikasi tersebut masyarakat tidak harus datang ke setiap tempat untuk mengurus keperluannya mengenai dokumen kependudukan
7	Bagaimana proses kebijakan aplikasi <i>SilaSidakep</i> ?	Proses kebijakan aplikasi <i>SilaSidakep</i> dilaksanakan sesuai dengan tujuan utama yaitu mengakomodir masyarakat yang membutuhkan pengurusan dokumen kependudukan tanpa harus datang langsung ke tempat disduk / kantor kecamatan. Masyarakat hanya tinggal masuk dan mengisi form form yang dibutuhkan dalam aplikasi <i>SilaSidakep</i> tersebut.
8	Kebijakan tersebut sudah sesuai dengan target yang telahditentukan?	Pada saat ini kebijakan aplikasi <i>SilaSidakep</i> dapat dikatakan belum memenuhi target, dikarenakan terapat beberapa kendala kendala dalam pelaksanaannya. Seperti masih terdapat masyarakat dalam golongan orang tua yang tidak begitu paham mengenai penggunaan aplikasi tersebut. Serta sering terjadinya error yang mengakibatkan halaman aplikasi <i>SilaSidakep</i> tidak dapat diakses.

Sumber: Hasil Penelitian 2022.

Berdasarkan hasil wawancara pada tabel di atas menunjukkan bahwa dalam melakukan implementasi suatu kebijakan perlu memperhatikan keseimbangan dari program, pelaksanaan program, dan kelompok sasaran. Kinerja program tidak akan berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan kalau tidak terdapat kessuaian antara tiga unsur implementasi kebijakan. Hal ini disebabkan apabila output program tidak sesuai dengan kebutuhan kelompok sasaran, jelas output tidak dapat dimanfaatkan. Jika organisasi pelaksana program tidak memiliki kemampuan melaksanakan tugas yang disyaratka oleh program, maka organisasinya tidak dapat menyampaikan output program dengan cepat. Atau, jika syarat yang ditetapkan organisasi pelaksana program tidak dapat dipenuhi oleh kelompok sasaran, maka kelompok sasaran tidak mendaptkan output program (Korten, 2017).

Berkaitan dengan pelaksanaan aplikasi *SilaSidakep*, konsep *SilaSidakep* yang diterapkan telah dianalisis berdasarkan ketersediaan data dan informasi. Konsep portal internet harus dpat mengakomodir data yang dibutuhkan user. Dianalisis juga dpt penggunaan data tertentu terhadap efisiensi proses dalam aplikasi. Berikut adalah analisa kebutuhan dari pengguna.

1. Mengefesiensian waktu, *SilaSidakep* ini diartikan sebagai pemohon dokumen cukup duduk manis di rumah tanpa harus pergi ke kantor pelayanan. Cukup melalui web aplikasi *SilaSidakep*;
2. Menyediakan kualitas pelayann untuk melayani penertiban dokumen kependudukan selama pandemi;
3. Mengestimasi biaya, dalam pelayanan ini masyarakat tidak dimintai uang dministrasi (gratis) sehingga mencegah pungli dengan transparasi proses;
4. Meningkatkan efisiensi kerja dengan penerapn Online Document yang mendukung konsep *paperless*;
5. Memberikan kepastian akan kebijakan, aplikasi ini kan sangat mungkin dikembangkan lebih maksimal sesuai kebutuhan.

SIMPULAN

Aplikasi *SilaSidakep* merupakan aplikasi online yang dibuat oleh Disdukcapil yang salah satunya diimplementasikan oleh Kecamatan Sumedang Utara yang bertujuan untuk mengakomodir masyarakat dalam memenuhi kebutuhan pelayanan dokumen kependudukan seperti ktp, suray ahli waris dan dokumen dokumen lainnya. Hal tersebut dilakukan secara online dengan menggunakan aplikasi *SilaSidakep* untuk meminimalisir mobilitas masyarakat yang saat ini sedang dalam masa pandemi Covid19.

Pada prakteknya aplikasi *SilaSidakep* sudah dapat mengakomodir kebutuhan masyarakat dalam mengurus kebutuhan dokumen kependudukan, namun masih terdapat beberapa kekurangan dalam implementasinya. Kekurangan tersebut beberapa diantaranya adalah, kurangnya sosialisasi mengenai aplikasi *SilaSidakep* sehingga masih ada saja masyarakat yang datang langsung ke kantor kecamatan sumedang utara untuk mengurus kebutuhan pengurusan dokumen kependudukan. Kurangnya informasi yang didapat oleh masyarakat mengenai bagaimana cara penggunaan aplikasi *SilaSidakep* tersebut. Masih banyak masyarakat yang belum melek teknologi sehingga implementasi aplikasi *SilaSidakep* baru dipergunakan oleh masyarakat milenial yang sudah melek teknologi.

Dukungan dari berbagai pihak mengenai sosialisasi aplikasi *SilaSidakep* juga masih kurang, serta terbatasnya kemampuan sistem yang seringkali membuat aplikasi *SilaSidakep* susah diakses. Kendala Jaringan pun kerap kali membuat aplikasi *SilaSidakep* mengalami error. Keamanan data masyarakat yang mengakses aplikasi *SilaSidakep* juga menjadi faktor penting mengingat pernah suatu ketika aplikasi *SilaSidakep* juga mengalami hack (pembajakan)

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Abdurrahmat, Fathoni. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Rineka Cipta.
- Aditama Sujianto. 2008. *Implementasi Kebijakan Publik (Konsep, Teori, dan Praktik)*. Riau: Alaf Riau.
- Akib, Haedar dan Antonius Tarigan. 2000. ArLkulasi Konsep Implementasi Kebijakan (PerspekLf Model Dan Kriteria Pengukurannya). *Jurnal HartaP*.
- Anggara, Sahya. 2006. *Ilmu Administrasi Negara (kajian konsep, teori, dan fakta dalam Upaya Menciptakan Good Governence)*. Bandung: Pustaka SePa.
- Dunn. 2000. *Pengantar Analisa Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gajah Mada Press.
- Hasibuan, Melayu Sp. 2019. *Manajemen SDM*. Edisi Revisi, Cetakan Kedua puluh. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Pasolong, Harbani. 2017. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta,CV.
- Marshall, Romney. 2015. *AccounLng InformaLon System (Sistem Informasi Akuntansi)*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Munandar, Iwan., Irawan, R.S., Rohmat, Haryani, Yani. 2012. Pelaksanaan Kebijakan Peraturan Bupal No.43 Tahun 2009 tentang petunjuk teknis program beras untuk keluarga miskin (RASKIN). *PPA*. STIA Sebelas April.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Nugroho, Riant Dwijodijoto. 2003. *Kebijakan Publik (Formulasi, Implementasi, Evaluasi)*. Jakarta: PT. Elex Media KompuPndo Kelompok Gramedia.
- Pratama, Cecep, H.S. 2013. Analisis Implementasi Kebijakan Peraturan Bupal Nomor 2 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Program Beras untuk Keluarga Miskin (RASKIN) di Kecamatan Surian Kabupaten Sumedang. *Skripsi*. STIA Sebelas April.
- Ranjabar, Jacobus. 2015. *Analisa Manajemen (Suatu Kajian Dasar Dengan Pendekatan Sisi KuanLtaLf)*. Bandung: Alfabeta.
- Silalahi, Ulbert. 2009. *Studi Ilmu Administrasi*. Jakarta: Sinar Baru Algesindo.
- Silalahi, Ulber. 2011. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: Refika.
- Silitonga, Romauly, F. 2017. Implementasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi dalam Pengatasan Kemiskinan Masyarakat. *Skripsi*. Universitas Negeri Malang.

- Waluyo. 2007. *Manajemen Publik (Konsep, Aplikasi dan Implementasinya dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah)*. Bandung: Mandar Maju.
- Winarno, Budi. 2014. *Manajemen Publik (Teori, Proses, Studi Kasus)*. Yogyakarta: CAPS (Center Of Academic Publishing Service)

ANALISIS BUDAYA ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SUMEDANG

M. Tarom

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: m_tarom@unsap.ac.id

ABSTRACT

The long-term goal of this research is the analysis of organizational behaviour in supporting the process of achieving the goals that have been set. In particular, this research has a target to (1) analyze how the process of implementing organizational behaviour in improving performance, (2) analyzing the supporting factors of organizational behaviour and (3) analyzing the inhibiting factors in the implementation of organizational behaviour at the District Manpower and Transmigration Office Sumedang. The implementation of the research is designed to be carried out over a period of 1 month, with the stages of activities including identification and analysis of problems in the implementation of organizational culture in the Department of Manpower and Transmigration, Sumedang Regency, West Java Province. This type of research is qualitative using a case study approach. Data collection techniques used by means of observation, interviews, documentation. The data obtained were validated through: Persistence of observation, Triangulation of Data Sources, Adequacy of Reference. The research data is processed through the following techniques: Data Reduction, Data Presentation, Conclusion Drawing, which aims to obtain data to support the final results of the study. The results showed that of the four dimensions of measuring the quality level of Organizational Culture, the Attention to Detail dimension is the dimension with the highest level of Organizational Culture quality compared to other dimensions. While the People Orientation dimension has the lowest level of organizational culture quality, although the level is still quite adequate. The item "Employees are encouraged to work innovatively" is the item with the highest level of Organizational Culture quality compared to other items. The item "One form of organizational attention to employees who excel is given social security" has the lowest level of organizational culture quality, although the level is still quite adequate.

KeyWord: Organizational Behaviour, Organizational Theory.

PENDAHULUAN

Salah satu masalah Nasional yang dihadapi oleh Bangsa Indonesia saat ini merupakan penangan terhadap rendahnya kualitas sumber daya manusia. Jumlah sumber daya manusia di Indonesia yang besar, apabila dapat didayagunakan secara efektif dan efisien akan bermanfaat untuk menunjang laju pembangunan nasional yang berkelanjutan. Agar dalam masyarakat tersedia sumber daya manusia yang handal diperlukan pendidikan yang berkualitas, penyediaan berbagai fasilitas sosial dan lapangan pekerjaan yang memadai. Tantangan utama yang sebenarnya ialah bagaimana menciptakan sumber daya manusia yang dapat menghasilkan kinerja optimal untuk mencapai tujuan suatu organisasi.

Organisasi sering dipahami sebagai suatu wadah atau tempat berkumpulnya manusia dalam melaksanakan suatu aktivitas kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas tujuan yang ingin dicapai bersama. Dalam suatu organisasi, kedudukan dan peran pegawai merupakan hal yang sangat penting, karena pegawai merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pencapaian suatu organisasi.

Budaya organisasi lebih cenderung kepada pokok perilaku kepribadian, karena kepribadian menggambarkan perilaku seorang individu. Budaya organisasi adalah karakteristik dan pedoman yang dianut oleh para anggota organisasi atau kelompok. Selain itu, budaya organisasi juga berguna sebagai alat untuk menentukan arah organisasi dan mengarahkan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak. Karakteristik budaya organisasi mencakup inovasi dan keberanian mengambil resiko, Karakteristik ini bisa disebut ciri-ciri budaya organisasi. Budaya organisasi dapat diartikan sebagai budaya yang tercipta dalam suatu organisasi yang didasarkan pada aturan ataupun kebiasaan yang telah muncul secara turun temurun sehingga pada akhirnya menjadi suatu adat atau kebiasaan yang dianggap wajar dalam suatu organisasi.

Budaya organisasi sebagai kebiasaan, secara tidak sadar setiap pegawai mempelajari budaya yang berlaku didalam organisasinya. Sehingga akan mempunyai nilai, keyakinan dan perilaku sesuai dengan organisasi. Budaya organisasi dapat membantu perilaku pegawai untuk memberikan kemampuan terbaiknya dalam memanfaatkan kesempatan yang diberikan oleh organisasinya. Nilai-nilai yang dianut bersama membuat pegawai merasa nyaman bekerja, memiliki komitmen dan kesetiaan serta membuat pegawai berusaha lebih keras untuk meningkatkan pekerjaannya dalam mencapai tujuan organisasi.

Budaya organisasi memiliki kontribusi dalam membentuk kinerja yang berkualitas dimana berpengaruh dalam membentuk para pegawai untuk berperilaku dan bertindak didalam organisasi. Dengan dianutnya budaya organisasi yang kuat oleh pegawai akan meningkatkan kinerja pegawai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab yang dibebankan kepadanya, sehingga pekerjaan apapun dapat terselesaikan sesuai dengan yang diharapkan. Tercapainya visi dan misi suatu organisasi tergantung dari budaya organisasi yang dihasilkan oleh pegawai, seperti pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan penulis, ternyata diketahui bahwa budaya organisasi pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang belum berjalan sesuai dengan harapan, hal ini dapat dilihat dari beberapa indikasi-indikasi sebagai berikut :

1. Kurang baiknya kepercayaan dari atasan kepada bawahan, yang disebabkan oleh banyak faktor, Contohnya pegawai yang sudah diberikan tugas oleh atasan tidak diselesaikan dengan tepat waktu;
2. Masih kurangnya kebutuhan pegawai untuk menjalankan tugas- tugasnya. Hal ini dapat dilihat karena masih kurangnya sarana dan prasarana, Contohnya perlengkapan kantor yang masih terbatas dan kelayakan ruangan yang digunakan; dan

3. Masih kurangnya pengalaman pegawai dalam menguasai pekerjaannya. Hal ini dapat dilihat apabila terjadinya perubahan, pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai tersebut tidak sesuai dengan tuntutan zaman, Contohnya pegawai masih ada yang belum terbiasa menggunakan teknologi komputerisasi dan menggunakan e-office yang digunakan untuk kehadiran.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka fokus penelitian ini adalah Bagaimana Budaya Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang?. Sehingga tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kondisi budaya organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian *naturalistic* karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*) dan hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi. Sejalan dengan yang dikemukakan Sugiyono (2017), metode kualitatif adalah Penelitian berdasarkan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen), dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Penelitian ini memiliki 4 orang informan penelitian yang merupakan pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang. Keempat informan tersebut terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kasubag Umum, Aset dan Kepegawaian, dan Kabid Hubungan Industrial. Penentuan informan penelitian menggunakan teknik sampling berupa *Purposive Sampling*.

Teknik Pengumpulan data yang dilakukan terdiri dari studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Sedangkan pengolahan dan analisis data yang dilakukan terdiri data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis Budaya Organisasi merupakan salah satu tahap penting dalam sebuah organisasi, karena baik atau tidaknya organisasi tersebut di lihat dari budaya tiap individu. Suatu budaya organisasi yang baik akan menjadi tujuan dari organisasi yang ada dan mampu untuk berinovasi kedepan. Dengan kata lain, tindakan atau perbuatan manusia sebagai anggota masyarakat harus sesuai dengan budaya organisasi yang ada tanpa menghilangkan, tapi mampu menambahkan dengan untuk lebih kreatif. Untuk meraih keberhasilan dalam bekerja senantiasa memperhatikan budaya organisasi yang ada di instansi tersebut. Budaya organisasi merupakan peran instansi dalam melayani, baik itu berperilaku di dalam maupun di luar organisasi, terkait dengan budaya organisasi yang ada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ini dilihat dari analisis setiap bidang administrasi maupun perilaku individu dalam organisasi. Budaya organisasi yang baik harus diterapkan di berbagai bidang karena merupakan sebuah cara dalam menyelesaikan permasalahan khususnya dalam bidang- bidang yang ada di Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Budaya organisasi di Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang bisa dikatakan sudah cukup baik. Secara umum proses pengadministrasian maupun pelayanan pada setiap bidang di Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi sudah memberikan yang terbaik dan memiliki pelayanan beda dari yang lain. Yang menjadi budaya di Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang ini selalu memberikan inovasi yang baru untuk kedepannya dengan tidak menghilangkan budaya organisasi yang ada. Inovasi ini bertujuan untuk mempermudah dalam pelayanan di dinas tersebut. Penggalan informasi dilaksanakan melalui proses wawancara yang tidak kaku dan informal, namun tetap berpedoman pada pedoman wawancara yang telah disusun dan dipersiapkan sebelumnya. Sehingga, informasi yang diperoleh sebisa mungkin sesuai dengan fokus permasalahan yang diteliti dan tidak bersifat rekayasa atau dibuat-buat oleh informan penelitian maupun peneliti. Adapun hasil penelitian dan pembahasan terhadap indikator budaya organisasi akan disajikan sebagai berikut:

Tabel 1. Hasil Penelitian Budaya Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang

No	Dimensi	Hasil Penelitian
1	Inovasi	Inovasi yang di lakukan akan menciptakan aplikasi di setiap bidang agar memudahkan dalam pelayanan, karena zaman semakin berubah maka pelayanan juga perlu berubah ke arah yang modern. Dalam melakukan inovasi tentunya berkaitan dengan pengambilan resiko. Adanya teguran atau punishment yang berlaku di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang telah sesuai dengan MENPANRB yang dari Petugas Keamanan Dalam sanksinya akan berlaku untuk semua pegawai tanpa terkecuali.
2	Memperhatikan detail	Untuk melihat keakuratan data di dinas tenaga kerja dan transmigrasi kabupaten ini dengan cara turun kelapangan atau melalui sample di lapangan karena orientasi dinas tenaga kerja dan transmigrasi ini bersosialisasi langsung dengan masyarakat adanya pendekatan dengan masyarakat ini menjadikan ciri khas atau budaya organisasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.
3	Orientasi pada hasil	Adanya dorongan yang kuat dari atasan untuk pekerja menyelesaikan pekerjaannya dengan baik sesuai dengan tujuannya masing masing sehingga untuk menitikberatkan kepada hasil pegawai tidak terlalu sulit dan target akan tepat terlaksana dengan apa yang di inginkan.
4	Orientasi pada orang	Pengambilan keputusan di dinas tenaga kerja dan transmigrasi kabupaten sumedang ini bersumber dari atasan yang di mana keputusan ini ada yakni hasil dari kenyataan di lapangan yang kemudian di beritakan melalui atasan dan di distribusikan ke bawahan.
5	Orientasi pada tim	Pada dasarnya bekerja dengan team ini merupakan ciri dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang yang dimana kerja yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan, komunikasi yang baik akan mempermudah pekerjaan dengan team, kerja sama disini bukan kerja sama internal saja melainkan ada juga kerjasama dengan eksternal di bidang bidang tertentu.
6	Keagresifan	Inisiatif pegawai sejauh ini bagus pegawai tidak perlu di suruh suruh dalam melaksanakan pekerjaannya sudah sesuai dengan PERBUB dan TUPOKSINYA masing masing, selain itu inisiatif yan di harapkan lebih inisiatif di bidang teknologi yang mendorong untuk berinovasi.
7	Stabilitas	Peningkatan aktivitas organisasional di instansi ini di lihat dari aspek yang bersifat umum baik di bidang pelatihan maupun administrasi yang dimana sejauh ini tingkat aktivitas organisasional bisa di bilang baik, karena pegawai sudah di sediakan tempat untuk melakukan berbagai kegiatan yang produktif.

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui budaya organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang sudah berjalan cukup baik. Sejauh ini Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang telah berupaya untuk menciptakan budaya organisasi yang baik dengan melakukan beberapa hal seperti inovasi; pemberian punishment atau sanksi kepada pegawai yang melanggar peraturan kerja; dan bekerja berlandaskan orientasi hasil, orang serta tim.

Sebagaimana yang dijelaskan Robbins (2016) bahwa dalam menciptakan budaya organisasi perlu memperhatikan beberapa unsur berikut.

1. Inovasi dan pengambilan risiko. Tingkat para pekerja di didorong untuk menjadi inovatif dan mengambil risiko. Berdasarkan dimensi ini dapat dikembangkan oleh peneliti dengan adanya beberapa indikator yaitu, metode baru mengerjakan tugas, keterlibatan pegawai dalam kegiatan organisasi dan proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan dan pegawai.
2. Memperhatikan detail. Tingkat para pekerja diharapkan untuk menunjukkan presisi, analisis dan memperhatikan detail. Di dalamnya terdapat indikator yaitu, memperlihatkan presisi kecermatan dalam bekerja dan pimpinan dapat menganalisis pekerjaan pegawai.
3. Orientasi pada hasil. Tingkat manajemen menitikberatkan pada perolehan atau hasil dan bukan pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapainya. Dalam dimensi ini adanya beberapa indikator diantaranya, efisiensi dalam pekerjaan, rencana kerja yang ditetapkan dan penyelesaian tugas dengan cepat.
4. Orientasi pada orang. Tingkat pengambilan keputusan oleh manajemen dengan memperhitungkan efek dari hasil terhadap orang-orang di dalam organisasi. Dalam hal ini peneliti mengembangkan adanya beberapa indikator yaitu, prestasi kerja pegawai, pemberian promosi jabatan, kenyamanan dalam organisasi, dan latar belakang pendidikan.
5. Orientasi pada tim. Tingkat aktivitas kerja diorganisir dalam tim daripada individu. Adanya beberapa indikator yaitu, rancangan kerja dan keputusan dengan cepat.
6. Keagresifan. Tingkat orang-orang akan menjadi agresif dan kompetitif dan bukannya santai. Berdasarkan dimensi ini, peneliti mengembangkan indikator diantaranya, kreativitas pegawai, keteguhan dalam peraturan organisasi dan konsekuen terhadap pekerjaan.
7. Stabilitas. Tingkat aktivitas organisasional menekankan pada mempertahankan sistem quo yang kontras dengan pertumbuhan. Dengan indikator kemampuan memahami identitas diri, komitmen dalam bekerja, dan kemandirian bertindak.

Di dalam budaya organisasi terdapat sistem penyebaran, kepercayaan, dan nilai-nilai yang berkembang dalam suatu organisasi dan mengarahkan perilaku anggota-anggota organisasi. Organisasi yang mempunyai budaya yang positif akan menunjukkan citra yang positif pula, demikian pula sebaliknya apabila budaya organisasi tidak berjalan dengan baik maka akan memberikan citra negatif bagi organisasi.

Budaya organisasi merupakan seperangkat asumsi, atau sistem keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota-anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal (Mangkunegara, 2008).

Untuk menciptakan budaya organisasi yang baik, organisasi perlu memperhatikan karakteristik budaya terlebih dahulu. Tika (2005) menjabarkan sepuluh karakteristik budaya, yaitu:

1. Inisiatif individual;
2. Toleransi terhadap tindakan;
3. Pengarahan;
4. Integritas;
5. Dukungan manajemen
6. Kontrol;

7. Identitas;
8. Sistem imbalan;
9. Toleransi terhadap konflik; dan
10. Pola komunikasi.

Karakteristik budaya organisasi merupakan salah satu unsur yang penting dalam suatu organisasi, karena dijadikan dalam suatu khas yang membedakan dalam organisasi yang lain. Mengacu kesuatu sistem bersama yang dianut oleh anggota-anggotanya untuk mencapai suatu tujuan, karakteristik dapat diperoleh organisasi yang mana memiliki budaya yang kuat dan lemah, sehingga kinerja daripada organisasi tersebut dapat terlihat.

Budaya organisasi perlu diciptakan sebaik mungkin guna membantu mencapai tujuan organisasi. Tujuan dari adanya budaya organisasi dijelaskan oleh Ndara (2005) sebagai berikut:

1. Sebagai identitas dan citra suatu masyarakat.;
2. Sebagai pengikat suatu masyarakat;
3. Sebagai sumber inspirasi, kebanggaan dan sumber daya;
4. Sebagai kekuatan penggerak;
5. Sebagai kemampuan untuk membentuk nilai tambah;
6. Sebagai pola perilaku;
7. Sebagai warisan;
8. Sebagai pengganti formalisasi;
9. Sebagai mekanisme adaptasi terhadap perubahan ; dan
10. Sebagai proses menjadikan bangsa kongruen dengan Negara, sehingga terbentuk *nation state*.

SIMPULAN

Analisis Budaya Organisasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang sudah terlihat baik terlihat dari aspek hasil budaya organisasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ini selalu berinovasi ke depan, merencanakan hal apa yang akan di lakukan kedepannya, khususnya di bidang teknologi, inovasi ini terlihat dari segi IT yang dimana akan mempermudah dalam pelayanan. Budaya organisasi ini sudah diterapkan dengan baik, baik itu dari segi administrasi maupun pelayanan.

Faktor pendukung Budaya Organisasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dikatakan baik di lihat dari beberapa aspek diantaranya seperti komunikasi yang baik dari atasan ke bawahan maupun sebaliknya, motivasi pegawai dalam menjalankan tugasnya sudah baik dikarenakan peran pemimpin yang baik dalam memotivasi pegawainya, memiliki aturan – aturan yang berasal dari pemerintah dan juga aturan dari setiap bidang yang sudah dilakukan dengan baik oleh para pegawainya.

Faktor Penghambat Budaya Organisasi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Kabupaten Sumedang yaitu masih adanya pegawai yang kurang disiplin dalam menjalankan tugasnya, masih adanya pegawai yang tidak berada di ruangnya masing – masing ketika masih dalam jam kerja, adanya pegawai yang masih melanggar aturan dalam menjalankan tugasnya, serta masih ada sebagian pegawai yang terlambat untuk masuk kerja yang dimana ini akan ada mengakibatkan pemotongan gaji dari perpedoman dalam menjalankan tugasnya dari beberapa bidang masih belum terlaksana dengan baik kurang akan orientasi kepada pedoman yang akan dijadikan petunjuk dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Administrator. 2020. *disnakerstrans*. september 30. Accessed Desember senin, 2021. <https://disnakerstrans.ntbprov.go.id/jam-kerja-menurut-undang-undang-no-13-tahun-2003-tentang-ketenagakerjaan/>.
- Administrator. 2018. *Kemenaker*. Oktober 12. Accessed January 1, 2022. <https://bantuan.kemenaker.go.id/support/solutions/articles/43000142156-melihat-detil-infoemasi-keadaan-tenaga-kerja>.
- Agustino, Leo. 2017. *Dasar - dasar Kebijakan Publik*. Bandung . Akadun., Alfabeta. 2009. *Administrasi Perusahaan Negara Bandung*. Bandung: CV . Alfabeta.
- Anggara, Sahya. 2018. *Ekologi Administrasi: Holistik, Kontemporer, dan Kontektual*. Bandung : CV.Pustaka Setia.
- Anggara, Sahya. 2016. *Ilmu Administrasi Negara : Kajian Konsep, Teori dan Fakta dalam Upaya Menciptakan Good Governance*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Atmosudirjo, S. Prajud. 1986. *Dasar - Dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta: Galia Indonesia.
- KC, Radika. 2019. *hadir.com*. January 1. Accessed January 1, 2022. <https://www.hadir.com/blog/sanksi-karyawan-mangkir-kerja/>.
- Mashudi, Eka. 2020. Hubungan Organisasi dengan Prilaku Pegawai di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumedang. *Skripsi*. STIA Sebelas April Sumedang.
- Miswadi. 2019. *Analisis Budaya Organisasi Pada Kegiatan Kerja Pimpinan PT Arian Primatama*.
- Mukarom, Zaenal daan Laksana, Muhibudin Wijaya. 2018. *Manajemen Pelayanan Publik Bandung*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Nurjanah. 2020. *Analisis Budaya Organisasi dan Pengaruh Terhadap Kinerja Karyawan Bank DKI Syariah Cabang Wahid Hasyim*.
- Silalahi. 2007. *Studi Tentang Ilmu Administrasi : Konsep, Teori, dan dimensi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Syafiie, Inu Kencana. 2013. *Sistem Administrasi Negara (SANKRI)*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Thoha, Miftah. 1990. *Asas - Asas Organisasi Pokok Ilmu Administrasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia dan Pustaka Saadiyah.
- Winarno, Budi. 2007. *Kebijakan Publik : Teori dan Proses*. Yogyakarta: Media Pressindo.

EFEKTIVITAS FORUM GENRE DALAM MENINGKATKAN KESEHATAN REPRODUKSI REMAJA KABUPATEN SUMEDANG

Edy Herdiana

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas April

*Corresponding Email: edy_herdiana@unsap.ac.id

ABSTRACT

This study aims to examine the effectiveness of the work of the GenRe Forum in improving adolescent reproductive health at Sumedang Regency, the barriers to its effectiveness, and efforts to overcome these obstacles. The method used in the preparation of this research report is a qualitative research method with a descriptive type. The sampling technique used was purposive sampling, with research informants: Head of Family Planning, Head of Adolescent Reproductive Health Section, and General Chair of the GenRe Forum. Data collection techniques through library research and field studies. In analyzing the data, the Miles and Huberman model used the following steps: data reduction, data presentation, conclusion drawing/verification, and triangulation. Based on the results of the study, it was concluded that the GenRe Forum carried out all its activities effectively. However, the implementation is currently experiencing several obstacles, including those related to the implementation of the GenRe Forum being disrupted due to the Covid-19 pandemic so that some activities are temporarily delayed. In addition, the lack of budget allocation so that the facilities used cannot be fully met. In overcoming these obstacles, several efforts were made, including conducting evaluation meetings on each activity that has been carried out and the provision of facilities from the Office regarding the provision of budgets to fulfill the needs of the GenRe Forum in carrying out future activities. Suggestions in connection with this research is that it is hoped that knowledge and ability to implement it in improving reproductive health can be further improved so that its work effectiveness can run in accordance with the desired results.

Keyword: Public Policy, Policy Implementation, Work Effectiveness

PENDAHULUAN

Dalam mewujudkan organisasi yang berkinerja baik dengan cara mengembangkan potensi suatu organisasi dalam mengantisipasi segala perubahan yang akan terjadi. Organisasi merupakan suatu tempat dimana terdapat kerjasama dua orang atau lebih yang mempunyai fungsi dan wewenang untuk mengerjakan suatu usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Organisasi juga merupakan perpaduan secara sistematis dari bagian-bagian yang saling berkaitan untuk membentuk suatu kesatuan yang bulat melalui kewenangan, koordinasi serta pengawasan dalam usaha mencapai tujuan.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Kabupaten Sumedang sebagaimana dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 Pasal (2) memiliki tupoksi yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. DPPKB Kabupaten Sumedang sebagai pelaksana pembinaan, pengendalian dan pengembangan kesehatan reproduksi remaja melalui program pendewasaan usia perkawinan serta melaksanakan perlindungan hak kesehatan reproduksi remaja melalui promosi dan konseling.

Disamping itu dalam pelaksanaan program yang dilakukan untuk meningkatkan kesehatan reproduksi remaja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Kabupaten Sumedang membentuk Forum Generasi Remaja (GenRe) karena saat ini semakin banyaknya generasi muda yang terjebak dalam berbagai macam kenakalan remaja dan kurangnya pengetahuan tentang kesehatan reproduksi remaja. Dibentuknya Forum GenRe bertujuan untuk mengusung dan mencapai program Generasi Berencana dengan beberapa kegiatan berbasis remaja yang cerdas dalam berfikir, kreatif, inovatif, aktif dan tanggap terhadap permasalahan yang terjadi pada saat ini.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2014 Pasal (1) ayat (2) tentang Kesehatan Reproduksi menjelaskan bahwa, "Kesehatan Reproduksi adalah keadaan sehat secara fisik, mental, dan sosial secara utuh, tidak semata-mata bebas dari penyakit atau kecacatan yang berkaitan dengan sistem, fungsi, dan proses reproduksi".

Forum GenRe adalah organisasi yang dimulai sejak tanggal 29 September 2020 yang berkedudukan di Kabupaten Sumedang. Dengan didirikannya Forum GenRe ini, diharapkan taraf kenakalan remaja di Indonesia khususnya di Kabupaten Sumedang dapat berkurang dan Forum Genre Sumedang dapat menjadi contoh yang baik bagi generasi muda dengan berbagai aktivitas positif yang diberikannya, dari remaja oleh remaja dan untuk remaja itu sendiri. Program Generasi Berencana merupakan kebijakan dari pemerintah guna mengatasi permasalahan kependudukan di Indonesia. Kebijakan ini diamanahkan oleh BKKBN (Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional).

Program GenRe adalah suatu program yang dikembangkan dalam rangka penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja yang diarahkan untuk mencapai Tegar Remaja agar menjadi Tegar Keluarga demi terwujudnya keluarga kecil, bahagia dan sejahtera. Sementara itu, pengertian dari GenRe adalah remaja yang memiliki pengetahuan, sikap dan perilaku sebagai remaja yang mampu melangsungkan jenjang pendidikan secara terencana, berkarir dalam pekerjaan secara terencana serta menikah dengan penuh perencanaan sesuai siklus kesehatan reproduksi dalam rangka penyiapan kehidupan berkeluarga. Menurut materi Pusat Informasi Konseling BKKBN dinyatakan bahwa, Program GenRe dilaksanakan melalui dua pendekatan yaitu pendekatan remaja itu sendiri dan pendekatan kepada keluarga yang memiliki remaja.

Program GenRe merupakan strategi pemerintah untuk membina remaja-remaja Indonesia menjadi remaja visioner yang terhindar dari resiko TRIAD KRR (Seksualitas, HIV/AIDS, Napza). Melalui generasi berencana pula remaja akan diberikan informasi tentang pentingnya kesehatan reproduksi, keterampilan dan kecakapan hidup, pelayanan konseling dan rujukan KRR untuk mewujudkan Tegar Remaja dalam rangka tercapainya keluarga kecil bahagia sejahtera.

Remaja didefinisikan yaitu mereka yang berusia 10-24 tahun, dan ditandai dengan perubahan dalam bentuk dan ukuran tubuh, fungsi tubuh, psikologi dan aspek fungsional. Dari segi umur remaja dapat dibagi menjadi remaja awal/early adolescence (10-14 tahun), remaja menengah/middle adolescence (15-19 tahun) dan remaja akhir/late adolescence (20-24 tahun).

Pembinaan remaja perlu dilakukan melalui dua sisi, disatu sisi pembinaan dilakukan untuk membantu remaja menghadapi tantangan hidup masa sekarang. Disisi lain pembinaan perlu juga dilakukan kepada remaja dalam mempersiapkan kehidupan di masa mendatang. Pembinaan dua arah ini perlu dilakukan secara bersinergis. Remaja yang terganggu kehidupannya saat ini, misalnya terganggu oleh risiko TRIAD KRR (Seksualitas, HIV dan AIDS, NAPZA), maka kehidupan masa depannya pun akan 4 terganggu baik dari segi kesehatan ataupun psikologisnya. Disisi lain remaja juga perlu mendapat gambaran tentang perencanaan dan persiapan masa depan, sehingga remaja berhati-hati dalam bersikap, tidak akan melakukan hal-hal yang merugikan, dan menyambut masa depan dengan kesiapan mental khususnya dalam kesiapan kehidupan berkeluarga.

Efektivitas kerja merupakan salah satu faktor yang memegang peranan penting dalam kegiatan organisasi yang perlu dibina dan dikembangkan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Pada dasarnya efektivitas organisasi tidak terlepas dari efektivitas kelompok dan efektivitas individu. Pegawai merupakan salah satu faktor penting atas efektivitas organisasi karena perilaku mereka akan mempelancar atau menghambat tercapainya tujuan organisasi. Pencapaian efektivitas yang tinggi dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu struktur organisasi dan teknologi, sifat karyawan dan keahlian, lingkungan eksternal, kebijakan dan praktek manajerial. Keempat faktor tersebut saling berhubungan satu sama lainnya dalam upaya pencapaian efektivitas organisasi.

Demikian halnya, efektivitas yang baik tentunya mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi. Selain itu pula, efektivitas yang diartikan sebagai keberhasilan melakukan suatu pekerjaan, dipengaruhi oleh berbagai faktor yang tentunya dapat menentukan efektivitas kerja pegawai berhasil dilakukan dengan baik atau tidak. Efektivitas organisasi sesungguhnya harus mencakup efisiensi karena hal tersebut akan mempengaruhi tujuan suatu organisasi. Efektivitas suatu organisasi sebagai kemampuan organisasi yang memaksimalkan waktu dan menggunakan secara efisien sumber-sumber yang tersedia untuk mencapai tujuannya. Efisiensi diukur berdasarkan antara rasio dengan keuntungan biaya dan waktu yang digunakan dalam mencapai sebuah tujuan. Apabila efisiensi tidak diterapkan secara baik maka keberhasilan organisasi tidak akan tercapai. Pendekatan tersebut mengimplikasikan perlunya efisiensi dalam mencapai efektivitas organisasi.

Adapun hasil observasi sementara yang dilakukan peneliti mendapat beberapa indikasi permasalahan antara lain :

1. Masih belum maksimalnya komunikasi dalam pelaporan dan pencatatan. Hal ini terjadi karena lambatnya pemberian laporan kerja mengenai pelaksanaan program kesehatan reproduksi remaja dari anggota Forum GenRe kepada pimpinan. Hal ini dibuktikan dengan anggota Forum GenRe kurang menguasai SOP (Standar Operasional Prosedur) pada pembuatan laporan kerja.
2. Masih kurangnya ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugasnya. Hal ini terjadi karena sulitnya Forum GenRe dalam membagi waktu untuk melaksanakan tugasnya sehingga kurang persiapan kegiatan yang akan dilakukan menjadi terhambat disebabkan oleh pandemi *Covid-19*.
3. Masih kurangnya fasilitas yang tersedia dalam melaksanakan kegiatan Forum GenRe. Hal ini bisa dilihat dari terbatasnya sarana dan prasarana dalam memenuhi kebutuhan kegiatan.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka fokus penelitian ini adalah Bagaimana efektivitas forum generasi remaja dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Kabupaten Sumedang?. Dengan demikian tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui tingkat efektivitas dari program forum generasi remaja dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Kabupaten Sumedang.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif atau sering disebut metode naturalistik, karena penilaiannya pada kondisi yang alamiah (natural setting) dan hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi. Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta lapangan. Menurut Sugiyono (2005) menjelaskan mengenai metode penelitian kualitatif adalah Metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Sasaran dalam penelitian ini pegawai Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Kabupaten Sumedang. Adapun teknik sampling yang digunakan untuk menentukan informan penelitian menggunakan *Purposive Sampling*. Notoamodjo (2012) menjelaskan bahwa *purposive sampling* adalah Pengambilan sampel secara *purposive* didasarkan pertimbangan tertentu yang dibuat peneliti sendiri, berdasarkan ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Dengan demikian, informan penelitian berjumlah tiga orang yang terdiri dari Kepala Bidang Keluarga Berencana, Kepala Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja, dan Ketua Umum Forum Generasi Remaja Kabupaten Sumedang.

Teknik Pengumpulan data menggunakan dua cara yaitu melalui studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Untuk kegiatan analisis data dilakukan dengan menggunakan cara data display, reduksi data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Konsep efektivitas mengacu pada pencapaian tujuan, artinya dipandang sebagai batas kemampuan organisasi mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk pencapaian tujuan. Muesanef dalam Iskandar (2014) memberikan pengertian bahwa efektivitas kerja sebagai suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai suatu efek atau akibat yang dikehendaki dari suatu rangkaian kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan baik sumber daya manusia, biaya, waktu, peralatan, dan material lainnya.

Selain itu, Argris dalam Tangkilisan (2005) memberikan penjelasan mengenai efektivitas kerja adalah keseimbangan atau pendekatan optimal pada pencapaian tujuan, kemampuan, dan pemanfaatan tenaga manusia. Jadi konsep tingkat efektivitas menunjukkan pada tingkat seberapa jauh organisasi melaksanakan kegiatan atau fungsi-fungsi sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan menggunakan secara optimal alat- alat dan sumber-sumber yang ada.

Berdasarkan penjelasan mengenai efektivitas kerja, maka teori yang peneliti jadikan acuan untuk mengukur efektivitas forum GenRe dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Kabupaten Sumedang adalah teori efektivitas menurut Gibson dalam Siagian (2011) yang terdiri dari:

1. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai. Bahwa proses pencapaian tujuan organisasi akan lebih lancar, tertib dan efektif apabila dalam sanubari para anggota organisasi telah tertanam kesadaran dan keyakinan yang dalam bahwa tercapainya tujuan organisasi pada dasarnya berarti tercapainya pula tujuan-tujuan mereka pribadi. Kesadaran dan keyakinan itu penting bukan saja dalam rangka peningkatan partisipasi dan kegairahan kerja, akan tetapi juga dalam peningkatan *sense of belonging* dan *sense of achievement* yang tinggi.
2. Kejelasan pencapaian strategi pencapaian tujuan. Strategi adalah peta jalan yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan. Kejelasan peta jalan itu penting agar dalam bertindak para anggota organisasi tidak tersesat. Tersesat di jalan berarti hilangnya waktu, tenaga dan biaya, disamping kemungkinan timbulnya frustrasi.
3. Proses analisa dan perumusan kebijakan yang mantap. Strategi yang ditetapkan seyogyanya diikuti oleh kebijaksanaan pelaksanaan yang jelas. Kejelasan kebijaksanaan itu memerlukan analisa yang matang. Analisa yang matang memerlukan sistem informasi bagi pimpinan (*Management Informasi System*). *Management Informasi System* hanya bisa berkembang apabila kemampuan mengelola data, sebagai bahan baku informasi, ditumbuhkan dan dimiliki. Jelaslah bahwa kegiatan perumusan kebijaksanaan berkaitan erat dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan. Artinya kebijaksanaan harus mampu menjembatani tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
4. Perencanaan yang matang. Jika orang menerima pendapat bahwa merumuskan rencana pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang akan dikerjakan oleh organisasi di masa depan, jelaslah bahwa salah satu kriteria efektivitas organisasi adalah sampai sejauh mana organisasi itu mampu: a)Memperkirakan keadaan yang akan dihadapi; b)Mengambil keputusan dalam menghadapi masa depan yang pasti mengandung unsur ketidakpastian; c)Meningkatkan orientasi masa depannya; d)Mengambil resiko yang telah diperhitungkan; e)Memperhitungkan faktor-faktor pembatas yang diduga akan dihadapi dalam berbagai segi kehidupan organisasi; f)Memperhitungkan situasi lingkungan yang akan timbul, baik yang bersifat politik, ekonomi, nilai-nilai sosial, alam, ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Penyusunan program yang tepat. Suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat pula. Sebab apabila tidak, para pelaksana akan tidak/kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
6. Tersedianya sarana dan prasarana kerja. Harus diakui bahwa pada umumnya organisasi dihadapkan kepada situasi kelangkaan sepanjang menyangkut sarana dan prasarana kerja. Akan tetapi situasi kelangkaan itu tidak boleh mengurangi tekad dan kemauan untuk bekerja keras. Malahan salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuannya bekerja secara produktif dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan yang mungkin disediakan oleh organisasi.
7. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik Efektivitas organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian. Para ahli dan praktisi manajemen umumnya mengatakan bahwa: a)Pengawasan dan pengendalian seyogyanya lebih menekankan pada usaha-usaha yang bersifat preventif ketimbang yang bersifat represif; b)Pengawasan dan pengendalian tidak terutama|| siapa|| yang salah, akan tetapi hal-hal apa yang perlu disempurnakan dalam sistem kerja organisasi; c)Jika terjadi penyimpangan, tindakan korektif yang dilakukan seyogyanya bersifat edukatif dan sepanjang dapat dipertanggung jawabkan, tidak punitif; d)Objektivitas dalam melakukan pengawasan dan pengendalian hanya dapat dipertahankan apabila standar, prosedur kerja dan kriteria prestasi yang jelas diketahui baik oleh yang diawasi maupun oleh yang mengawasi; dan e)Pengawasan dan pengendalian yang bersifat edukatif dan objektif tidak berarti bahwa tindakan-tindakan disipliner tidak usah diambil.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi didapatkan hasil penelitian yaitu efektivitas forum GenRe dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Kabupaten Sumedang sudah cukup baik. Untuk lebih jelasnya dipaparkan hasil penelitian tiap dimensi pada tabel berikut.

Tabel 1. Rekapitulasi Hasil Penelitian Efektivitas Forum GenRe dalam Meningkatkan Kesehatan Reproduksi Remaja di Kabupaten Sumedang.

No	Fokus Teori	Hasil Penelitian
1	Kejelasan tujuan yang hendak dicapai	Forum GenRe dalam sasarannya yaitu remaja 10-20 tahun pada tingkat SD, SMP, SMA dan Perguruan Tinggi. Dan diharapkan dalam kegiatannya dapat memberikan sosialisasi kepada remaja mengenai kesehatan reproduksi agar mempersiapkan kehidupan untuk masa depannya, dan remaja bisa mengetahui kapan usia produktif untuk menikah.
2	Kejelasan strategi pencapaian tujuan	Anggota Forum GenRe telah menjalin komunikasi dengan baik dalam membuat rencana kegiatannya dengan adanya pendidik sebaya dan konselor sebaya di beberapa Kecamatan sampai ke tingkat yang lebih tinggi.
3	Proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap	Forum GenRe mengadakan rapat evaluasi dan koordinasi untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan suatu program, sehingga perumusan programnya dapat tersusun dengan baik.
4	Perencanaan yang matang	Forum GenRe dalam mengidentifikasi perencanaannya yaitu turun langsung kelapangan dan dalam mengembangkan rencananya membentuk forum yaitu POKTAN di Desa/Kecamatan yang ada di Kabupaten Sumedang.
5	Penyusunan program yang tepat	Sasaran Forum GenRe yaitu remaja yang ada di Kabupaten Sumedang. Dalam penyusunan program dilakukan di sekretariat Forum GenRe setiap dua bulan sekali. Dan untuk pencatatan laporan kegiatan dilakukan oleh sekretaris.
6	Tersedianya sarana dan prasarana	Kondisi fasilitas yang tersedia sudah baik dalam memenuhi kebutuhannya. Dalam pengelolaannya anggota Forum GenRe sudah baik sesuai tupoksi.
7	Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik	Pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh pimpinan dalam kegiatannya diawasi oleh DPPKB. Setiap pelaksanaannya sesuai dengan <i>deadline</i> .

Sumber: Hasil Penelitian 2021

Dengan demikian dapat diketahui bahwa forum GenRe telah melakukan berbagai kegiatan guna meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Kabupaten Sumedang diantaranya melakukan sosialisasi mengenai kesehatan reproduksi, membuat rencana kegiatan dengan para pendidik dan konselor sebaya forum Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R), hingga melakukan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan baik itu tingkat forum GenRe maupun forum PIK-R.

Sebagaimana yang dijelaskan Indrawijaya (2002) untuk menghasilkan efektivitas kerja yang optimal perlu memperhatikan System Model Efektivitas yang mencakup empat kriteria sebagai berikut:

1. Adaptasi, dipersoalkan kemampuan suatu organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk hal itu antara lain digunakan tolok ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja serta ruang lingkup kegiatan organisasi tersebut.
2. Integrasi, yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya.
3. Motivasi anggota, dalam kriteria ini dilakukan pengukuran mengenai keterikatan dan hubungannya antara pelaku organisasi dengan organisasinya dan kelengkapan sarana bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
4. Produksi, yaitu usaha pengukuran efektivitas organisasi dihubungkan dengan jumlah dan mutu keluaran organisasi serta intensitas kegiatan suatu organisasi.

Forum GenRe dalam menjalankan tugas, pokok, dan fungsinya dihadapkan dengan beberapa hambatan guna mencapai efektivitas kerja dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Kabupaten Sumedang. Hasil penelitian menunjukkan hambatan yang dihadapi yaitu:

1. Dalam pelaksanaan kegiatan dilihat dari ketepatan waktunya terhambat dengan adanya Covid-19; dan
2. Adanya keterbatasan anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan apa yang lebih dibutuhkan dan dibagi dengan kegiatan yang lainnya; dan
3. Adanya keterbatasan sumber daya manusia yang kurang dan masih banyak Forum GenRe yang ada di beberapa Kecamatan/Desa pasif dalam melaksanakan tugasnya.

Guna mengatasi hambatan yang terjadi untuk mencapai efektivitas forum GenRe dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Kabupaten Sumedang, maka Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumedang melakukan upaya-upaya sebagai berikut:

1. Anggota Forum GenRe melakukan rapat dengan Bidang KB. Selain itu adanya evaluasi disetiap kegiatan yang telah dilakukan Forum GenRe;
2. Untuk penyediaan fasilitas dari Bidang KB ke Forum GenRe dengan menyediakan anggaran untuk pemenuhan yang diperlukan oleh Forum GenRe dalam melaksanakan kegiatan yang akan datang; dan
3. Forum GenRe melakukan pelatihan secara online dan pelatihan boarding. Disisi lain beberapa anggota Forum GenRe diberikan pembinaan materi pembelajaran guna mencapai target sesuai yang telah ditetapkan.

Upaya yang dilakukan tersebut sesuai dengan penjelasan Relly (2003) terdapat beberapa upaya yang dilakukan untuk mengatasi faktor-faktor penghambat efektivitas kerja, yaitu:

1. Waktu. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit. Dan mengurangi beban kerja pegawai pada saat melaksanakan suatu pekerjaan;
2. Tugas. Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada pegawainya. Serta adanya TUPOKSI yang jelas dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
3. Fasilitas Sarana dan Prasarana. Menyediakan fasilitas dan sarana prasarana yang sesuai untuk menunjang pekerjaan pegawai. Suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh pemerintah akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

SIMPULAN

Efektivitas Forum GenRe Dalam Meningkatkan Kesehatan Reproduksi Remaja di Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumedang dilihat dari aspek kejelasan tujuan, kejelasan strategi, proses analisis perumusan kebijakan, perencanaan, penyusunan program serta pengawasan dan pengendalian telah berjalan efektif. Hal ini telah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Namun dalam pengukuran efektivitas masih terdapat kekurangan, karena adanya fasilitas sarana dan prasarana yang belum terpenuhi sesuai dengan kebutuhan.

Faktor penghambat yang dihadapi oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumedang dalam efektivitas Forum GenRe dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja yaitu adanya kekurangan pada ketepatan waktu dalam pelaksanaannya karena terhambat oleh adanya *Covid-19* serta penyediaan sarana dan prasarana yang kurang memadai.

Upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam efektivitas Forum GenRe dalam meningkatkan kesehatan reproduksi remaja di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumedang diantaranya Forum GenRe melakukan rapat dengan Bidang KB dengan adanya evaluasi disetiap kegiatan yang telah dilakukan Forum GenRe. Serta, adanya penyediaan fasilitas dari Bidang KB ke Forum GenRe dengan menyediakan anggaran untuk pemenuhan yang diperlukan oleh Forum GenRe dalam melaksanakan kegiatan yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmosudirdjo, S. Prajudi, 1994. *Hukum Administrasi Negara, Edisi Revisi*. Jakarta: Erlangga.
- Henry, Nicholas. 1995. *Public Administration and Public Affairs (Sixth Edition)*. New Jersey:Practise-Hall.
- Keban, Yeremias T. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep*,
- Lubis, A. Hamid Hasan. 1993. *Jengala Bahasa Indonesia. Cetakan ke (angka terakhir)*. Bandung: Angkasa.
- Hasibuan, Malayu, S.P. 2001. *Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Notoatmodjo . 2012. *Metode Penelitian Kesehatan*. Jakarta : Rineka Cipta
- O'reilly, Ronald. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Prestasi Pustaka: Jakarta.
- Siagian, Sondang P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Silalahi, Ulbert. 2002. *Studi Tentang Ilmu Administrasi: Konsep*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Silalahi, Ulbert. 2011. *Studi Tentang Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Sondang P. Siagian. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sukmadinata, N.S. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja
- Syafiie, Inu Kencana. 2010. *Ilmu Administrasi Publik. Cetakan Ke-2*. Jakarta: Rineka Cipta.
- The Liang Gie. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Libert.
- Ulber Silalahi. 2011. *Asas-asas Manajemen*. Bandung: Refika Aditama.