

**PENINGKATAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA (BPSDM) ACEH**

SKRIPSI

**Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara**



Diajukan Oleh :

ZAHRADATUN NUFUS
NIM. 190802127

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
2024 M /1445 H**

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

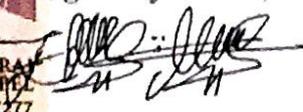
Nama : Zahradatun Nufus
NIM : 190802127
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Tempat Tanggal Lahir: Langsa, 20 Oktober 2001
Alamat : Dusun Lampoeh Drien, Gampong Blang, Kec. Simpang Ulim, Kab. Aceh Timur.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini saya :

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebut sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan manipulasi dan memalsukan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ini tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 2024
Saya Menyatakan,


Zahradatun Nufus
NIM:190802127

**PENINGKATAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA (BPSDM) ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana (S1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Oleh :

ZAHRADATUN NUFUS

NIM . 190802127

**Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara**

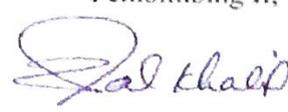
Disetujui Untuk DiMunaqasyahkan Oleh:

AR - RANIRY

Pembimbing I,


Eka Januar, M.Soc.Sc.
NIP. 198401012015031003

Pembimbing II,


Zakki Fuad Khalil, S.IP., M.Si
NIP. 199011192022031001

**PENINGKATAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA (BPSDM) ACEH**

SKRIPSI

ZAHRADATUN NUFUS

NIM.190802127

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Pada Hari/Tanggal : Kamis, 25 April 2024
16 Syawal 1445 H

Banda Aceh,
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,



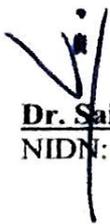
Eka Januar, M.Soc.Sc.
NIP: 198401012015031003

Sekretaris,



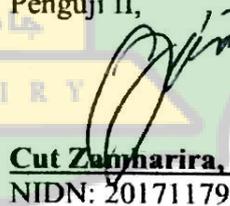
Zakki Fuad Khalil, M.Si.
NIP: 199011192022031001

Penguji I,



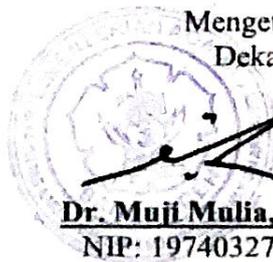
Dr. Said Amirulkamar, M.M., M.Si.
NIDN: 2005106101

Penguji II,



Cut Zamharira, S.I.P., M.A.P.
NIDN: 2017117904

Mengetahui
Dekan,



Dr. Muji Mulia, S.Ag., M.Ag.
NIP: 197403271999031005

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah SubhanaAllah ta'ala yang telah melimpahkan segala rahmat, nikmat dan hidayat-Nya. Sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Tidak lupa pula shalawat beriring salam peneliti sampaikan kepada junjungan Nabi besar Muhammad Shallallahu 'alaihi wasallam beserta keluarga, para sahabat dan pengikutnya, umat muslimin dan muslimat. Syukur Alhamdulillah peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul "Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh." peneliti melakukan penelitian ini dengan maksud dan tujuan untuk memenuhi tugas dan melengkapi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan, karena ini bukanlah proses akhir dari sebuah penelitian, tetapi langkah awal yang masih banyak perbaikan. Dalam proses penyelesaian ini, peneliti banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak terkait. Oleh karena itu pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. Muji Mulia, M. Ag. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Muazzinah, M.P.A. Selaku ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara.
3. Siti Nur Zalikha, M.Si. Selaku sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Negara.
4. Dra. Hj. Tasnim Idris, M.Ag, Selaku Penasihat Akademik, atas bimbingan dan saran yang diberikan.
5. Eka januar, M.Soc.Sc. Selaku Dosen Pembimbing Akademik I yang tidak dapat diungkapkan dengan kata-kata, sebagai pembimbing yang telah

meluangkan waktu, mendidik, memberikan nasehat, memotivasi dalam menyelesaikan skripsi ini dengan penuh kesabaran hingga selesai

6. Zakki Fuad Khalil, S.IP., M.Si, Selaku Dosen Pembimbing Akademik II yang tidak dapat diungkapkan dengan kata-kata, sebagai pembimbing yang telah meluangkan waktu, mendidik, memberikan nasehat, motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini dengan penuh kesabaran hingga selesai.
7. Dr. Said Amirulkkamar, M.M., M.Si., selaku Dosen yang senantiasa membimbing dan meluangkan waktu untuk memberi nasehat dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini dengan penuh kesabaran.
8. Seluruh dosen, pegawai dan staf Ilmu Administrasi Negara serta segenap pengurus perpustakaan utama Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.
9. Kepada Ayahandaku tersayang Almarhum Zainal Abidin Bin Ramli, dan Ibundaku tercinta Nurwanidah yang senantiasa mendoakan dan menasehati dengan setulus hati serta memberikan dukungan baik moril maupun materil. Dan juga teruntuk kakak-kakakku Putri Eva Nurfizar dan Zauradatin A'ula dan abang-abangku Patria Ridha Nurfiandi dan Fandy Noefiezar yang telah memberikan dukungan penuh serta semangat.
10. Serta teman-teman yang ikut membantu Rani Zahira, Rahmatillah dan Wardatul Misra yang menemani, mendukung dan memotivasi saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Terakhir kepada seseorang yang pernah bersama peneliti terimakasih teruntuk patah hati yang diberikan saat proses penyusunan skripsi yang sekarang bisa menjadi pengingat untuk peneliti bahwa dengan perginya dia dari kehidupan peneliti memberikan cukup motivasi untuk terus maju dan berproses menjadi pribadi yang mengerti apa itu pengalaman, pendewasaan, sabar dan menerima arti kehilangan sebagai bentuk proses penempaan menghadapi dinamika hidup. Terimakasih telah mengisi cerita dari awal perjalanan perkuliahan ini sekaligus menjadi bagian menyenangkan dan menyakitkan dalam hidup peneliti.

Semoga segala jenis jasa bantuan dan arahan yang diberikan dapat menjadi amalan pahala, sehingga memperoleh balasan yang layak dan lebih baik dari Allah SWT. Penulis menyadari penelitian ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan demi menyempurnakan skripsi ini. Aamiin Ya Rabbal'Alamiin.

Banda Aceh, 22 April 2024

ZAHRADATUN NUFUS
NIM. 190802127



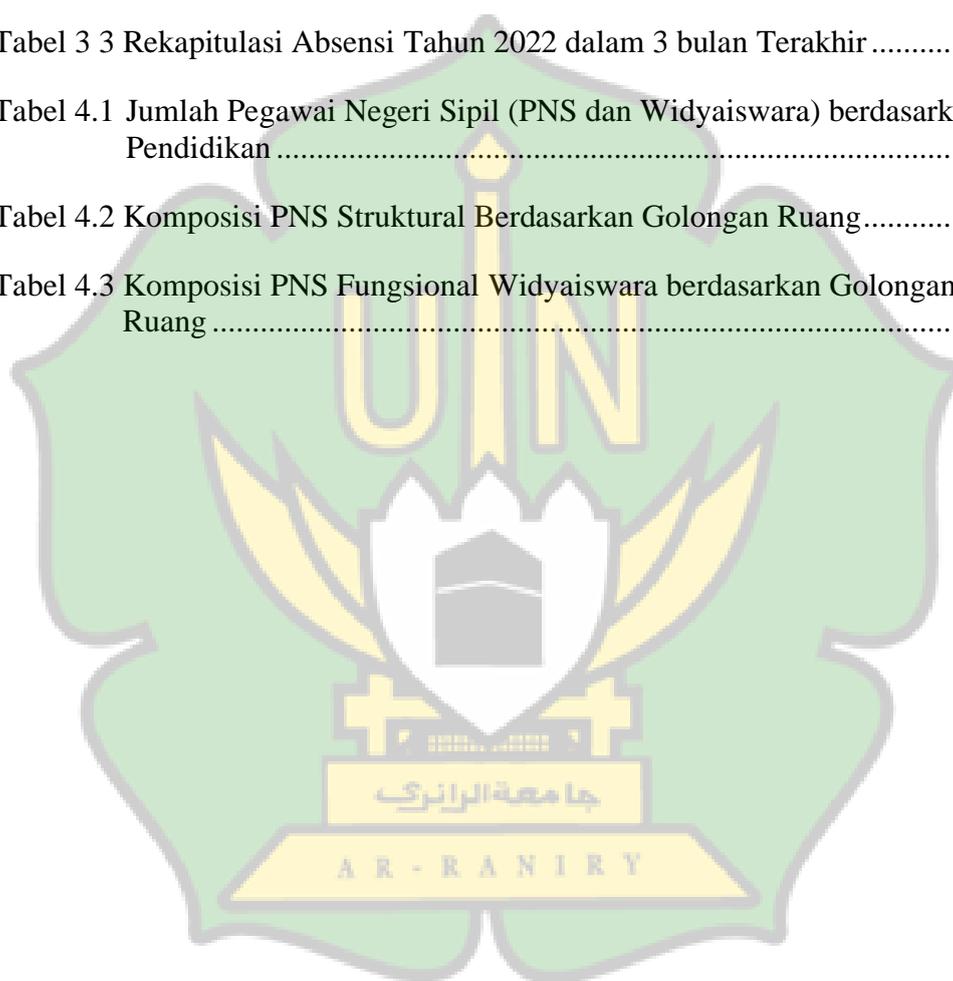
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	ii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	7
1.3 Rumusan Masalah	7
1.4 Tujuan Penelitian.....	7
1.5 Manfaat Penelitian.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Teori Kinerja	9
2.1.2 Teori Peningkatan.....	13
2.1.3 Teori Sumber Daya Manusia (SDM).....	14
2.1.4 Konsep Kediklatan.....	17
2.1.5 Konsep Aparatur Sipil Negara.....	19
2.2 Penelitian yang Relevan	23
2.3 Kerangka Berpikir	28
BAB III METODE PENELITIAN	29
3.1 Pendekatan Penelitian.....	29
3.2 Fokus Penelitian	29
3.3 Lokasi Penelitian	32
3.4 Jenis dan Sumber Data	32
3.5 Informan Penelitian	33
3.6 Teknik Pengumpulan Data	35
3.7 Teknik Analisis Data	36
3.8 Teknik Pemeriksa Keabsahan Data	37

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1 Profil Singkat BPSDM Aceh.....	38
4.1.2 Sejarah BPSDM Aceh.....	38
4.1.3 Visi dan Misi BPSDM Aceh	40
4.1.4 Letak dan kepegawaian BPSDM Aceh	41
4.1.5 Susunan Organisasi BPSDM Aceh.....	43
4.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi BPSDM Aceh	45
4.1.7 Tujuan dan Sasaran Kerja BPSDM.....	49
4.2 Upaya Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh	52
4.2.1 Upaya BPSDM Aceh dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Aparatur Sipil Negara.....	57
4.2.2 Upaya BPSDM Aceh dalam Meningkatkan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Aparatur Sipil Negara	64
4.3 Faktor Penghambat Terhadap Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh	77
4.3.1 Faktor Lingkungan.....	79
4.3.2 Faktor Dana/kebutuhan	81
BAB V PENUTUP.....	83
5.1 Kesimpulan.....	83
5.2 Saran	88
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN.....	92
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	95

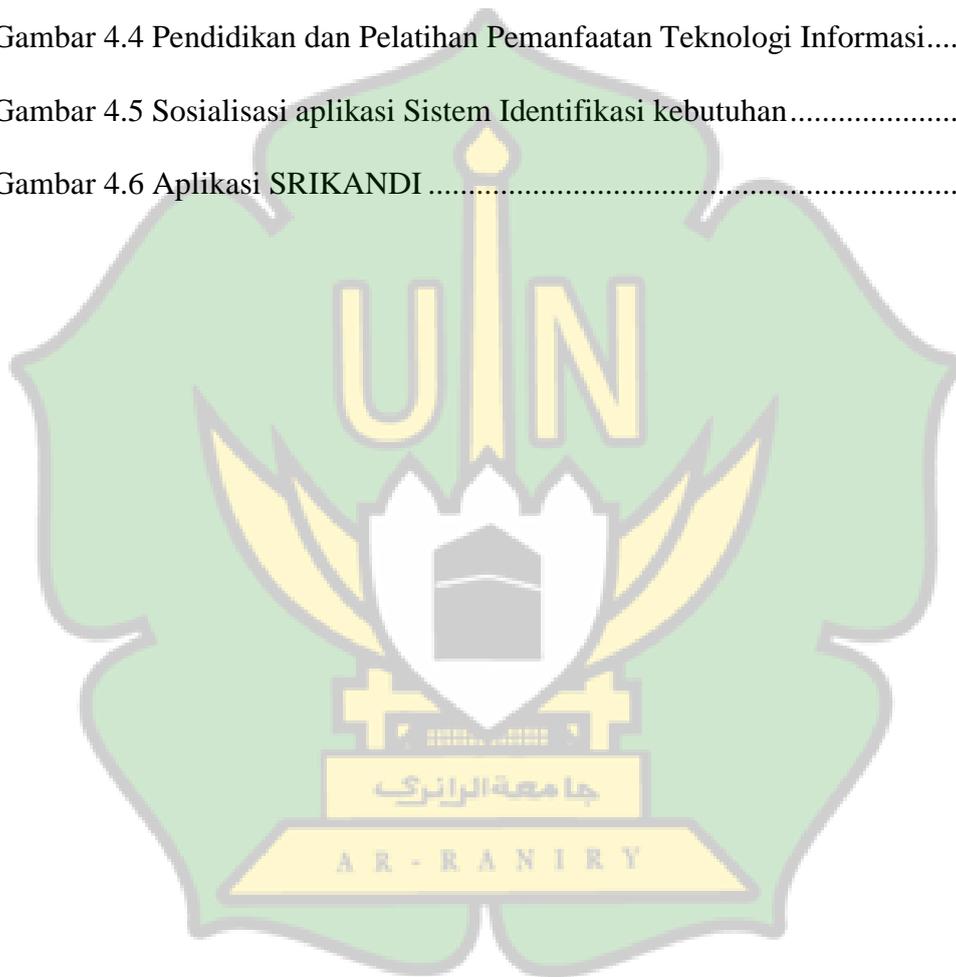
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekapitulasi Absensi ASN BPSDM Aceh Tahun 2022	6
Tabel 3.1 Dimensi dan Indikator Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara	30
Tabel 3.2 Dimensi dan Indikator Penghambat Kinerja Aparatur Sipil Negara	30
Tabel 3.3 Rekapitulasi Absensi Tahun 2022 dalam 3 bulan Terakhir	59
Tabel 4.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS dan Widyaiswara) berdasarkan Pendidikan	41
Tabel 4.2 Komposisi PNS Struktural Berdasarkan Golongan Ruang.....	42
Tabel 4.3 Komposisi PNS Fungsional Widyaiswara berdasarkan Golongan Ruang	42



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	39
Gambar 4.2 Struktur Organisasi BPSDM Aceh.....	44
Gambar 4.3 ASN sedang melakukan Absesnsi Finger Print.....	62
Gambar 4.4 Pendidikan dan Pelatihan Pemanfaatan Teknologi Informasi.....	66
Gambar 4.5 Sosialisasi aplikasi Sistem Identifikasi kebutuhan.....	70
Gambar 4.6 Aplikasi SRIKANDI	73



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Surat Izin Penelitian
Lampiran II : Dokumentasi Penelitian
Lampiran III : Biografi Peneliti



ABSTRAK

Pelayanan Publik ialah fungsi suatu organisasi atau instansi pemerintah. pada suatu instansi pemerintah yang berorientasi pada kesejahteraan rakyat, berdasarkan analisa dokumen peneliti sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat bahwa rancangan kerja yang dibuat berdasarkan rencana kerja (renja) dan Rencana Strategi (renstra) oleh BPSDM Aceh sudah termaktup dalam berbagai aktivitas kegiatan. Namun, peneliti masih melihat banyaknya pegawai Aparatur Sipil Negara dengan kinerja yang kurang maksimal dan tidak sesuai dengan peraturan yang telah di tetapkan. Di temukan fenomena yang berbeda dengan motivasi dan pendidikan yang dimiliki sebagian pegawai. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yang menggambarkan keadaan nyata. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi yang bersumber dari data primer dan sekunder. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa BPSDM Aceh dalam peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara sudah sesuai dengan tugas dan fungsinya. Namun demikian, masih terdapat beberapa permasalahan yang berdampak pada kurang optimalnya BPSDM Aceh dalam proses peningkatan kinerja disebabkan adanya permasalahan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yaitu kurangnya motivasi kerja menjadikan Aparatur Sipil Negara kurang kedisiplinan kinerja seperti beberapa Aparatur Sipil Negara yang kadang Absensi kerja. Kemudian kurang menguasai teknologi, informasi dan komunikasi sehingga berdampak pada kinerja menjadi kurang maksimal. Terdapat faktor penghambat bagi Aparatur Sipil Negara untuk memaksimal kinerjanya yaitu faktor lingkungan dan Faktor dana/kebutuhan. Untuk meminimalisir penghambat tersebut, BPSDM Aceh berupaya memberikan motivasi kerja dan menerapkan sistem suatu pendidikan dan pelatihan (diklat) yang relevan dan konsisten kepada pegawai, yang dapat membantu meningkatkan kinerja serta efisiensi ditempat kerja.

Kata Kunci: *Peningkatan Kinerja, Aparatur Sipil Negara, pendidikan dan pelatihan (diklat).*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan Publik ialah fungsi pada suatu instansi pemerintah yang berorientasi pada kesejahteraan rakyat. Pelayanan publik artinya bagian yang krusial. Pelayanan bisa diartikan menjadi penyediaan (pelayanan) terhadap kebutuhan individu atau warga yang mempunyai kepentingan terhadap forum, sesuai dengan hukum dan mekanisme dasar yang sudah ditetapkan, oleh sebab itu birokrasi publik memiliki kewajiban dan tanggung jawab buat menyampaikan pelayanan yang baik serta profesional.

Berdasarkan Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan mmemenuhi kebutuhan pelayanan setiap rakyat negara dan penduduk terhadap barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sesuai ketentuan Pasal 5 Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, menyebutkan bahwa:

“Ruang lingkup pelayanan publik meliputi barang publik dan pelayanan publik serta pelayanan administrasi yang diatur pada peraturan perundang-undangan termasuk pada ruang lingkup ini mencakup pendidikan, pengajaran, pekerjaan dan dunia usaha, perumahan, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kesehatan, jaminan sosial, tenaga, perbankan, transportasi, sumber daya alam, pariwisata serta sektor strategis lainnya”.¹

Keberadaan BPSDM di Aceh atau di tempat lain merupakan tanda bahwa pemerintah mempunyai tanggung jawab menyeluruh untuk memenuhi kebutuhan

¹Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

masyarakat guna memuaskan dan meningkatkan pemberian layanan. Selain itu, masyarakat menuntut transparansi dari pemerintah. Apabila Aparatur Sipil Negara mempunyai jabatan yang terstruktur, maka mereka mempunyai amanah. Dalam peraturan baru ini, seluruh jabatan Aparatur Sipil Negara dibuat dengan program untuk memulai kegiatan mengingatkan mereka akan pelaksanaan tugasnya. Salah satu cara untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara adalah melalui pengembangan Aparatur Sipil Negara yaitu pendidikan dan pelatihan (diklat). Untuk mencapai kinerja yang diharapkan dalam organisasi atau lembaga, perlu diberikan program pelatihan dan pendidikan (diklat) yang sesuai dengan jabatannya agar Aparatur Sipil Negara dapat berspesialisasi dalam pekerjaannya.

Permasalahan yang muncul dalam fungsi Aparatur Sipil Negara saat ini tercermin pada banyaknya lembaga pemerintah pusat dan daerah, kualitas peralatan dan kurangnya tata kelola pemerintahan yang baik dan administrasi publik yang terorganisir. Selain itu, otoritas publik masih ditandai dengan lemahnya pelayanan publik, terbatasnya akuntabilitas, tidak terkoordinasinya pengawasan dan kurangnya tindak lanjut hasil. Akibatnya, kualitas kepemimpinan tidak berada pada tingkat yang memungkinkan pegawainya untuk berkembang lebih jauh. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil menyebutkan bahwa “Pelatihan kinerja merupakan suatu proses yang berkesinambungan dan sistematis yang dilakukan oleh PNS senior dalam rangka membantu PNS. Menetapkan dan mengembangkan kapasitas lembaga negara dan mencegah gangguan operasional”.²

²PP Nomor 30 Tahun 2019, tentang Penilaian Kinerja ASN

Dalam Cummings, “Pegawai harus menunjukkan kedisiplinan dan *etos* kerja yang tinggi. Komposisi prestasi kerja dapat tercapai jika pegawai merasa menjadi bagian integral dari organisasi. Menurut Herzberg, pegawai yang produktif adalah mereka yang memiliki motivasi kerja yang tinggi dan lebih bahagia dalam pekerjaannya, sedangkan ciri-ciri pegawai yang tertinggal adalah mereka yang tidak masuk kerja karena adanya ketidakpuasan. Dengan kata lain, tingkat kinerja seseorang ditentukan oleh tingginya motivasi di tempat mereka bekerja”.³

Ketentuan mengenai kedisiplinan Aparatur Sipil Negara diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai negara. Peraturan tersebut mengatur ketentuan mengenai kewajiban, larangan, dan sanksi/hukuman. Pihak berwenang mempunyai kewenangan untuk menghukum, menjatuhkan sanksi, menolak sanksi, dan melaksanakan keputusan mengenai sanksi. Berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2007 tentang Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (diklat), salah satu upaya untuk menjamin personel dan peralatan yang profesional dapat diandalkan. dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. Kegiatan pelatihan merupakan proses peningkatan kapasitas sumber daya dengan memberikan pengetahuan, sikap dan keterampilan tertentu agar dapat efisien, berkualitas dan kompeten dalam pekerjaannya. Efek pelatihan dapat meningkatkan kinerja pekerjaan Aparatur Sipil Negara saat ini dan masa depan, tergantung pada pekerjaan yang dilakukan dalam

³Hudayat Mustafid, *Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Melalui Budaya Organisasi*, Jurnal Tarbawi, Vol 3 No.1 (2017), 56

organisasi. Namun, juga perlu memiliki pengalaman yang sangat berguna dalam memecahkan permasalahan dan hambatan yang dihadapi Aparatur Sipil Negara dalam proses manajemen agar dapat mencapai tujuan manajemen secara efektif dan efisien.⁴

Pendidikan dan pelatihan (diklat) merupakan salah satu faktor terciptanya Sumber Daya Manusia yang profesional. Penting bagi organisasi untuk melibatkan pegawai dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan. Selain mengubah perilaku pegawai di tempat kerja, pendidikan dan pelatihan juga dapat menimbulkan akibat lain. Hal ini juga harus didukung oleh manajemen untuk mencapai pelayanan yang seragam, cepat, komprehensif dan efisien, mengurangi biaya tenaga kerja, meningkatkan kualitas dan menciptakan hubungan yang lebih baik. Oleh karena itu, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Aceh meningkatkan upayanya dalam meningkatkan kinerja dan manajemen khususnya pelayanan yang melayani masyarakat. Salah satu caranya adalah melalui Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), berdasarkan Peraturan Umum (PP) Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh mempersiapkan seluruh pegawai dan mencakup pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas dan pengetahuan pegawai untuk tujuan pengembangan dan peningkatan. Pelatihan akan menciptakan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai, sehingga memungkinkan pegawai melakukan tugas sehari-

⁴Pormadi Simbolon, *Peran Badan Kepegawaian Pengembangan Sumberdaya Manusia (BPSDM) Kota Lhokseumawe Terhadap Kinerja Pegawai Sipil* Jurnal Humanis, Vol 04, No. 02, (2018), 41-42

hari dengan lebih cepat dan efisien. Pada saat yang sama, pelatihan akan mengembangkan dan meningkatkan keterampilan pegawai. Oleh karena itu, tingkat pendidikan dan pelatihan pegawai merupakan tingkat kinerja.

Namun berdasarkan apa yang telah kita lihat sebelumnya, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada semester enam (6) tahun 2021, Jurusan Ilmu Sosial dan Administrasi Negara Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh meminta setiap mahasiswanya melakukan magang untuk mengetahui langsung fungsi dan kinerja suatu lembaga yang sesuai dengan program kekhususan yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, peneliti menyaksikan secara langsung bagaimana pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Aceh melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan dan bagiannya masing-masing. Tetapi di sini peneliti masih melihat banyaknya pegawai Aparatur Sipil Negara dengan kinerja yang kurang maksimal dan tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Di temukan fenomena yang berbeda dengan motivasi dan pendidikan yang dimiliki sebagian pegawai. Mengacu pada fenomena beberapa pegawai yang tidak masuk kerja, dan tingkat absensi lebih didominasi oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS), dibandingkan dengan pegawai lepas yang bekerja keras yang masuk kerja, dan tingkat absensi ketidakhadiran yang lebih rendah dibandingkan Aparatur Sipil Negara.

Tabel 1. 1
Rekapitulasi Absensi ASN BPSDM Aceh Tahun 2022

NO.	NAMA	PANGKAT /JOL	REKAPITULASI ABSENSI TAHUN 2022												Kehadiran	NO.	NAMA	PA NG	REKAPITULASI ABSENSI TAHUN 2022												Kehadiran
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agus	Sep	Ok	Nov	Des					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agus	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Syaiful S.Pd, M.Pd	/N/A	21	21	7	20	6	15	11	15	10	14	23	23	HR	34	Has Fandi S.Pd	/B/2	21	21	19	18	15	21	18	22	14	18	23	23	HR
2	T. Sani, S.S, M.Si	/N/A	19	21	20	20	13	13	23	19	19	18	23	23	HR	35	Muhammad, S.Pd	/B/2	21	21	22	20	15	19	21	23	23	23	23	23	HR
3	Wahid, S.H, M. Hum	/N/A	19	21	18	15	8	21	21	11	15	23	23	HR	36	Rafael Haris, S.Pd	/B/2	21	21	22	20	15	21	23	23	23	23	23	23	HR	
4	Dr. Imaningsih, MEd	/N/A	21	21	20	20	14	7	14	19	14	11	23	23	HR	37	Taufik Muzakki Muzakki, MT	/B/2	21	21	17	20	15	21	22	22	19	18	23	23	HR
5	Kamaruddin Andalan S.Sos, M.Si	/N/A	21	21	20	20	13	13	18	12	15	20	23	23	HR	38	Desli Puzika S.STP	/B/2	18	21	22	18	10	17	15	18	19	14	23	23	HR
6	Dr. Raja Huda, M. Ed	/N/A	19	21	22	20	15	15	21	22	19	18	23	23	HR	39	Manolo, S. Ag, M.Pd	/B/2	18	21	22	20	12	7	22	16	16	13	23	23	HR
7	Dr. R. R. R. R.	/N/A	0	21	8	20	8	6	22	23	18	21	23	23	HR	40	Nedi Satrio Irena, S.STP, M.Si	/B/2	18	21	19	18	13	18	19	12	15	18	23	23	HR
8	Dr. Elvandy A. S.H, S. Sos, M. Si	/N/A	19	21	22	20	15	21	22	18	22	15	23	23	HR	41	Mila Seta Puan, S.E, M.Si	/B/2	18	21	20	20	12	18	22	16	22	15	23	23	HR
9	Dr. Yanti, M.Si	/N/A	19	21	20	18	12	21	12	10	20	23	23	HR	42	Syamsul Hidayatullah, S.Sos	/B/2	21	21	19	20	15	17	20	23	23	23	23	HR		
10	Dr. Mawani, S. Ag, MA	/N/A	19	21	22	20	15	21	22	7	21	23	23	HR	43	Rizki, S.E	/B/2	21	21	19	18	15	18	19	21	23	23	HR			
11	Dr. Abdul Halim, M.Si	/N/A	19	21	19	20	13	7	18	18	11	8	17	17	HR	44	Yusuf Fauzan, S.E, Ag, M.Si	/B/2	15	21	14	18	12	18	14	15	22	18	23	HR	
12	Syaifulhidz, S.E, M. Si	/N/A	19	21	19	20	12	8	14	19	15	7	23	23	HR	45	Faisal Huda S. Sos, MPA	/B/2	21	21	22	20	11	19	12	23	19	18	23	HR	
13	Lusiana S. Sos, M.Si	/N/A	21	21	22	20	19	16	17	19	15	3	23	23	HR	46	Rafiq Hidayat, S.Pd, S. Ag, M. Pd	/B/2	18	21	17	20	8	17	12	11	12	12	23	HR	
14	Wahid Hidayat, S.H, M. Si	/N/A	18	21	8	20	13	21	13	14	18	12	23	23	HR	47	Rahma Hayati, S.Pd	/B/2	18	21	16	20	7	18	11	14	14	18	23	HR	
15	Taufik Muzakki, S. Pd, M. Pd	/N/A	21	21	15	14	15	14	22	21	10	13	23	23	HR	48	Linda Rakhmah, S.E	/B/2	21	21	22	17	15	21	22	21	21	23	23	HR	
16	Wahid Hidayatullah, S.E, M.Si	/N/A	19	21	18	20	15	12	22	12	20	23	23	HR	49	Siti Mulyanti, S.E	/B/2	21	21	20	20	15	6	20	7	12	17	23	HR		
17	Dr. S. Dwi, M.M	/N/A	19	21	17	20	13	12	18	22	18	23	23	HR	50	Yusuf Fauzan, S.E, M. Pd, S. Ag	/B/2	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	HR		
18	S. Dwi, S.P	/N/A	21	21	22	20	18	21	23	22	21	23	23	HR	51	Yusuf Fauzan, S.Pd, M. Pd, S. Ag	/B/2	21	21	20	19	15	21	19	23	23	23	HR			
19	Wahid, S. Dwi, T. MT	/N/A	21	21	22	18	13	12	22	20	19	21	23	23	HR	52	Adhityani, S.E	/B/2	21	21	12	20	15	17	15	11	18	18	23	HR	
20	Rahmi, S. Pd	/N/A	21	21	20	6	8	21	21	17	19	21	23	23	HR	53	Manzuli, S.E	/B/2	21	21	20	15	20	19	20	32	18	23	HR		
21	Dr. R. R. R. R.	/N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	HR	54	Karnela Sari, S.E	/B/2	18	21	18	20	15	17	15	15	17	18	23	HR	
22	Muhammad Idris, S. Pd, MEd	/N/A	21	21	22	20	15	21	22	23	22	21	23	23	HR	55	Rita Pratiwi Sari, S.E	/B/2	21	21	19	20	15	19	19	22	18	23	HR		
23	Dr. Abdul Hafid, MEd	/N/A	21	21	17	20	14	12	18	23	16	8	23	23	HR	56	Farid, S.Pd	/B/2	21	21	22	20	12	21	18	22	23	23	HR		
24	Syamsul Hidayat, S.E, M. Si	/N/A	21	21	20	20	15	21	23	23	21	23	23	HR	57	Haris, S. Pd	/B/2	18	21	20	18	11	18	19	16	23	23	HR			
25	Dr. S. Dwi, S. Ag, MA	/N/A	19	21	17	18	15	11	18	15	11	20	23	HR	58	Muhammad Rizki, S. Pd, M. Si	/B/2	18	21	15	18	15	17	20	11	18	18	23	HR		
26	Dr. Hery, S. Pd, Widyaiswara, M. Si	/N/A	21	21	17	20	15	16	22	21	17	18	23	23	HR	59	Iskandar Muta, S.E	/B/2	18	21	22	20	12	16	14	16	20	17	HR		
27	Dr. Chabli, Pd, M. Hum	/N/A	15	25	6	16	8	17	12	18	11	16	23	23	HR	60	Iskandar, S.E	/B/2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	HR		
28	Taufik, M. Ag	/N/A	18	21	17	20	18	8	18	14	8	12	23	23	HR	61	Muhammad Sahab, S.E	/B/2	8	21	19	15	0	0	0	0	0	0	HR		
29	Dr. Masah Huda, S. Ag, M. Ag	/N/A	18	21	15	20	15	12	22	6	11	23	23	HR	62	Muhammad, S. Sos	/B/2	21	21	17	19	15	18	16	20	22	18	HR			
30	Cal Huda Huda, S. Sos, MEd	/N/A	21	21	19	18	12	16	14	13	10	15	23	23	HR	63	Syaifulhidz	/B/2	21	21	19	18	15	18	22	16	21	23	HR		
31	Wahid, S. Pd, M. Si	/N/A	21	21	22	18	15	17	22	23	16	23	23	HR	64	M. Huda Satrio, S. STP	/B/2	18	21	22	18	8	18	15	14	19	23	HR			
32	Dr. S. Dwi, M. Hum	/N/A	21	21	22	18	15	21	23	22	21	23	23	HR	65	Fitriani, A.M	/B/2	21	21	20	18	11	18	19	16	23	23	HR			
33	Muhammad Huda, M. Ed, M.Si	/N/A	21	21	22	18	15	21	23	23	16	23	23	HR	66	Fotma Arifata Satrio, S. STP	/B/2	21	21	20	19	12	21	22	23	18	23	HR			
34	Wahid, S. Ag, M.Si	/N/A	21	21	22	20	16	21	18	23	21	21	23	HR	67	A. Fauzan Khalid, S. STP	/B/2	21	21	19	20	15	21	18	20	19	19	HR			
35	Dukrotul, M. A	/N/A	19	21	20	20	15	21	18	19	6	8	23	23	HR	68	Mahdi, S.E	/B/2	21	21	20	19	15	21	22	21	14	HR			
36	Iman, S. Ag, MEd	/N/A	19	21	14	20	15	7	18	11	10	8	23	23	HR	69	Della Maghary, S. STP, M. Si	/B/2	15	21	18	14	12	16	19	18	17	HR			
37	Inda Anwar, S.E, M.Si	/N/A	18	21	12	20	12	16	22	18	21	11	23	23	HR	70	Wahid, S.E	/B/2	21	21	22	20	15	17	20	18	23	HR			
38	Dr. Yanti, S. Ag, M. Pd	/N/A	15	21	11	13	11	14	17	15	10	15	23	23	HR	71	Chabli, S.E	/B/2	20	21	18	18	14	18	17	14	15	HR			
39	Dr. Hidayatullah, S. Sos, M. Si	/N/A	19	21	18	18	13	18	21	18	11	14	23	23	HR	72	Arif, S.E	/B/2	21	21	22	18	15	21	23	23	18	HR			
40	Wahid, S.E, M. Ed, S. Sos	/N/A	21	21	18	20	10	17	14	19	13	14	23	23	HR	73	Arif, S.E	/B/2	21	21	22	17	15	18	20	18	23	HR			
41	Syaifulhidz, S. Sos, M. Pd	/N/A	21	21	22	18	18	21	22	20	18	11	23	23	HR	74	Eka Raha Dewa, S.E	/B/2	21	21	19	20	14	19	11	21	23	HR			
42	Nur, M. Sos	/N/A	15	21	11	20	19	16	18	16	19	14	23	23	HR	75	Nada Mulyati, S. STP, M.Si	/B/2	21	21	18	20	15	21	14	23	18	HR			
43	Syaiful, S. E, MEd	/N/A	21	21	17	18	12	21	17	11	15	23	23	HR	76	S. Pd, S. Ag, M. Si	/B/2	21	21	19	18	12	16	22	20	23	HR				
44	Adip Pratomo, S.H, MEd	/N/A	21	21	12	20	14	11	22	19	11	11	23	23	HR	77	Has Fandi, S.E	/B/2	17	21	0	0	0	21	22	16	18	HR			
45	Cal Huda Huda, M. Si	/N/A	19	21	22	20	11	21	20	15	10	15	23	23	HR	78	Fariz, S. Sos	/B/2	21	21	19	18	12	14	21	16	18	HR			
46	Syamsul Huda, M. Si	/N/A	19	21	18	20	11	12	20	19	15	11	23	23	HR	79	Haris, S. Sos	/B/2	21	21	18	20	15	18	15	17	HR				
47	Dr. S. Dwi, S. Ag, MA	/N/A	19	21	22	20	15	14	18	19	22	17	23	23	HR	80	Muhammad, S. Sos	/B/2	14	21	22	20	15	13	19	20	HR				
48	Abadi, H. S. Pd, MEd	/N/A	21	21	22	20	15	14	22	22	21	21	23	23	HR	81	Rahmi, S.E	/B/2	21	21	17	18	14	17	14	15	HR				
49	Yanti Zamrudah, S. Sos, MT	/N/A	21	21	22	20	15	21	22	19	17	18	23	23	HR	82	Aqsa Shihya, A. MEd	/B/2	21	21	19	20	15	21	22	23	HR				
50	Muhammad, S. STP, M. Si	/B/2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	HR	83	Iman	/B/2	18	21	13	20	15	14	19	16	HR					
51	Dr. S. Dwi, S. Ag, MA																														

pelaksanaan diklat masih memerlukan penelitian yang lebih mendalam, sehingga peneliti tertarik untuk mempelajari lebih jauh peran BPSDM Aceh dalam memenuhi tanggung jawab dan fungsi pembangunan khususnya di bidang Menetapkan susunan organisasi untuk pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu, judul penelitian ini adalah “Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh”.

1.2 Identifikasi Masalah

1. Kurangnya upaya peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh
2. Adanya Faktor Penghambat pada Kinerja Aparatur Sipil Negara

1.3 Rumusan Masalah

1. Bagaimana Upaya Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh?
2. Apa saja Faktor penghambat terhadap Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Mengetahui bagaimana upaya Peningkatan Aparatur sipil Negara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh.
2. Mengetahui Faktor Hambatan kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya maupun yang secara langsung terkait di dalamnya. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Kami yakin hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan sumber daya manusia di Provinsi Aceh dan khususnya peningkatan kinerja pegawai negeri sipil. Selain itu juga berfungsi sebagai sumber informasi dan alat praktis dalam perencanaan dengan mengkaji berbagai faktor yang terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

2. Manfaat Praktis

Sebagai Instansi yang bergerak pada Sumber Daya Manusia dapat meningkatkan pengetahuan mengenai tanggung jawab operasional dan fungsi Aparatur Sipil Negara sebagai lembaga Pengembangan Sumber Daya Manusia, khususnya memberikan pendidikan dan pelatihan kepada pengawas. Untuk memahami kedalaman sistem manajemen pembangunan, mengkaji faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Aparatur Sipil Negara dan peran BPSDM Aceh dalam bidang pengembangan dan pembinaan. Hasil penelitian ini juga akan membantu masyarakat untuk lebih merespon pelaksanaan dan pembangunan serta berpartisipasi dalam perencanaan. Sehingga mengetahui bagaimana BPSDM Aceh dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori Kinerja

Kinerja ialah hasil serangkaian upaya kerja dalam berbagai bentuk tindakan dan kebijakan yang diambil untuk mencapai tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu. Jawaban Robin terhadap pertanyaan pada pengertian kinerja adalah bahwa kinerja merupakan jawaban atas pertanyaan “Hasil apa yang dicapai seseorang dengan melakukan sesuatu”.⁵

Mangkunegara mengatakan, kinerja pegawai merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai pegawai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.⁶ Berfokus pada kinerja merupakan hal yang perlu bagi suatu organisasi atau perusahaan. Kinerja bukan sekedar pencapaian hasil, namun merupakan kebutuhan yang lebih luas untuk fokus pada aspek lain. Salah satu faktor penentu kemajuan kinerja bisnis dan organisasi adalah keterampilan mengelola kinerja pegawai. Pengelolaan kinerja pegawai yang cemerlang pasti akan mengantarkan sebuah organisasi bisnis ke jalan yang lebih baik. Sebaliknya, pengelolaan kinerja pegawai yang dijalankan dengan tidak serius hanya akan membawa ke arah yang kurang baik.⁷

⁵Robbins, Stephen P. 2006. *Periku Organisasi*. Jakarta : Kelompok Gramedia, hlm 62

⁶Mangkunegara. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosdakarya, Bandung, hlm 67

⁷ Nimran, U dan Amirullah.v2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perilaku Organisasi*, Malang: Bayuimedia Publishing

Menurut Robbins dalam Moeheriono, Kinerja merupakan fungsi dari interaksi antara kemampuan (A), motivasi (M) dan kesempatan (O), yaitu kinerja = $f(AXMXO)$. Artinya kinerja merupakan fungsi dari kemampuan, motivasi dan kesempatan. Bisa dikatakan, kinerja adalah tingkat kinerja yang tinggi karena sebagian pegawai tidak memiliki hambatan untuk dikendalikan. Bahkan ketika individu mau dan mampu, mungkin ada alasan yang menjadi hambatan.⁸

Maka dari beberapa pendapat diatas dapat diartikan bahwa Kinerja merupakan proses organisasi yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja pegawainya. Secara umum *performance review* dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja dan meningkatkan produktivitas organisasi, terutama yang berkaitan dengan kebijakan pegawai seperti promosi, kenaikan gaji, pendidikan dan pelatihan.⁹

Evaluasi kinerja sangat penting bagi organisasi dalam lingkungan bisnis yang selalu berubah. Organisasi harus memilih antara solusi praktis dan objektif. Meskipun kinerja objektif adalah evaluasi kinerja suatu pekerjaan tertentu, pengukuran objektif adalah kinerja pegawai secara keseluruhan. Evaluasi kinerja adalah proses penilaian kinerja pegawai dengan cara membandingkannya dengan standar dan melaporkannya kepada pegawai.¹⁰

Tinjauan kinerja pekerjaan adalah media yang tepat dan berguna untuk mengevaluasi pekerjaan, mengembangkan dan memotivasi pegawai. Namun,

⁸Moeheriono, 2009. Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi. Bogor: Ghalia Indonesia, hlm 61

⁹Blumberg, M., & Pringle, CD (1982). *Peluang yang Hilang dalam Penelitian Organisasi: Beberapa Implikasi terhadap Teori Prestasi Kerja. Tinjauan Akademi Manajemen*, 7, 560-569.

¹⁰ Mathis, Jacson ,2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Selemba Empat

tinjauan kinerja juga bisa menjadi sumber kecemasan, keresahan, atau frustrasi pegawai di tempat kerja. Hal ini karena sistem penilaian masih tunduk pada ketidakpastian dan ambiguitas. Sebaliknya, pemrosesan informasi merupakan masalah yang dominan dalam studi perilaku. Misalnya keadaan dan kondisi yang dialami akibat stress dapat mengatasi apa yang terjadi pada individu *asesor*, sehingga dapat menimbulkan perbedaan dimensi yang ada (*halo effect*). Namun, ada subjektifitas dalam menilai kepribadian seseorang, seperti perbedaan jenis kelamin (*gender*), usia yang dinilai, agama, dan faktor lain yang dapat mempengaruhi penilaian,

Penilaian kinerja pegawai mempunyai beberapa tujuan, diantaranya yaitu:

1. Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan

Pegawai membutuhkan pembinaan serta pengembangan buat menaikkan kinerja sebagai akibatnya dapat mencapai suatu pencapaian kinerja yang sudah ditentukan

2. Meningkatkan prestasi kerja

Salah satu tujuan memberikan penilaian kinerja yaitu untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai, karena semakin baik nilai prestasi yang dicapai pegawai akan lebih semangat untuk mencapai prestasi yang lebih baik lagi dalam hal bekerja.

3. Memberikan kesempatan bekerja secara adil

Evaluasi kinerja akan berdampak seorang pegawai akan merasa mempunyai kesempatan yang adil dalam hal mengerjakan pekerjaannya.

Namun, juga terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, diantaranya yaitu:

1. faktor Individu

- a) usaha (*Effort*) yang memberikan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan buat menyelenggarakan tugasnya;
- b) *Abilitites*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan buat melaksanakan suatu tugas
- c) *Role/Task Perception*. Yaitu segala sikap serta kegiatan yang dirasakan perlu oleh individu buat menyelesaikan suatu pekerjaan.

2. faktor Lingkungan

- a) Syarat Fisik;
- b) Peralatan;
- c) Waktu;
- d) Material;
- e) Pendidikan;
- f) Pegawasan;
- g) Desain Organisasi;
- h) Pelatihan; serta
- i) Keberuntungan.

Terdapat beberapa indikator dalam kinerja, indikator kinerja merupakan indera untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja pegawai. Seperti:¹¹

1. Kualitas Kerja;
2. Kuantitas;
3. Ketepatan Waktu;
4. Efektifitas; dan
5. Kemandirian.

¹¹ Robbins (2016:260) dalam Bintoro dan Daryanto (2017:107) Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan, Penerbit Gaya Media.

2.1.2 Teori Peningkatan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Peningkatan berarti mengangkat, menekankan dan mengintensifkan peningkatan adalah proses perubahan ke arah yang lebih baik. Pembelajaran tentunya mempunyai tujuan, yaitu agar pemahaman dan pelaksanaan materi yang disampaikan dapat tercapai sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai. Berbagai cara ia coba agar siswa dapat menyelesaikan perkuliahan sehingga mengalami perubahan ke arah yang lebih baik. Pertumbuhan berasal dari kata level. Artinya lapisan-lapisan atau susunan dari sesuatu yang kemudian membentuk suatu sistem. Peningkatan adalah berusaha melakukan sesuatu agar menjadi lebih baik dari sebelumnya. Upaya mencapai peningkatan biasanya memerlukan rencana dan pelaksanaan yang baik. rencana dan pelaksanaan harus saling berhubungan dan tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Adi D.K, Peningkatan berasal dari kata tataran yang berarti lapisan-lapisan yang disusun sedemikian rupa sehingga tercipta suatu susunan yang sempurna, sedangkan peningkatan adalah kemajuan manusia. peningkatan adalah suatu proses, upaya, metode, atau kreativitas yang dimaksudkan untuk memperbaiki sesuatu, atau upaya untuk menggerakkan sesuatu menjadi ke arah yang lebih baik dari sebelumnya.¹²

Menurut Moeliono, peningkatan ialah suatu cara atau upaya yang dilakukan untuk memperoleh kemampuan atau keterampilan yang lebih baik. Menurut garis besar peningkatan adalah upaya untuk meningkatkan derajat,

¹² Adi, D K. (2001). *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*. Surabaya : Fajar Mulya

tingkat, kuantitas dan kualitas. Peningkatan juga bisa berarti menambah kemampuan dan keterampilan menjadi lebih baik. Selain itu, peningkatan juga berarti pencapaian dalam proses, dimensi, karakteristik, hubungan dan sebagainya.¹³

Namun, peningkatan epistemologis adalah meningkatkan derajat tingkat dan sebagainya juga meningkatkan intensifikasi produksi dan sebagainya. Proses bagaimana tindakan meningkatkan kegiatan bisnis dan seterusnya kini telah diwujudkan di bidang pendidikan Menteri Kesehatan yaitu menetapkan harusnya pengawasan terhadap usaha perdagangan eceran obat sedangkan dalam kamus besar Bahasa Indonesia menyatakan bahwa kualitas ialah ukuran dimana baik buruk tingkat objek atau tingkat kecerdasan, kepandaian dan sebagaimana kualitas.¹⁴

Dari uraian di atas dalam kita simpulkan bahwa Peningkatan ialah suatu upaya yang harus dilakukan oleh pelajar untuk pembelajaran dalam meningkatkan proses belajar sehingga dapat dengan mudah mempelajarinya. Pembelajaran ini dapat dikatakan seperti meningkatkan apabila adanya suatu perubahan dalam proses pembelajaran, kemudian hasil pembelajaran dan kualitas pembelajaran tersebut akan mengalami perubahan secara berkualitas.

2.1.3 Teori Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia Merupakan salah satu sumber daya kesehatan yang paling mahal dan inilah salah satu alasan mengapa manajemen memastikan seluruh pegawai tetap produktif. Semakin besar organisasi/perusahaan, maka

¹³ Anton, M. Moeliono. 2005. *Kemampuan Berbahasa Indonesia*. Jakarta:Balajustaka

¹⁴ "Perbaikan". KBI Daring, 1995. Web 5 November 2023

semakin banyak pula pegawai yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan tersebut. Selain itu, tenaga kerja berketerampilan tinggi atau *high skill* yang diharapkan terus meningkat dari segi teknologi, efisiensi dan efektifitas di organisasi/usaha juga terus berkembang, sehingga organisasi/usaha tersebut mampu bertahan di era globalisasi persaingan dengan organisasi lain.

Setiap organisasi atau perusahaan memerlukan sumber daya untuk mencapai tujuannya. sumber daya adalah sumber tenaga, energi, kekuatan (*power*) yang diharapkan dapat membentuk energi, gerak, tindakan, dan aktivitas. Sumber daya ini meliputi sumber daya alam, sumber daya keuangan, sumber daya manusia, pengetahuan dan keterampilan, serta sumber daya teknologi. pada antara sumber-sumber tadi, sumber daya yang terpenting merupakan sumber daya manusia (*SDM—human resource*). Sumber daya manusia mengacu pada alat yang digunakan untuk memotivasi dan mengoordinasikan proses lain untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa sumber daya manusia, proses lain tidak akan berjalan dan tidak dapat mencapai proses manajemen.¹⁵

Sumber daya adalah nilai yang dimiliki suatu benda atau benda dalam kehidupan. Materi tidak selalu bersifat fisik, tetapi juga bersifat non fisik. Setiap kegiatan pelaksanaan memerlukan sumber daya berupa biaya, tenaga kerja bahan atau peralatan. Peralatannya sendiri dibagi menjadi:¹⁶

a. Sumber Daya Langsung

Artinya sumber daya yang jumlah penggunaannya tergantung pada *volume* aktivitas atau pekerjaan dan tidak tergantung pada lamanya ketika kegiatan

¹⁵ Wirawan, *Evaluasi kinerja Sumber daya Manusia* (Jakarta: Salemba Empat.2012),1

¹⁶ Hersanto, *Manajemen Proyek*, (Banten, Dinas Pendidikan Provinsi Banten, 2011), hlm.144-146

itu dilakukan.

b. Sumber Daya Tidak Langsung

Artinya sumber daya yang jumlah pemakaiannya tergantung pada lamanya saat per aktivitas atau pelaksanaan pekerjaan dan tidak tergantung pada *volume* pekerjaan atau kegiatan.

Dan dalam kebutuhan sumber daya itu sendiri terbagi atas :¹⁷

a. Kebutuhan Sumber Daya yang Merata

Daya ketika *Start up* untuk melaksanakan pekerjaan atau kegiatan tertentu seringkali ditemui bahwa untuk melaksanakan pekerjaan atau kegiatan tersebut diperlukan sumber daya (biaya, tenaga kerja, alat, dan lain-lain) yang jumlahnya sama atau merata pada seluruh proses dari pelaksanaan kegiatan.

b. Kebutuhan Sumber Daya saat *Start up*

Untuk kegiatan atau pekerjaan tertentu tak jarang dijumpai bahwa untuk melaksanakan pekerjaan atau aktivitas tadi diperlukan adanya sumber daya (umumnya biaya) buat seluruh aktivitas atau pekerjaan pada hari dimulainya pekerjaan atau aktivitas tersebut.

c. Persyaratan Sumber Daya di akhir atau Penyelesaian

Untuk pekerjaan atau aktivitas tertentu, sering ditemukan bahwa buat melaksanakan aktivitas atau pekerjaan tadi, diperlukan sumber daya (umumnya biaya) buat seluruh kegiatan atau pekerjaan tadi pada hari atau waktu ketika seluruh pekerjaan terselesaikan.

¹⁷ Edy Sutrisno, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: Kencana ,2011),h. 5

d. **Kebutuhan Sumber Daya yang Tidak Sama**

Kegiatan kelompok atau aktivitas yang terdiri dari banyak sekali aktivitas menggunakan struktur yang kompleks, umumnya membutuhkan asal daya (uang, tenaga, alat, dan material) yang tidak merata sepanjang periode pelaksanaan.

2.1.4 Konsep Kediklatan

Pelatihan adalah bagian dari pendidikan tambahan. Pelatihan juga bersifat spesifik, praktis dan secara langsung. Spesifik dapat dimaknai yaitu pelatihan itu berkaitan dengan bidang pekerjaan yang dilakukan. Praktis disini dapat dimaknai apa yang telah dilatih dapat dipraktikkan. Namun, secara umum pelatihan ditujukan untuk meningkatkan penguasaan berbagai keterampilan profesional dalam jangka waktu yang sangat singkat.

Menurut Sofyandi, pelatihan ini merupakan upaya untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai agar dalam melaksanakan pekerjaannya dengan lebih efisien dan efektif. Program pelatihan ini ialah serangkaian program yang ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam berkaitan dengan pekerjaannya. Efektivitas program pelatihan itu sendiri ialah periode waktu yang memastikan bahwa program pelatihan yang dilaksanakan ini efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.¹⁸

Dari pendapat para ahli diatas dapat dimaknai/disimpulkan bahwa Pendidikan atau Pelatihan (diklat) ialah suatu program yang bertujuan dapat

¹⁸ Sofyandi, Herman. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia (Pertama ed., Vol. Cetakan Pertama). Yogyakarta: Graha Ilmu. Hlm 113

memberikan rangsangan atau stimulus bagi seseorang untuk meningkatkan kemampuannya dalam pekerjaan tertentu dan untuk memperoleh pengetahuan dan pemahaman umum seperti lingkungan kerja secara keseluruhan pegawai yang telah dapat berkompeten dalam menguasai pekerjaannya.

Tujuan dari pelatihan ini ialah untuk mengembangkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan jabatan terkait. Terdapat beberapa jenis pelatihan salah satunya ialah meliputi pelatihan pra kerja dan pelatihan di tempat kerja. Berdasarkan yang telah disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan (diklat) yang bertujuan untuk

- a. Meningkatkan Keterampilan, Pengetahuan dan sikap agar mampu Melakukan tugas Operasional Jabatan dengan ikatan etika pribadi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kebutuhan lembaga,
- b. Mewujudkan aparatur yang mampu berpesan sebagai perekat, pembaharuan, persatuan dan kesatuan bangsa,
- c. Meningkatkan sikap dan jiwa kepribadian yang berorientasi pada pelayanan, pemberdayaan, dan perlindungan masyarakat,
- d. Mewujudkan kesamaan visi dan tujuan mendalam yang dinamis melakukan tugas pemerintahan dan pembangunan demi terlaksananya tata pemerintahan yang baik:¹⁹

Seperti yang diterangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS

¹⁹ Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan (diklat)

menerangkan bahwa diklat prajabatan dilakukan untuk memberikan pengetahuan dalam meningkatkan pembentukan wawasan kebangsaan, etika, dan kepribadian Aparatur Sipil Negara.²⁰

Menurut Soekidjo, teori Pendidikan dan Pelatihan (diklat) merupakan faktor-aktor yang mempengaruhi proses pendidikan dan pelatihan yang terbagi menjadi 2 faktor, yaitu: Perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*Hardware*). Perangkat lunak dalam proses Pendidikan dan pelatihan (diklat) yaitu seperti kurikulum, organisasi pendidikan dan pelatihan (diklat), Metode belajar dan mengajar, peraturan serta juga berpengaruh besar terhadap proses pendidikan dan pelatihan (diklat) di fasilitas antara lain seperti buku referensi, alat bantu pendidikan, gedung, dan lain-lain.²¹

Metode Pendidikan dan Pelatihan (diklat) ini adalah dengan cara yang sistematis dapat memberikan gambaran secara terbuka dan dapat mengkondisikan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan untuk mengembangkan aspek kognitif, efektif dan psikomotor pegawai terhadap tugas dan pekerjaannya.²²

2.1.5 Konsep Aparatur Sipil Negara

- a. Pengertian Aparatur Sipil Negara menurut Peraturan Perundang-Undangan.

Menurut Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara ialah pegawai negeri sipil yang bekerja pada lembaga pemerintah dan pegawai pemerintahan itu sendiri dengan perjanjian kerja atau kontrak kerja. Aparatur Sipil Negara (ASN)

²⁰ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000

²¹ Nomoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta, hlm 13

²² Siswanto 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm 119

adalah pegawai negeri sipil dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pemerintah dan dipercayakan untuk melaksanakan tugas negara dan mendapatkan imbalan/gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.²³

b. Aparatur Sipil Negara Menurut Ahli

1. Menurut Pendapat A.W Widjaja²⁴

Tenaga kerja yang merupakan pegawai material dan spiritual (mental) yang selalu dibutuhkan manusia, oleh karena itu mereka merupakan salah satu modal utama dalam lembaga atau usaha kerjasama yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu, ia menganggap pegawai adalah orang yang bekerja pada lembaga tertentu baik itu instansi pemerintahan maupun badan usaha.

2. Menurut pendapat Musanef²⁵

Pegawai merupakan seseorang yang melakukan pekerjaan dan menerima imbalan atau upah atas jasa berupa gaji dan tunjangan dari instansi pemerintah atau dari swasta. Musanef menjelaskan pengertian pegawai sebagai pekerja yaitu orang-orang yang diarahkan langsung oleh manajer sebagai pelaku yang akan melakukan pekerjaan untuk menghasilkan pekerjaan yang diharapkan dalam upaya mencapai tujuan organisasi itu sendiri.

c. Jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN)²⁶

Jabatan Aparatur Sipil Negara terdiri atas: Jabatan Fungsional, Jabatan Administratif, dan Posisi Kepemimpinan tinggi.

- 1) Jabatan Fungsional, yaitu sekumpulan jabatan meliputi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional dan didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Jabatan Fungsional di ASN.

²³ Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2024 tentang Aparatur Sipil Negara

²⁴ A. W. Widjaja, *Administrasi Kepegawaian*, Jakarta. Rajawali, 2006, hlm. 113

²⁵ Rosdakarya Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta, Gunung Agung 2007, hlm.5

²⁶ BKN Nomor 9 Tahun 2022 Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. Diakses pada tanggal 27 April 2024. Dari <https://www.bkn.go.id>

Jabatan fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak pegawai negeri sipil pada suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dan bersifat mandiri.

- 2) Jabatan Administratif, yaitu sekelompok jabatan yang memuat fungsi dan tugas-tugas yang berkaitan dengan pelayanan dan administrasi publik pemerintahan dan pembangunan. Jabatan administratif terdiri dari posisi administrator, posisi pengawasan, dan posisi eksekutif.
 - a. Pejabat yang menduduki jabatan administratif bertugas mengarahkan pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta pembangunan dan pengelola pemerintahan.
 - b. Penjabat dalam jabatan pegawai ialah penjabat yang memiliki tanggung jawab dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh penjabat eksekutif.
 - c. Penjabat yang melakukan tugas ialah penjabat yang memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan penyelenggara serta pembangunan pemerintahan.
- 3) Jabatan Pimpinan Tinggi, yaitu sekumpulan jabatan tinggi di agensi pemerintahan.

Jabatan Pimpinan Tinggi terbagi atas:

- a. Posisi kepemimpinan tingkat tinggi utama mencakup kepala lembaga pemerintahan non-kementerian.
- b. Jabatan pimpinan menengah dan senior meliputi Sekretaris

Jenderal Kementerian, Sekretaris Kementerian, Sekretaris, Sekretaris Jenderal Sekretariat Badan Nasional, Sekretaris Jenderal Lembaga Non-Lembaga, Direktur, Wakil Direktur, Inspektur, Kepala Inspektur, , Direktur Badan, Staf Ahli Direktur Kelompok, Direktur Sekretariat Presiden, Direktur Sekretariat Wakil Presiden, Sekretaris Militer Presiden, Direktur Sekretariat Dewan Presiden, Sekretaris daerah provinsi, dan jabatan lain yang setara.

- c. Jabatan pimpinan senior meliputi direktur, direktur, asisten wakil, sekretaris biro umum, sekretaris inspektur jenderal, sekretaris direktur, direktur pusat, inspektur, direktur utama, asisten sekretariat provinsi dan daerah, sekretariat daerah kabupaten (kota), dan direktur lembaga provinsi/penanggung jawab, sekretaris dewan perwakilan rakyat daerah dan jabatan lain yang sederajat.

Fungsi Jabatan Pimpinan senior ialah untuk memimpin dan menginspirasi setiap pegawainya pada instansi pemerintah dengan cara:

- a. Kepeloporan dalam bidang:
- 1) Pengetahuan Profesional;
 - 2) Analisis dan rekomendasi kebijakan, dan
 - 3) Kepemimpinan manajemen.
- b. Pengembangan kerja sama dengan instansi lain

- c. Model pengamalan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara serta penerapan etika dan kode etik Aparatur Sipil Negara.²⁷

2.2 Penelitian yang Relevan

Pembahasan penelitian yang relevan bertujuan untuk menganalisis ruang lingkupnya masalah mana yang menjadi perhatian peneliti yang telah dipelajari oleh orang lain relevan. Akhirnya melalui tinjauan pustaka, peneliti akan dapat menyelesaikan penelitiannya serupa, sehingga posisi peneliti menjadi jelas. Ketika berbicara tentang menulis merujuk pada subjek penelitian, peneliti memperoleh beberapa pandangan penelitian di bawah ini meliputi:

1. Sisilia Koda, Patar Rumapea dan Femmy Tulusan (2017) jurnal, Mahasiswa yang berjudul “Upaya peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara (Studi Pukesmas di Daru Kecamatan Kao Utara).” Hasil penelitian ini yaitu, Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran sebagai sumber pengetahuan ASN dalam meningkatkan kinerja pelayanan mutu pelayanan kesehatan dengan waktu kerja yang konsisten di Puskesmas Daru Kabupaten Halmahera Utara. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dan metode yang digunakan adalah deskriptif. Metode deskriptif yang memfokuskan atau menekankan pada permasalahan atau fenomena yang ditemukan pada saat penelitian yang menggambarkan secara empiris (fakta). Informan dalam penelitian ini berjumlah 10 orang dengan informan kunci adalah kepala puskesmas. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan

²⁷ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

observasi. Data yang terkumpul dianalisis menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya peningkatan kinerja pegawai didasarkan pada kualitas pelayanan sehingga pelayanan yang dilakukan di klinik sebagai tolak ukur. Program atau tugas yang menjadi komitmen pegawai bahkan proses pelaksanaan program dapat berjalan dengan baik, antara lain pelaksanaan program di luar gedung dan di luar klinik. Kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dalam masa kerja sudah dapat dipertanggungjawabkan sebagai pegawai karena dalam proses ketenagakerjaan ada tupoksinya masing-masing. Hasil penelitian menunjukkan kinerja pegawai di Puskesmas mengalami peningkatan kualitas dari kualitas pelayanan dan kinerja yang bermutu di dalam dan di luar gedung serta telah mencapai standar kerja yang optimal, didukung dengan kinerja yang dilaksanakan sesuai kaidah dan tujuan.²⁸

2. Anggraines Yuas Dara (2019) Skripsi, Mahasiswa yang berjudul “Upaya Peningkatan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Provinsi Provinsi Riau Tahun 2019.” Hasil penelitian ini yaitu dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PPTSP) Provinsi Riau merupakan lembaga pemerintahan yang berperan dalam melayani kepentingan masyarakat di lingkup perizinan dan non perizinan di mana tahapan pengaturannya diawali dari langkah melakukan pengajuan izin hingga ke langkah di

²⁸ Sisilia Koda, dkk, *Upaya Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Studi di Puskesmas Daru Kecamatan Kao Utara) 2017*

terbitkannya izin dokumen, dan di laksanakan terintegrasi di satu tempat, melalui tahapan tersebut, masyarakat yang melakukan permohonan hanya diminta untuk datang ke satu instansi dan melakukan pertemuan dengan pegawai di kantor depan saja. Ini tentunya dapat mencegah adanya tatap muka langsung masyarakat dengan petugas utama perizinan dan juga menjadi salah satu upaya dalam mencegah adanya pungli yang ilegal yang setiap kali kejadian pada saat mengurus pelayanan publik. Dengan demikian tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui apa saja hambatan dalam peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara dan bagaimana upaya yang dilakukan Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan kinerjanya. Hasil dari penelitian ini ialah upaya peningkatan kinerja pegawai dilakukan dengan cara pengawasan dari Kepala Bidang, bahwasanya setiap pegawai berkewajiban berpegang teguh terhadap aturan kerja yang dibuat yaitu berdasarkan TUPOKSI dan juga arahan dari Kepala Bidang. Penggunaan waktu kerja sangat ditekankan kepada pegawai dan ini juga menjadi fokus dari Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan untuk membantu membenahi disiplin pegawai di sini.²⁹

3. Zikrihayati (2019) Skripsi, Mahasiswa yang berjudul “Stategi Informasi Pemerintahan Aceh (Studi Kasus Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh).” Hasil Penelitian ini yaitu keberadaan BPSDM Aceh telah memberikan kontribusi besar dalam memberikan informasi kepada masyarakat, namun permasalahannya informasi yang

²⁹ Anggaratines Yuas Dara, *Upaya Peningkatan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau*. Skripsi.2019

disampaikan belum dapat dijangkau oleh masyarakat secara keseluruhan yang disebabkan keterbatasan kemampuan masyarakat untuk mendapat informasi dengan menggunakan teknologi. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui strategi informasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh dalam menyampaikan informasi kepada publik dan media apa saja yang digunakan BPSDM Aceh dalam menyampaikan informasi kepada publik, serta mengetahui hambatan-hambatan dalam menerapkan strategi komunikasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan metode deskriptif. Subjek penelitian terdiri atas pimpinan BPSDM Aceh, sekretaris BPSDM Aceh, pihak Pusat Informasi BPSDM Aceh dan karyawan BPSDM Aceh. Teknik pengumpulan data dalam penelitian dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa dalam menyampaikan informasi kepada publik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh menggunakan berbagai strategi baik internal maupun eksternal. Strategi internal dilakukan dengan meningkatkan kompetensi karyawan dalam bidang teknologi informasi, melengkapi berbagai fasilitas penyampaian informasi dan penyusunan program secara teratur. Sedangkan strategi eksternal mengadakan sosialisasi melalui forum seminar dan diskusi terkait tata cara mengetahui informasi, Strategi lain dalam menyampaikan informasi dengan mengadakan kerjasama dengan instansi pemerintah baik di tingkat provinsi maupun kabupaten dan kota. Media yang dimanfaatkan terdiri dari media massa, media online dan

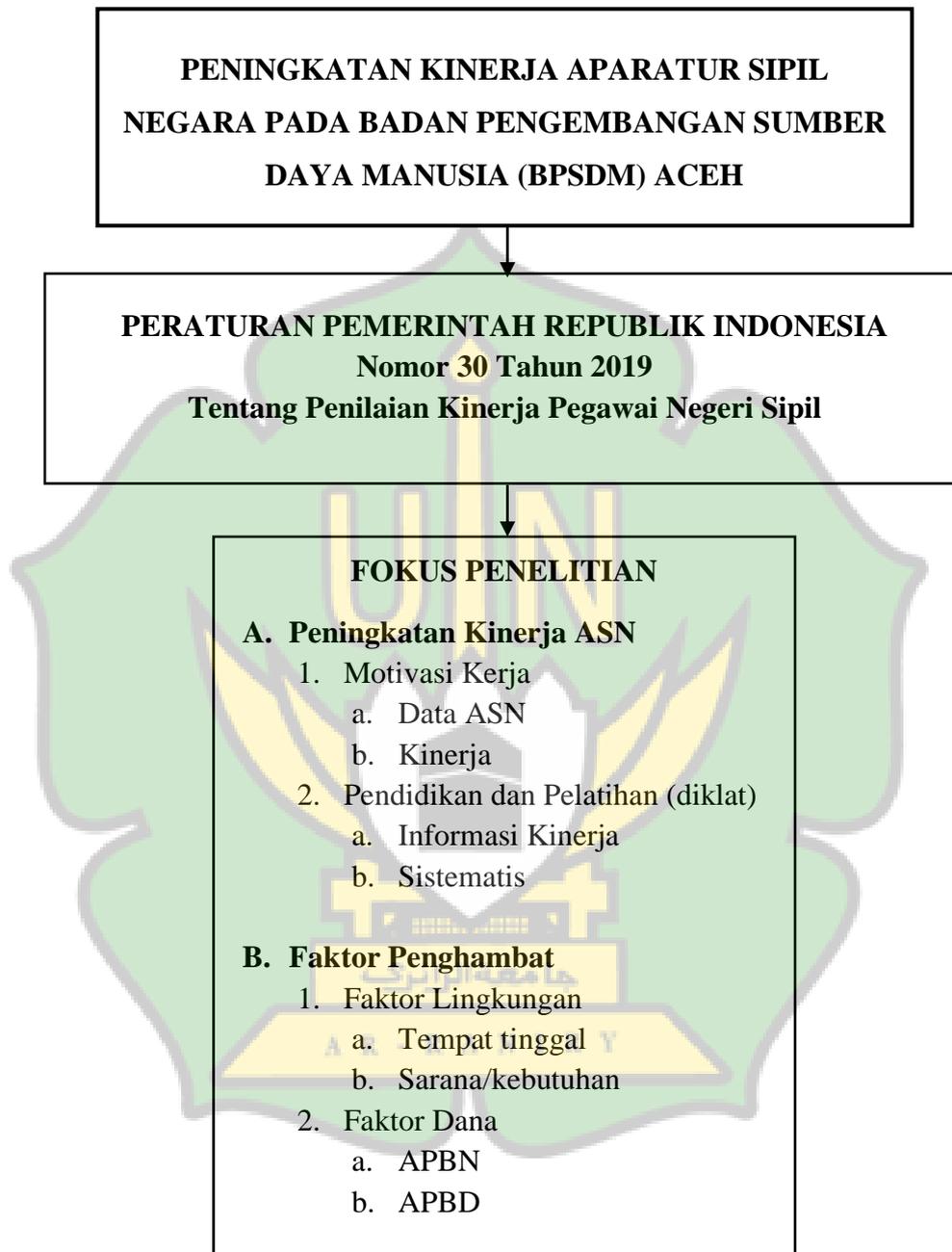
media cetak seperti website, instagram, facebook, twitter, koran, brosur dan radio.³⁰

Persamaan dan Perbedaan

Persamaan penelitian ini dengan skripsi peneliti adalah sama-sama menggunakan teknik kualitatif untuk mendapatkan gambaran utuh tentang sesuatu menurut pandangan orang yang diteliti. Sedangkan perbedaan dengan skripsi peneliti ialah penelitian ini lebih fokus pada peningkatan kinerja aparatur pemerintah dan lokasi penelitian berbeda dengan penelitian sebelumnya. Penelitian skripsi ini dilakukan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh.

³⁰ Zikrihayati, *Strategi Informasi Pemerintahan Aceh (Studi Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh)*.Skripsi.2019

2.3 Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian kualitatif. Di mana masalah yang diangkat tidak diungkapkan melalui data statistik, namun data yang terkumpul lebih banyak menggunakan kata-kata tertulis, lisan, atau bergambar tentang masalah dalam penelitian. Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif dimana data yang dikumpulkan bisa berbentuk kata, gambar, bahkan angka, ucapan dan perilaku orang yang diamati. Studi tersebut meliputi studi lapangan, yaitu penelitian yang dilakukan secara sistematis dengan mengumpulkan data di lapangan, peneliti melakukan penelitian ini dengan cara mendeskripsikan fakta-fakta yang terjadi secara alami dan mendeskripsikan semua tindakan yang terjadi dan dilakukan dengan metode lapangan. Di mana menggunakan penelitian dalam hal ini, peneliti memperoleh data yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dan dibahas.

3.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian mencakup penjelasan rinci tentang topik atau cakupan yang akan dibahas atau dipelajari dalam penelitian ini dan garis besar dari temuan penelitian sehingga lebih mudah untuk menganalisis dan melihat hasilnya. Studi ini berfokus pada:

Tabel 3.1
Dimensi dan Indikator Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara

NO	Dimensi	Indikator	Sumber
1	Motivasi Kerja	a) Data ASN b) Kinerja	PP Nomor 30 Tahun 2019
2	Pendidikan dan Pelatihan	a) Informasi Kinerja b) Sistematis	PP Nomor 30 Tahun 2019

Tabel 3.2
Dimensi dan Indikator Penghambat Kinerja Aparatur Sipil Negara

NO	Dimensi	Indikator	Sumber
1	Lingkungan	a) Tempat tinggal b) Sarana	PP Nomor 30 Tahun 2019
2	Dana	a) APBN b) APBD	PP Nomor 30 Tahun 2019

Berdasarkan Rumusan masalah di atas dalam peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara terdapat beberapa fokus penelitian yaitu upaya peningkatan kinerja dan penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara. Perencanaan BPSDM Aceh dikenal sebagai upaya peningkatan kinerja, yang berarti melakukan perencanaan dan tindakan yang tepat dalam kinerja pegawai untuk mencapai tujuan tersebut. Peningkatannya mencakup:

1. Motivasi Kinerja
 - a. Motivasi untuk mencapai tujuan
 - b. Semangat dalam bekerja
 - c. Inisiatif
 - d. Kreatifitas
 - e. Rasa bertanggung Jawab
2. Pelatihan dan Pendidikan (diklat)
 - a. Peserta

- b. Materi
- c. Metode
- d. Tujuan

Kepuasan kinerja seseorang berpengaruh pada beberapa hal, terdapat beberapa faktor yang menjadi penghambat kinerja bagi Aparatur Sipil Negara yaitu:

1. Faktor lingkungan

Lingkungan kerja suatu perusahaan sangat penting bagi manajemen. Walaupun lingkungan kerja tidak melakukan proses produksi perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai dampak langsung terhadap pegawai yang melakukan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja merupakan suasana dimana para pegawai melakukan aktivitasnya sehari-hari. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman yang memungkinkan pegawai dapat bekerja sebaik-baiknya. Apabila seorang pegawai menyukai lingkungan kerja dimana ia bekerja, maka ia akan betah bekerja, menjalankan aktivitasnya dan dengan demikian menggunakan waktu kerjanya secara efisien. Sebaliknya, lingkungan kerja yang tidak sesuai dapat menurunkan kinerja pegawai.

2. Faktor keluarga

Keluarga yang penuh cinta adalah keluarga yang bahagia. Dalam kehidupan yang penuh emosi, semua pihak harus mempunyai tanggung jawab, pengorbanan, saling membantu, jujur, saling percaya, dan mengedepankan saling pengertian dan keharmonisan keluarga.

Dukungan keluarga, termasuk orang tua, dapat memberdayakan setiap individu, memperkuat keluarga, dan meningkatkan harga diri berpotensi menjadi strategi pencegahan utama bagi seluruh keluarga dalam menghadapi tantangan sehari-hari, yang relevan dalam lingkungan yang penuh tekanan.

3. Faktor Sumber Daya Manusia

Faktor yang meningkatkan produktivitas kinerja yaitu lembaga atau organisasi yang berkualitas. Oleh disebabkan itu, sumber daya manusia yang berkompentensi tinggi sangat diperlukan karena mampu mendukung dan meningkatkan kinerja pegawai.

3.3 Lokasi Penelitian

Peneliti memilih lokasi penelitian adalah pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Aceh karena merupakan satu-satunya lembaga pemerintah di Aceh yang memiliki tugas dan fungsi untuk membantu Gubernur Aceh menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah dibidang pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, termasuk kinerja aparatur sipil.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis penelitian ini tergolong dalam kategori penelitian deskriptif kualitatif. Bertujuan untuk memebrikan penjelasan sistematis, akurat, dan jelas dengan kejadian yang ada pada lapangan, karakteristik serta hubungan antara fenomena yang akan di teliti. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengeksplorasi yaitu

meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh, sumber daya yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Data awal yang dikumpulkan melalui penelitian lapangan yang menggunakan wawancara. Teknik ini dapat mengumpulkan data melalui komunikasi secara langsung dengan informan dan menggunakan alat penelitian seperti alat dokumentasi, perekam, dan alat tulis.. Untuk mendapatkan data yang akurat, peneliti menggunakan metode purposive sampling, yang mengharuskan informan memberikan jumlah informasi yang cukup untuk menjawab penelitian.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari penelitian kepustakaan, seperti buku, jurnal, artikel, hasil penelitian, dan literatur lainnya. Jenis data ini dapat memberikan informasi tentang peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

3.5 Informan Penelitian

Indikator dari sampel yang dijadikan sebagai informan untuk memungkinkan data dapat diperoleh adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui tugas dan fungsi BPSDM dalam Pengembangan Sumberdaya Manusia di Aceh
2. Mengetahui seberapa besar upaya secara langsung maupun tidak langsung sebagai *coordinator*/penanggung jawab dalam upaya

peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara.

3. Mengetahui sistem dan penentuan penyusunan kebijakan daerah Pendidikan dan Pelatihan (diklat) terhadap kinerja pegawai.

Pemilihan Informan didasari dari pertimbangan bahwa informan memiliki pemahaman terhadap fenomena penelitian. Berdasarkan ketiga indikator tersebut yang menjadi *key* informan adalah:

- 1) Pelaksana Harian (PLH)
- 2) Kepala Sub bagian Kepegawaian dan Umum
- 3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan
- 4) Staff Bagian Kepegawaian dan Umum

Tabel 3.1
Informan Penelitian

NO	Informan	Jumlah	Keterangan
1	Pelaksana Harian (PLH)	1 orang	Informan dipilih karena beliau memiliki informasi yang dibutuhkan peneliti pada tahap awal, dimana PLH sebagai pengganti Kepala Badan dan Sekretaris Badan
2	Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	1 orang	Informan dipilih karena beliau memiliki informasi dan data yang dibutuhkan peneliti
3	Sub Bagian Program dan Pelaporan	1 orang	Informan dipilih karena beliau memiliki informasi dan data yang dibutuhkan peneliti untuk penguat hasil penelitian

4	Staff Bagian Kepegawaian dan Umum	2 orang	Informan dipilih karena beliau memiliki informasi sebagai staff pada Badan
---	-----------------------------------	---------	--

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara:³¹

1. Studi Pustaka/Dokumentasi

Metode ini merupakan pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti untuk memeriksa teori, pendapat, dan ide-ide yang ditemukan dalam literatur cetak, terutama buku-buku yang relevan dan mendukung topik penelitian. Studi pustaka juga penting untuk mendukung landasan teori penelitian. Penelitian dan metode yang digunakan tidak dapat berhasil tanpa landasan teori.

2. Observasi

Metode ini yaitu pengumpulan data dengan mengamati perilaku manusia, proses kerja, dan gejala alam. Untuk mendapatkan data secara langsung tanpa mengajukan pertanyaan dengan mencatat hambatan di lapangan dan mengumpulkan data yang tidak terjangkau, observasi juga merupakan kegiatan yang mengamati secara langsung.

3. Wawancara Mendalam

Metode wawancara ialah suatu teknik pengumpulan data melalui pengajuan sejumlah pertanyaan secara lisan yang dijawab secara lisan juga maupun tulisan. Tujuannya yaitu untuk keterangan yang lebih

³¹ Sugiono. 2016. *Metode Penelitian Administrasi Bandung*: Alfabeta, Cet.23, hlm 166

mendalam mengenai sikap, pengetahuan serta perilaku informan yang berkaitan dengan tujuan dari penelitian. Informan juga merupakan orang yang dimanfaatkan untuk memberi informasi yang berhubungan langsung dengan data yang dibutuhkan saat penelitian. Dalam penelitian ini juga informan yang dijadikan sebagai narasumber berjumlah 4 (empat) orang, dimana narasumber tersebut memiliki kualifikasi sebagai informan mengenai penentuan, pendidikan dan pelatihan (diklat). Penelitian ini melakukan wawancara secara terbuka dan mendalam sehingga akan terdapat informasi yang berkaitan dengan kinerja Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh.

3.7 Teknik Analisis Data

Fossey mengatakan bahwa analisis data kuantitatif adalah proses melihat dan memeriksa data, menyintesis dan menginterpretasikan data yang dikumpulkan untuk menunjukkan dan menjelaskan situasi atau fenomena sosial yang diteliti. Studi ini memanfaatkan metode analisis data model Miles dan Huberman. Dengan menggunakan model alir, mereka memberikan pola analisis umum. Dalam kerangka model alir tersebut, peneliti melakukan tiga kegiatan analisis data bersamaan, yaitu:

1. Reduksi Data

Analisis yang menajamkan, menyeleksi, memfokuskan, membuang, dan mengorganisasikan data secara khusus untuk mendukung dan memvalidasi kesimpulan akhir dikenal sebagai reduksi data. Artinya, sebelum pengumpulan data di lapangan, reduksi data telah dilakukan. Ini terjadi saat menyusun proposal, memilih kerangka konseptual, lokasi, pertanyaan

penelitian, dan memilih metode pengumpulan data. Penurunan data juga terjadi selama pengumpulan data, seperti membuat kesimpulan, mengkodekan, mengerjakan tema, kluster, pemisahan, dan menulis memo. Setelah kunjungan lapangan, data disusun kembali hingga laporan penelitian selesai.

2. Data Display

Sebagian besar penelitian kualitatif berfokus pada teks dan peristiwa atau peristiwa masa lalu, dan data yang ditampilkan dalam konteks ini terstruktur sehingga memungkinkan penarikan kesimpulan dan kesimpulan tindakan.

3. Verifikasi/Kesimpulan

Sejak pengumpulan data, peneliti mencatat dan menjelaskan apa yang mereka lihat atau wawancarai. Catatan ditulis tetapi masi jauh dari selesai. Peneliti harus bersikap objektif dan menghindari bias subjektif.

3.8 Teknik Pemeriksa Keabsahan Data

Melakukan triangulasi adalah salah satu cara yang paling mudah dan penting untuk menguji validitas dan keabsahan hasil penelitian. Teknik pengumpulan data triangulasi menggabungkan berbagai metode pengumpulan data dan sumber daya yang ada. Triangulasi sumber terdiri dari tiga jenis, menurut Sugiyono.³²

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber adalah proses membandingkan dan mengevaluasi tingkat kepercayaan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber. Contohnya termasuk membandingkan hasil observasi dengan hasil wawancara, apa yang dikatakan secara terbuka dengan apa yang dikatakan secara pribadi, dan hasil wawancara dengan dokumentasi yang ada.

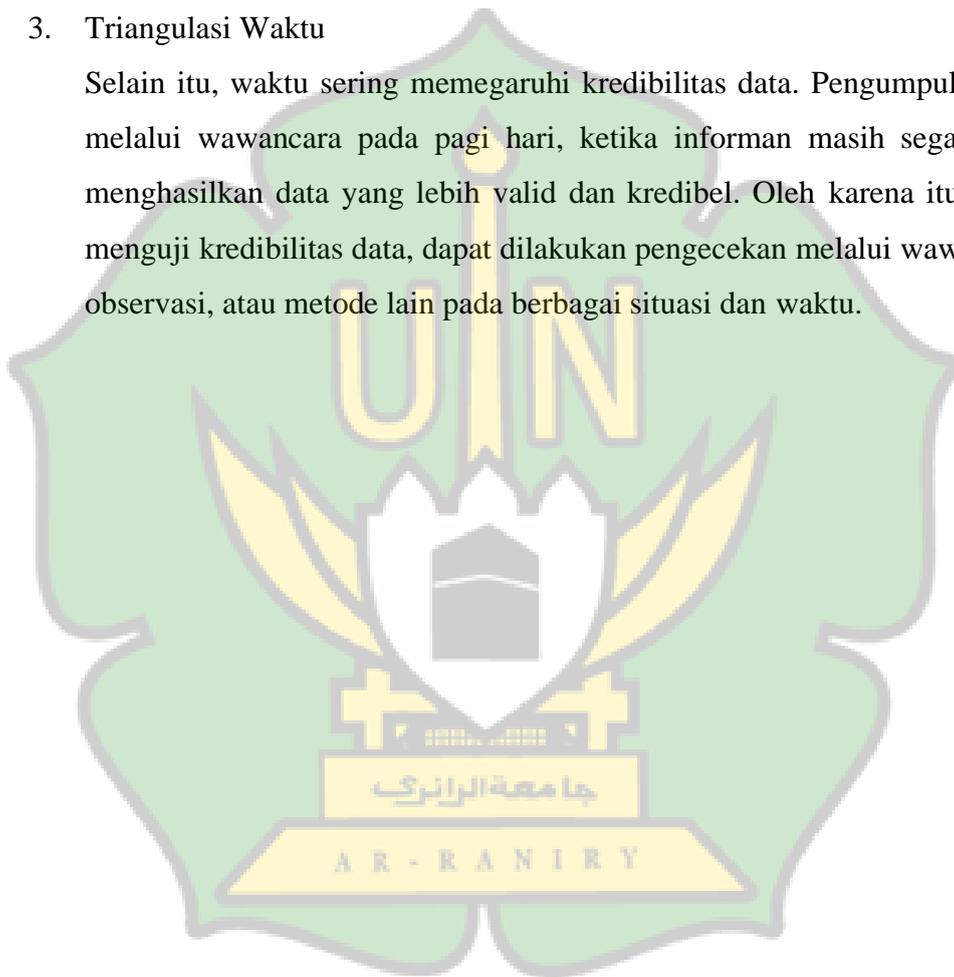
2. Triangulasi Teknik

³² Sugiyono, Memahami Penelitian Kualitatif (Bandung : Alfabeta) 2012

Untuk menguji kredibilitas data, metode triangulasi menggunakan berbagai teknik untuk memeriksa data dari sumber yang sama, seperti wawancara, kemudian diperiksa dengan observasi dan dokumentasi. Jika metode ini menghasilkan data yang berbeda, peneliti harus berbicara dengan sumber lain untuk memastikan mana yang dianggap benar atau mungkin semuanya salah.

3. Triangulasi Waktu

Selain itu, waktu sering memengaruhi kredibilitas data. Pengumpulan data melalui wawancara pada pagi hari, ketika informan masih segar, akan menghasilkan data yang lebih valid dan kredibel. Oleh karena itu, untuk menguji kredibilitas data, dapat dilakukan pengecekan melalui wawancara, observasi, atau metode lain pada berbagai situasi dan waktu.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Singkat BPSDM Aceh

4.1.2 Sejarah BPSDM Aceh

"Konflik Berkempanjangan di Aceh menyebabkan Sistem pembangunan menjadi terhambat." Setelah Aceh kembali menjadi provinsi pada tahun 1957, pemerintah Aceh berkonsentrasi pada pembangunan pendidikan, membangun pondasi ekonomi, dan membenahi aspek kepemimpinan daerah karena ketimpangan dalam perekonomian, pendidikan, dan kepemimpinan. Tidak diragukan lagi, pembangunan pendidikan adalah langkah yang dipilih secara strategis untuk memulai pembangunan dan telah terbukti membawa perubahan besar pada masyarakat. Adanya Kota Pelajar Mahasiswa (Kopelma) Darussalam saat ini merupakan bukti nyata dari keterlibatan masyarakat dalam pembangunan pendidikan. Kaum cendikia menghasilkan Lembaga Kepegawaian, yang bertujuan untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang baik, membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi, dan meningkatkan kopetensi sumber daya manusia di Aceh.



Gambar 4.1 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh

Sumber : Hasil Penelitian

Badan Pengembangan sumber Daya manusia (BPSDM) Aceh adalah institusi yang dibentuk berdasarkan Qanun Aceh nomor 13 Tahun 2016 perihal pembentukan dan susunan perangkat Aceh, sebelumnya BPSDM ialah institusi yang tergabung dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan (BKPP). dengan terbitnya Qanun nomor 13 Tahun 2016 tadi, mengamankan terbentuknya dua institusi menggunakan nomenklatur Badan Pengembangan sumber Daya manusia (BPSDM) Aceh dan Badan Kepegawaian Aceh (BKA).

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusa Aceh bertanggung jawab untuk melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan aparatur di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan.

4.1.3 Visi dan Misi BPSDM Aceh

Tujuan dari perumusan visi dan misi adalah untuk menyediakan dokumen yang menggambarkan kondisi masa depan provinsi Aceh pada tahun 2017-2022 yang akan dibuat oleh Gubernur Aceh serta arah kebijakan dan program prioritas yang akan digunakan untuk mencapainya. Untuk mencapai tujuan ini.

Visi

“Terwujudnya Aceh yang damai dan sejahtera melalui pemerintahan yang bersih, adil dan melayani”

Misi

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, tujuan berikut akan dicapai:

1. Reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa yang mendukung pelayanan publik yang mudah, cepat, berkualitas dan berkeadilan;
2. Meningkatkan pelaksanaan syariat islam dan nilai-nilai keislaman dan budaya ke Aceh dalam kehidupan masyarakat dengan iktikad Ahlusunnah Waljamaah yang berasal dari hukum Mazhab Syafi'iyah;
3. Menjaga integritas nasionalisme dan keberlanjutan perdamaian sebagai tindak lanjut dari prinsip-prinsip MoU Helsinki;
4. Membangun masyarakat yang berkualitas dan berdaya asing di tingkat nasional dan regional melalui peningkatan mutu pendidikan secara merata, baik di pendidikan vokasional, dayah, maupun pendidikan umum;
5. Memastikan bahwa setiap orang di Aceh memiliki akses yang mudah, berkualitas, dan terintegritasi pada layanan kesehatan;
6. Menjamin kedaulatan dan ketahanan pangan, yang berdampak pada kesejahteraan petani dan nelayan melalui peningkatan produktivitas dan nilai tambah hasil pertanian dan kedaulatan;

7. Menyediakan sumber daya listrik yang bersih dan terbarukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan perusahaan, sejalan dengan komitmen Aceh untuk pembangunan emisi rendah; dan
8. Membangun dan melindungi pusat produksi dan industri kreatif yang menghasilkan produk yang kompetitif; dan
9. Memperbaiki fungsi perencanaan lokal dengan menerapkan prinsip perencanaan berdasarkan bukti yang efektif, efisien, dan berkelanjutan.

4.1.4 Letak dan kepegawaian BPSDM Aceh

BPSDM Aceh berlokasi di Lampineng, Jalan T.Panglima Nyak Makam Nomor 8, Kota Banda Aceh. Sejak didirikan, instansi ini dipimpin oleh tiga orang, yaitu Ir.Syahrul, M.Si, Dr. Mahyuzar, M.Si, dan Syaridin, S.Pd., M.Pd. Sampai saat ini, ada 102 pegawai di BPSDM Aceh, dengan 79 PNS struktural dan fungsional, 23 widyaiswara fungsional, dan 71 non PNS. Komposisi keadaan pegawai negeri sipil (PNS dan Widyaiswara) berdasarkan pendidikan dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Berdasarkan Pendidikan Formal

Komposisi keadaan pegawai negeri sipil (PNS dan Widyaiswara) berdasarkan pendidikan dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 4.1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS dan Widyaiswara)
berdasarkan Pendidikan

NO	Pendidikan	PNS	Kontrak	Jumlah (Orang)
1	S – 3	4	-	4
2	S – 2	58	3	61
3	S – 1	31	25	56
4	D – 3	2	4	6
5	D – 4	2	-	2

6	SLTA/ Sederajat	5	39	44
7	SLTP	-	-	-
8	SD	-	-	-
JUMLAH		102	71	173

Sumber: Subbag.Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh
(Keadaan s.d 31 Desember 2022)

2) Berdasarkan Golongan Ruang

Tabel 4.2
Komposisi PNS Struktural Berdasarkan Golongan Ruang

NO	Golongan Ruang	Jumlah (Orang)
1	IV/e	1
2	IV/d	6
3	IV/c	8
4	IV/b	16
5	IV/a	20
7	III/c	14
8	III/b	12
9	III/a	8
10	II/d	1
11	II/c	-
12	II/b	-
13	II/a	-
JUMLAH		102

Sumber: Subbag Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh
(Keadaan s.d 31 Desember 2022)

Tabel 4.3
Komposisi PNS Fungsional Widyaiswara Berdasarkan Golongan Ruang

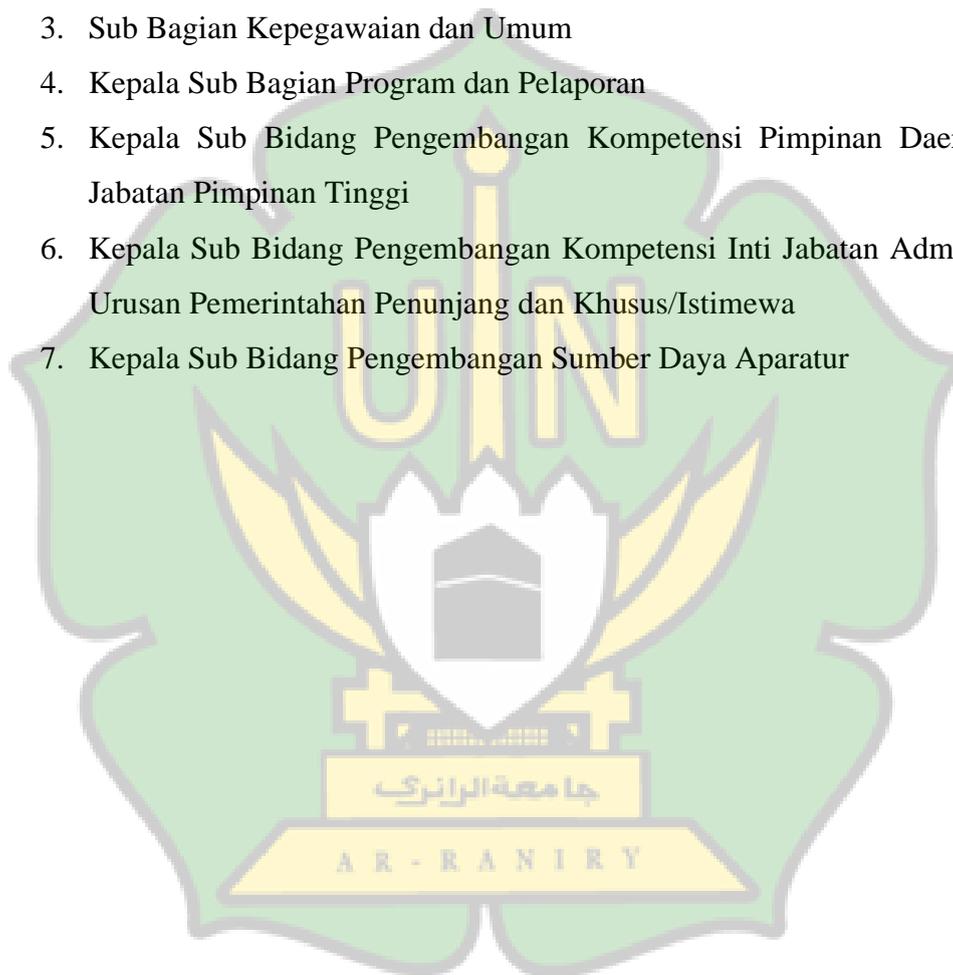
NO	Golongan Ruang	Jumlah (Orang)
1	IV	22
2	III	1
JUMLAH		23

Sumber: Subbag Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh
(Keadaan s.d 31 Desember 2022)

4.1.5 Susunan Organisasi BPSDM Aceh

Berdasarkan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 103 Tahun 2016, susunan organisasi BPSDM Aceh Terdiri dari:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat Badan
3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
4. Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan
5. Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi
6. Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Pemerintahan Penunjang dan Khusus/Istimewa
7. Kepala Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur



4.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi BPSDM Aceh

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh bertanggung jawab untuk melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan aparatur di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah provinsi, kabupaten/kota. Untuk melaksanakan tugasnya, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh mempunyai fungsi sebagai berikut

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia;
- b. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi di pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- c. Penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- d. Pegawasan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- e. Administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;
- f. Pembinaan UPTB; dan
- g. Koordinasi dengan instansi dan/atau Lembaga terkait lainnya di bidang pengembangan sumber daya manusia Aceh

1) Kepala Badan Mempunyai Fungsi:

- a. Pembuatan kebijakan, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia dan aparatur provinsi;
- b. Penyelenggaraan kebijaka, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia dan aparatur provinsi;

- c. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- d. Penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan aparatur provinsi dan kabupaten/kota;
- f. Pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sekretariat

Sekretariat adalah pembantu kepala badan untuk layanan administrasi, umum, kepegawaian, tata laksana, keuangan, perencanaan program, data informasi, kehumasan, pemantauan, dan pelaporan. Sekretariat juga bertanggung jawab untuk mengelola urusan administrasi, umum, kelengkapan, peralatan, kerumah tanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, dan layanan administrasi di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Untuk melaksanakan tugas sekretariat berfungsi:

- a. Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja dan anggaran, penyusunan program, penelitian, pengkajian, data, informasi, pemantuan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- b. Pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Menjaga organisasi, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perppustakaan;

- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia dan Kerjasama

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kerjasama ditugaskan untuk mengelola peningkatan sumber daya manusia aparatur dan non- aparatur serta bekerja sama dengan lembaga pendidikan dalam dan luar negeri. Untuk melaksanakan tugas ini, bidang pengembangan Sumber Daya Manusia dan kerjasama mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Menciptakan *Grand Design, Roadmap* atau rencana pemberian tugas belajar/beasiswa untuk aparatur dan non-aparatur di dalam dan luar negeri;
- b. Penyusunan rencana tahunan terhadap pemberian tugas belajar/beasiswa bagi aparatur dan non aparatur;
- c. Melakukan rekrutmen dan pengiriman penerima tugas belajar/beasiswa;
- d. Menentukan kelulusan dan pengiriman penerima tugas belajar/beasiswa;
- e. Melakukan Kerja sama (MoU) dengan Lembaga Pendidikan;
- f. Membuat rencana kebutuhan biaya beasiswa;
- g. Melakukan evaluasi dan pengawasan;
- h. Membuat laporan tahunan;
- i. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Bidang pengembangan dan sertifikasi Kompetensi teknis Inti

Salah satu komponen pelaksana teknis di bidang pengembangan dan sertifikasi kompetensi teknis inti adalah bidang pengembangan dan sertifikasi kompetensi teknis inti. Bidang ini bertanggung jawab atas

penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pelaksanaan sertifikasi teknis inti. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang pengembangan dan sertifikasi Kompetensi Teknis Inti mempunyai fungsi:

- a. Menciptakan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis inti;
- b. Menciptakan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri untuk kompetensi inti bagi jabatan administrasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib dan pilihan serta penunjang urusan pemerintahan khusus dan istimewa;
- c. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib dan pilihan serta penunjang urusan pemerintahan khusus dan istimewa;
- d. Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitas, pemantuan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib dan pilihan serta penunjang urusan pemerintahan dan khusus/istimewa;
- e. Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan wajib dan pilihan serta penunjang urusan pemerintahan dan khusus/istimewa;
- f. Membangun kompetensi teknis inti untuk urusan pemerintahan wajib dan pilihan serta penunjang urusan pemerintahan dan khusus atau istimewa pola kemitraan dengan SKPA, kabupaten/kota, instansi vertikal dan instansi lainnya;
- g. Melaksanakan ujian dan pemberian sertifikasi teknis inti; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional

Unsur pelaksanaan teknis di bidang pengembangan kompetensi teknis umum dan fungsional adalah bidang yang bertanggung jawab atas penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi umum, serta pilihan untuk jabatan administrasi penyelenggara urusan kompetisi dan penyelenggara urusan pembangunan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional mempunyai fungsi :

- a. Menciptakan Kebijakan dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum, pilihan, dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi, serta jabatan fungsional;
- b. Menciptakan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri untuk kompetensi umum, pilihan, dan urusan pemerintahan umum untuk jabatan administrasi, dan jabatan fungsional;
- c. Menciptakan perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri yang sesuai; dan
- d. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.7 Tujuan dan Sasaran Kerja BPSDM

Usaha umumnya didefinisikan sebagai upaya untuk menggerakkan pikiran dan tenaga untuk mencapai suatu tujuan. Pemanfaatan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut sangat penting untuk upaya ini. Metode, teknik, dan alat lain harus digunakan agar berhasil. Diharapkan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh bisa jadi badan training yang handal,

menang, serta terpercaya pada tahun 2022. Dituturkan kalau daya handal dari Sumber daya manusia Aceh yang ditugaskan buat mengatur manajemen diklat untuk PNS di wilayah tidak cuma mempunyai kemampuan dalam aspek kepelatihan, namun pula mempunyai antusias kegiatan ataupun etos kegiatan yang besar. Dengan begitu, penguasa Aceh memutuskan tujuan buat menciptakan Aceh yang rukun serta aman lewat rezim yang bersih, seimbang. Dalam waktu durasi sampai lima (5) tahun, Pemaparan atau penggunaan visi di atas ditunjukkan pada pendapatan tujuan khusus. Sesuatu yang hendak digapai ataupun diperoleh hingga tahun 2022 merupakan selaku selanjutnya:

1. Program pengembangan bermaksud buat tingkatkan kompetensi serta profesionalisme sumber daya manusia dia area Pemerintah Aceh serta Mendesak kenaikan kemampuan organisasi;
2. Tingkatkan gelombang penerapan serta jasa program pembelajaran serta pelatihan alhasil profil aparatur mempunyai kapasitas serta kompetensi yang cocok dengan kewajiban yang diserahkan oleh Badan;
3. Terwujudnya kelembagaan yang kokoh lewat pengakuan kediklaan, kategorisasi serta kebijaksanaan diklat; dan
4. Membangun keyakinan *stakeholder* lewat institusi diklat yang terakreditasi.

A. Tujuan

Untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Aceh, beberapa tujuan dan indikator telah ditetapkan pada tahun 2022. Tujuan-tujuan ini akan diukur dan dilaksanakan sampai akhir tahun 2022. Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, pemaparan ini bermaksud untuk membagikan cerminan mengenai keadaan yang hendak digapai serta diperoleh, ialah:

1. Penyediaan alat serta infrastruktur yang lebih mencukupi, bermutu cocok dengan kepentingan organisasi;
2. Terwujudnya program Pendidikan dan pelatihan (diklat) yang profesional, tepat waktu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan tertip hukum yang berlaku;
3. Perencanaan pelatihan didasarkan pada evaluasi kebutuhan dan kemampuan aparatur pemerintah Aceh;
4. Tercapainya kenaikan mutu Widyaiswara serta eksekutor diklat yang profesional serta selalu berlatih;
5. Tercapainya penyelenggaraan diklat yang unggul, berakal serta sukses;
6. Tercapainya pembinaan aparatur wilayah lewat pengembangan kapasitas dan kompetensi kedudukan sistemis dan fungsional;
7. Meningkatkan persyaratan untuk sumber daya manusia dalam Pendidikan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh menggunakan penetapan kebijakan program. Kebijakan ini berfungsi sebagai arahan, pedoman, atau bantuan dalam memfasilitasi pencapaian tujuan-tujuan tersebut secara lancar dan komprehensif. Sehubungan dengan hal tersebut, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh telah mengambil beberapa kebijakan, antara lain:

- 1) Penguatan Organisasi;
- 2) Peningkatan Kapasitas SDM;
- 3) Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pelatihan;
- 4) Meningkatkan Kolaborasi dalam jejaring Kerja dan Promosi;
- 5) Manajemen Sistem informasi Pelatihan;

B. Sasaran

Untuk meningkatkan kualitas dan pengembangan kompetensi SDM Aceh, BPSDM Aceh terus berusaha meningkatkan layanan mengarah pada badan yang profesional, intergritas, komitmen, inovatif, serta tingkatkan kerjasama dampingi lembaga baik pusat maupun daerah, serta lembaga pendidikan negeri maupun swasta dalam dan luar negara. Sebagai pusat pengembangan SDM Aceh, tujuan dan sasaran BPSDM adalah untuk melakukan uji kompetensi, sertifikasi profesi, dan akreditasi kelembagaan. Tetapan ini bertujuan untuk merujuk pada *statment* serta tujuan pembangunan wilayah Provinsi Aceh dan dengan memerhatikan kasus serta isu- isu penting di aspek pengembangan Sumber Daya Manusia pembangunan.

4.2 Upaya Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh

Secara umum, upaya adalah usaha yang memfokuskan ide dan energi menuju tujuan tertentu. Penggunaan infrastruktur dan fasilitas untuk mendukung kegiatan-kegiatan ini terkait langsung dengan upaya-upaya tersebut. Agar berhasil, strategi, taktik, dan sumber daya tambahan tambahan harus diterapkan. Sebagaimana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh (BPSDM) yang membentuk Badan Kepegawaian Aceh (BKA) dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh (BPSDM) dalam rangka melaksanakan peninjauan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan aparatur di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan

daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan BKA mempunyai tugas di bidang Kepegawaian Aceh sesuai dengan Peraturan Gubernur Aceh No.102 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan, organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian Aceh. Melalui tugas tersebut, BPSDM Aceh diharapkan mampu menjawab permasalahan pengembangan sumber daya manusia dan memastikan setiap program dan kegiatan pengembangan dapat berjalan dan mencapai tujuan melalui fasilitasi sesuai dengan tupoksinya. Untuk itu, dalam mendukung pelaksanaan Terhitung dari tahun 2023, Aparatur Sipil Negara yang tercatat pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh sebanyak 96 menurut keterangan dari Sub Bagian Kepegawaian dan Umum. Keterangan yang diberikan kepada peneliti saat proses wawancara adalah “Kondisi hari ini tanggal 21 November 2023 jumlah Aparatur Sipil Negara 96 orang. Terdapat yang berdomisili di Banda Aceh dan Aceh Besar”.³³

Namun berdasarkan wawancara dengan selaku Staff di bagian Kepegawaian dan Umum mengenai jumlah Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh yaitu sebagai berikut: “jumlah Aparatur Sipil Negara yang ada di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh (BPSDM) Aceh yaitu 97 orang”.³⁴ Dari jumlah Aparatur Sipil Negara yang telah disebutkan, beberapa di antaranya berdomisili di Banda Aceh dan Aceh Besar. Hal ini menegaskan bahwa Aparatur Sipil Negara yang ada di BPSDM Aceh tidak hanya dari Banda Aceh saja, namun

³³ Hasil wawancara dengan Mukhlis Rizal, Sub bagian Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh, 21 November 2023

³⁴ Hasil wawancara dengan Isnaini, Staff bagian Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh, 21 November 2023

ada yang dari luar Banda Aceh. Seperti, beberapa pegawai yang berdomisili di Montasik dan sekitarnya. Dari pernyataan tersebut dimungkinkan hal tersebut juga menjadi salah satu pengaruh dalam peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara di Banda Aceh.

LAN-RI mendefinisikan indikator masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksana kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan atau peraturan perundang-undangan, dan sebagainya. Indikator keluaran (*output*) adalah sesuatu yang dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator manfaat (*benefit*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksana kegiatan. Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang ditetapkan. Namun untuk mengukur kinerja Aparatur Sipil Negara, peneliti mengangkat beberapa indikator menurut teori Dwiyanto dalam Pasolong, yaitu Produktivitas, Kualitas Layanan, Responsivitas, Responsibilitas dan Akuntabilitas.³⁵ Dari kelima indikator, peneliti memilih untuk menggunakan tiga indikator yaitu Responsivitas, Responsibilitas dan Akuntabilitas. Ketiga indikator ini dipilih dengan alasan bahwa indikator-indikator ini dapat mewakili dari beberapa indikator lainnya yang digunakan untuk menilai kinerja Aparatur Sipil Negara.

³⁵ Pasolong, H. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta. Hlm 178-180

Responsivitas adalah kemampuan BPSDM Aceh untuk mengidentifikasi Kebutuhan masyarakat, penetapan agenda dan prioritas pelayanan, menyusun rencana pelayanan publik yang sejalan dengan Kebutuhan dan keinginan masyarakat. Singkatnya, Responsivitas di sini mengacu pada keselarasan antara program dan aktivitas pelayanan dan kebutuhan serta keinginan masyarakat. Responsivitas sebagai indikator kinerja menjelaskan kemampuan BPSDM Aceh dalam menjalankan misinya dan tujuannya, khususnya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditujukan karena ketidaksiharasan antara pelayanan yang ada dan kebutuhan masyarakat. Hal ini menunjukkan kegagalan BPSDM dalam mewujudkan tujuan dan misinya.

Berdasarkan wawancara yang dijelaskan oleh Bidang Pengembangan dan Sertifikasi Kompetensi Teknis Inti. Beliau selaku Pelaksana Harian (PLH) menggantikan Kepala Badan yaitu sebagai berikut:

“dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi ada empat kegiatan utama yang harus diperhatikan yaitu pengumpulan, pengolahan, penyimpanan /dokumentasi dan pelayanan informasi. Apabila ke empat kegiatan dapat dikawal dan dikelola dengan baik maka maksud dan tujuan pembentukan PPID telah dapat diwujudkan Pemerintah Aceh dan harus dapat mewujudkan dan menjamin hak warga negara untuk memperoleh informasi. Untuk itu mari kita meningkatkan kinerja dalam menyediakan informasi secara baik kepada Masyarakat, dan kepada peserta untuk berperan aktif dalam kegiatan ini”.³⁶

Dengan demikian menekankan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pintu gerbang bagi publik yang ingin mendapatkan informasi, saat ini masyarakat semakin mudah untuk mengakses informasi hal ini

³⁶ Hasil wawancara dengan Henny Sri Wahyuningsih, Bidang Pengembangan dan Sertifikasi Kompetensi Teknis Inti dan PLH Kepala Badan di BPSDM Aceh, 22 November 2023

juga dipengaruhi dengan pesatnya perkembangan teknologi sehingga dengan sistem yang dikembangkan Masyarakat tidak perlu datang lagi ke unit kerja untuk memperoleh informasi.

Responsibilitas adalah suatu konsep yang berkaitan dengan standar profesional dan kemampuan teknis yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugasnya. Seperti BPSDM Aceh dianggap bertanggung jawab apabila Aparatur Sipil Negara mempunyai standar profesionalisme atau kompetensi teknis yang tinggi. Seperti pemahaman akan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas, pemberian wewenang sesuai dengan tanggung jawab, adanya evaluasi kerja tindakan-tindakan yang akurat, adil, dan tepat waktu serta komitmen dari Kepala Badan.

Berdasarkan wawancara yang dijelaskan oleh Bidang Pengembangan dan Sertifikasi Kompetensi Teknis Inti. Beliau selaku Pelaksana Harian (PLH) menggantikan Kepala Badan yaitu sebagai berikut:

“Setiap Aparatur Sipil Negara memiliki hak dan kesempatan untuk melakukan Pengembangan Kompetensi, namun demikian kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai, termasuk para Aparatur yang bertugas untuk mengelola retribusi sebagai salah satu sumber pendapatan daerah, sedangkan untuk jabatan fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur paska dilakukan pengalihan jabatan struktural ke Jabatan fungsional Kemudian ada banyak terkait regulasi yang mengalami perubahan, untuk itu dengan kegiatan ini diharapkan dapat menambah wawasan serta meningkatkan pemahaman para pejabat fungsional”.³⁷

Akuntabilitas adalah pertanggungjawaban atas segala aktivitas kepada pihak yang berkepentingan yang menjadi *stakeholder*. Seperti hubungan antara Aparatur

³⁷ Hasil wawancara dengan Henny Sri Wahyuningsih, Bidang Pengembangan dan Sertifikasi Kompetensi Teknis Inti dan PLH Kepala Badan di BPSDM Aceh, 22 November 2023

Sipil Negara dengan BPSDM Aceh. pemberi harus memberikan arahan dan bimbingan, sedangkan Aparatur Sipil Negara bertanggungjawab menjalankan tugasnya.

Berdasarkan wawancara dengan Sub bagian Kepegawaian dan umum menjelaskan sebagai berikut: “Nantinya data yang dikumpulkan dari pengisian kebutuhan identifikasi ini akan menjadi bahan pertimbangan bagi BPSDM Aceh untuk menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensi ASN, untuk saat ini ada banyak jenis jabatan fungsional sehingga perlu dilakukan pengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan rumpun dari jabatan fungsional tersebut”.³⁸

Dari hasil wawancara tersebut BPSDM Aceh sangat menjaga kualitas dan kuantitas Aparatur Sipil Negara agar dapat menjalankan program-program yang sesuai dengan RPJMA dimana jika kualitas dan kuantitas nya meningkat maka hubungan kerja sama Aparatur Sipil Negara dengan BPSDM Aceh dapat berjalan dengan baik. Dengan demikian tujuan dari indikator-indikator tersebut ialah membantu BPSDM Aceh mengukur kinerja Aparatur Sipil Negara dan membandingkannya dengan tujuan yang telah ditentukan. Dengan memahami seberapa baik Aparatur Sipil Negara mencapai tujuan BPSDM Aceh. Dalam hal ini, peneliti mendapatkan upaya BPSDM Aceh dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara, yaitu:

4.2.1 Upaya BPSDM Aceh dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Aparatur Sipil Negara

³⁸ Hasil wawancara dengan Mukhlis Rizal, Sub bagian Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh, 21 November 2023

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi setiap Aparatur Sipil Negara untuk bekerja dalam melaksanakan tugasnya. Dengan motivasi yang baik maka Aparatur Sipil Negara akan merasa senang dan bersemangat dalam bekerja, yang akan berdampak pada perkembangan dan pertumbuhan BPSDM Aceh secara signifikan. Rangsangan itu berupa materi atau bentuk immateri yang diciptakan oleh internal dan eksternal (keinginan) yang diwujudkan oleh kepemimpinan (Manajer) Insentif yang menciptakan keinginan dan pengaruh (individu) perilaku manusia. Keinginan menjadi kekuatan pendorong dan kemauan pekerjaan seseorang (individu) Kesiediaan bekerja memberikan kepuasan kebutuhan dan kepuasan seseorang. Kebutuhan dan kepuasan adalah kekuatan pendorongnya menciptakan stimulus lain dan seterusnya, sehingga merupakan sebuah siklus. Motivasi akan timbul apabila dipadukan dengan lingkungan kerja motivasi kerja, ErnestJ. McCromick dalam Mangkunegara, menyatakan bahwa motivasi kerja adalah suatu keadaan yang menghasilkan generasi, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.³⁹

Motivasi kerja disini akan merujuk pada pencapaian tujuan BPSDM Aceh dengan penekanan khusus pada perilaku yang berhubungan dengan pekerjaan dan pada akhirnya motivasi sebagai proses peningkatan yang menjadi kebutuhan Aparatur Sipil Negara. Bagian ini merupakan perlunya rasa dihargai dan menghargai dalam BPSDM untuk menciptakan kondisi kerja yang harmonis. Oleh karena itu, jika Aparatur Sipil Negara tidak memiliki hubungan yang baik dengan pegawai lainnya, maka akan berdampak negatif terhadap motivasi kerja mereka.

³⁹ Rizal Samsul, *Analisis Faktore yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai pada Sekretariat Komisi Pernyiar Indonesia Daerah Sulawesi Selatan*, *Jurnal Economix*, Vol 5 No.2 (2017), 10

Pelayanan administrasi publik dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan dan hak dasar masyarakat, khususnya upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kebutuhan akses terhadap pendidikan, pembelajaran dan pelatihan sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945, yaitu keterlibatan negara dalam pendidikan bangsa. Namun pada banyak organisasi khususnya instansi pemerintah, karena berbagai sebab seperti tugas pekerjaan yang banyak dan padat, lingkungan kerja yang sibuk, keterbatasan sarana dan peralatan kerja, pendapatan yang rendah, kondisi politik dan budaya organisasi, kualitas model penempatan Aparatur Sipil Negara sering kali menyebabkan rendahnya kualitas model penempatan Aparatur Sipil Negara. Pembinaan Aparatur Sipil Negara terhenti sehingga hasil kerja mereka jarang maksimal. Dampak rendahnya kompetensi Aparatur Sipil Negara salah satunya adalah menurunnya prestasi kerja.⁴⁰

Tabel 3 3
Rekapitulasi Absensi dalam 2022 dalam 3 bulan Terakhir

NO.	NAMA	PANGKAT /GOL. RUANG	Mei	Jun	Juli
1	Syaridin, S.Pd, M.Pd	IV/d	6	13	11
2	T. Gazali, SE, M.Si	IV/e	13	13	22
3	Makmur, SH, M. Hum	IV/d	15	9	21
4	Drs. Ismarissiska, MM	IV/d	14	7	14
5	Kamaruddin Andalah S.Sos M.Si	IV/d	13	13	18
6	Drs. Raja Muda, M.Si	IV/d	15	13	21
7	drh. Rahmandi	IV/d	0	0	22
8	Dr. Effendy J, SH, S.Sos, M.Si	IV/c	15	21	22
9	Drs. Yufrizal, M.Si	IV/c	10	12	21
10	Dr. Munawar, S. Ag, MA	IV/c	15	21	22
11	Ir. Abdul Halim, M.Si	IV/c	13	7	18
12	Syahiruddin, SE, M.Si	IV/c	12	5	14

⁴⁰ H.Syahiruddin, SE., M.Si (2023) Analisis Desain Nilai-Nilai Dasar ASN Berakhlak pada BPSDM Aceh. Diakses pada 02 Februari 2023, dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>

13	Usman S.Sos, M.Si	IV/c	15	16	17
14	Nurul Hidayah, SH, M.Si	IV/c	13	21	13
15	Teuku Miftahuddin, S.Pd, M.Pd	IV/b	15	14	22
16	Halimatussakdiah, SE, M.Si	IV/b	15	12	22
17	Dr.Ir.Darwin, M.M	IV/b	13	12	18
18	Ir.Amri, SP	IV/b	15	21	22
19	Nizarli, S.Si. T, MT.	IV/b	13	12	22
20	Rahmi, S.Pd	IV/b	0	21	21
21	Dr. Ir. Sanasi, M.M	IV/b	5	21	22
22	Mudawali Idris, S.Pd, MM	IV/b	15	21	22
23	Ir. Abdul Haris, MT	IV/b	14	12	18
24	Safrida Yuliani, SE, M.Si. Ak	IV/b	15	21	22
25	Drs.Agus Bahagia	IV/b	15	16	19
26	Dra. Henny Sri Wahyuningsih, M.Si	IV/b	15	16	22
27	Dr.Chalili Putra, M.Kes	IV/b	8	17	12
28	Triyana, M.Ag	IV/b	10	9	18
29	Dr. Marah Halim, S.Ag, M.Ag	IV/b	15	13	22
30	Cut Rita Mutia, S.Sos, MM	IV/b	12	16	14
31	Wahyudi A.Ks, M.Si	IV/a	15	17	22
32	Drs. Abdul Muthaleb	IV/a	15	21	22
33	Muhammad Nazar, A.Ks, M.Si	IV/a	15	21	22
34	Yusrizal, S.Ag, M.Si	IV/a	15	21	18
35	Zulkhaidir, M.A	IV/a	15	21	18
36	Irwan, S.Ag, MH	IV/a	15	7	18
37	Inda Avrini, SE, M.Si	IV/a	12	14	22
38	Eriyanti, S.Ag, M.Pd	IV/a	11	14	17
39	Dini Rahmadsyah, S.Kom, M.Si	IV/a	13	16	21
40	Warzukni, SE, M.Ec. Dev	IV/a	15	17	14
41	Syaripah Nur, S.S, M.Pd	IV/a	15	21	22
42	Nurlia, M.Kom	IV/a	15	16	18
43	Syukri. R, SE, MA	IV/a	15	12	21
44	Aida Fitriana, SH, MM	IV/a	14	17	22
45	Cut Yuliandra, M.Si	IV/a	11	21	20
46	Safriati Razali, MA	IV/a	11	12	20
47	Dra. Sitti Aisyah	IV/a	15	14	18
48	Abdul Hadi, S.Pd.I, MM	IV/a	15	14	22
49	Yusny Zarwansyah, S.Kom, MT	IV/a	15	21	22
50	Muhardiansyah, S.STP, M.Si	III/d	0	0	0

Sumber: BPSDM Aceh

Berdasarkan tabel diatas yaitu rekapitulasi absensi bulan mei, juni dan juli pada tahun 2022 dengan perwakilan dari 50 orang Aparatur Sipil Negara menunjukkan bahwa salah satu indikasi rendahnya kualitas Aparatur Sipil Negara adalah adanya pelanggaran disiplin yang banyak dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara itu sendiri. Seperti pada tabel ada beberapa Aparatur Sipil Negara yang tidak disiplin dalam absensi sehingga menimbulkan dampak kepada Aparatur Sipil Negara yang disiplin. Namun, hambatan yang dihadapi oleh seorang Aparatur Sipil Negara dalam peningkatan disiplin pegawai adalah kurang tegasnya sanksi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang serta luntuhnya Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara. Salah satunya permasalahan kedisiplinan dapat dilihat dari jarak tempat tinggal Aparatur Sipil Negara dengan BPSDM Aceh menjadi pengambat bagi Aparatur Sipil Negara untuk datang tepat waktu. Namun, kendala ini tidak menjadi permasalahan yang makro dalam Peningkatan Kinerja. Karena seorang Aparatur Sipil Negara yang berdomisili jauh seharusnya bisa menempatkan waktu keberangkatannya lebih awal agar sampai tepat waktu.

Berdasarkan wawancara dikatakan oleh kepala BPSDM Aceh, dalam upaya meningkatkan motivasi kerja diberikan spirit, seperti seluruh Aparatur Sipil Negara yang ada di BPSDM Aceh diberikan pendidikan untuk meningkatkan jenjang hirarkis dari pada kepangkatan yang dimiliki berupa S2 dan S3. Kemudian, diberikan pelatihan agar memantapkan profesi selaku Aparatur Sipil Negara sesuai disiplin ilmu.

Jadi, faktor penghambat yang telah dijelaskan di atas, maka solusi yang dapat ditempuh yaitu adanya sanksi/tindakan secara tegas bila mana seorang Aparatur Sipil Negara terbukti melakukan pelanggaran disiplin. Tujuan diberikan sanksi/hukuman tersebut adalah untuk memberikan efek jera dan *shock* terapi agar Aparatur Sipil Negara yang lain juga tidak meniru atau melakukan pelanggaran yang lebih berat lagi.

Namun, Berdasarkan wawancara dengan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mengenai tujuan dari adanya *finger print* pada BPSDM Aceh yaitu sebagai berikut: “sekarang sudah diberlakukan sistem *Finger Print*, gunanya untuk mendisiplinkan Aparatur Sipil Negara. Dengan adanya *Finger Print* sebagai alat absensi maka data absen tidak bisa dipalsukan, karena setiap orang memiliki sidik yang berbeda.”⁴¹



Gambar 4.3 ASN sedang melakukan Absesnsi *Finger Print*

Sumber: Hasil Penelitian

⁴¹ Hasil wawancara dengan Mukhlis Rizal, Sub bagian Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh, 21 November 2023.

Gambar diatas menjelaskan bahwa Finger Print telah diberlakukan untuk seluruh Aparatur Sipil Negara di BPSDM sebagai bentuk upaya dalam mendisiplinkan Aparatur Sipil Negara agar taat aturan dalam bekerja. Upaya tersebut dilakukan sebagai dampak dari adanya keterlambatan kerja, sehingga bagi Aparatur Sipil Negara yang masih belum disiplin akan dikenakan sanksi/teguran.

Pada dasarnya absensi yang berlaku pada BPSDM Aceh yaitu melalui *Finger Print* yang diartikan sebagai substansi kegiatan yang dilakukan oleh setiap Aparatur Sipil Negara untuk mendata dirinya. Hal ini dilakukan agar dapat diukur kapasitas kehadiran Aparatur Sipil Negara berdasarkan Peraturan Pemerintah 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Namun, *Finger Print* merupakan sebuah alat elektronik yang memiliki kelebihan dan kekurangannya tersendiri. Dengan menerapkan sistem absensi yang menggunakan sensor *Finger Print*, tentu saja mengurangi adanya kecurangan atau “titip absen”, serta menerapkan rasa tanggung jawab dan disiplin karena harus datang tepat waktu jadi data absensinya tidak dapat dipalsukan. namun, *Finger Print* juga terdapat kekurangannya salah satunya salah identifikasi, karena sifat sidik jari yang unik dan memiliki pola tersendiri membuat sifatnya jadi spesifik. Jika banyak sidik jari lain yang menumpuk pada mesin, maka akan menyulitkan pegawai yang ingin absen, karena akan gagal deteksi terus menerus. Bila hal ini terjadi di waktu yang *buru-buru* maka akan ada pegawai yang merugi karena terhitung terlambat absensi.

4.2.2 Upaya BPSDM Aceh dalam Meningkatkan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Aparatur Sipil Negara

Menurut hasil penelitian peneliti tentang upaya peningkatan kemampuan serta jasa yang baik dari Aparatur Sipil Negara, Rancangan kemampuan dengan cara garis besar bisa diamati dalam 2 pandangan, ialah kemampuan Aparatur Sipil Negara serta kemampuan BPSDM Aceh. Kemampuan ialah cerminan tingkatan penerapan kewajiban dalam sesuatu badan untuk mengapai tujuan, target serta visi badan.

Etika profesi yang lebih mengutamakan status *quo* dibandingkan semangat reformis menimbulkan persepsi masyarakat bahwa berurusan dengan birokrasi berarti berurusan juga dengan prosedur yang memakan waktu dan menyebalkan. Namun di sisi lain, keberadaan birokrasi pemerintahan merupakan suatu kondisi yang perlu (*necessary condition*) yang tidak dapat dihindari karena segala sesuatunya berkaitan dengan pemerintah. Upaya peningkatan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan Aparatur Sipil Negara dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat), yaitu diklat teknis/fungsional, diklat inti dan diklat struktural. Jika setiap Aparatur Sipil Negara benar-benar mengikuti dan melaksanakan berbagai diklat tersebut, maka akan menjadi peningkatan yang baik dalam menjalankan tugas sehari-hari, karena memang ada diklat bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintahan Aceh.

Upaya dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di BPSDM Aceh salah satunya ialah dengan diklat. Diklat merupakan suatu proses pembinaan untuk Aparatur Sipil Negara yang dilaksanakan secara berkesinambungan. Bentuk diklat biasanya berupa penyelenggaraan belajar

mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai. Dalam hal ini, memberikan suatu diklat yang relevan dan konsisten kepada pegawai, akan membantu meningkatkan kinerja serta efisiensi di tempat kerja.

Manfaat dari kegiatan diklat ini bisa dirasakan oleh semua pihak jika tujuannya sudah tercapai. Seperti Aparatur Sipil Negara akan semakin mahir dan profesional dalam menjalankan tugasnya, perusahaan atau instansi bisa memiliki standar Aparatur Sipil Negara yang unggul, loyal, dan berintegritas. Berdasarkan hal itu, keberadaan Aparatur Sipil Negara yang unggul bisa menjawab tantangan dunia kerja yang semakin kompetitif dan tercipta lingkungan kerja yang kondusif karena setiap Aparatur Sipil Negara sudah memahami kinerjanya dengan baik dan benar. Pendidikan dan pelatihan (diklat) bertujuan untuk meningkatkan kemampuan keterampilan dan integritas instansi Pemerintah Aceh khususnya pengelola kearsipan informasi untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Sistem Kredit Penunjang Akademik (SKPA) Pemerintah Aceh.

Salah satunya ialah Pendidikan dan Pelatihan dalam meningkatkan teknologi dan informasi ini dilaksanakan dari tanggal 19 hingga 23 september 2023 di Gedung BPSDM Aceh. dalam kesempatan pembukaan Diklat ini Plh Kepala BPSDM, Henny Sri Wahyuningsih mengingatkan pentingnya penyederhanaan birokrasi pemerintah yang merupakan momentum yang tepat untuk mendukung upaya peningkatan kompetensi dan keahlian Aparatur Sipil Negara. Gambar tersebut menunjukkan bahwa diklat teknologi dan informasi dilakukan untuk menguatkan Aparatur Sipil Negara dalam penggunaan sistem

teknologi dan informasi sebagai upaya agar Aparatur Sipil Negara dapat meningkatkan kualitas kerjanya. Pelaksanaan diklat di atas biasanya dilakukan atas kerja sama dengan pihak lain yang di fasilitasi oleh BPSDM Aceh sendiri.



Gambar 4.4 Pendidikan dan Pelatihan Pemanfaatan Teknologi Informasi
Sumber: Hasil Penelitian

Berdasarkan hal ini sebagaimana analisa dokumen peneliti di lapangan menunjukkan bahwa mengingatkan pentingnya penyederhanaan birokrasi pemerintahan sebagai motivasi yang tepat untuk mendukung peningkatan kapabilitas dan keahlian Aparatur Sipil Negara, khususnya dalam pemahaman dan penguasaan teknologi informasi. Apalagi di bawah pengaruh era Revolusi Industri 4.0 dan pandemi Covid-19, Aparatur Sipil Negara semakin dituntut untuk meningkatkan literasi digital dan mewujudkan digitalisasi pemerintahan melalui kecerdasan buatan.⁴²

⁴² Admin BPSDM Aceh (18 September 2023) Plh. Kaban: Penguasaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi harus menjadi Kapasitas yang built-in dari Birokrasi kita. Diakses pada 07 Maret 2024. Dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>

Pada tanggal 21 Agustus 2023, Henny Sri Wahyuningsih, Kepala Bidang Pengembangan Teknis Inti dan Sertifikasi, menerangkan bahwa “Dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi ada empat kegiatan utama yang harus diperhatikan yaitu pengumpulan, pengolahan, penyimpanan/dokumentasi dan pelayanan informasi. Apabila ke empat kegiatan dapat dikawal dan dikelola dengan baik maka maksud dan tujuan pembentukan PPID telah dalam diwujudkan. Pemerintah Aceh saat ini telah menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 01 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh”.⁴³

Terkait dengan kebijakan ini, maka diharapkan semua pengelola informasi dapat meningkatkan mutu pelayanan informasi di masing-masing unit kerja, serta melakukan pemutakhiran daftar informasi Publik. Penjabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah gerbang bagi publik untuk mendapatkan informasi, saat ini masyarakat semakin mudah untuk mengakses informasi hal ini juga dipengaruhi dengan pesatnya perkembangan teknologi sehingga dengan sistem yang dikembangkan masyarakat sudah tidak perlu datang lagi ke unit kerja untuk memperoleh informasi.

“dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memang ada disebutkan jenis informasi dikecualikan namun itu bersifat ketat dan terbatas, untuk itu kehadiran pematari dari komisi informasi Pusat dan Komisi Informasi Aceh, peserta dapat

⁴³ BPSDM Aceh. (21 Agustus 2023). Pengembangan Kompetensi Pengelolaan Informasi untuk meningkatkan peran dan fungsi PPID. dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>

berdiskusi lebih mendalam. Pemerintah Aceh harus dapat mewujudkan dan menjamin hak warna negara untuk memperoleh informasi”.⁴⁴

Pemerintah Aceh melalui Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (diklat) Digitalisasi Dokumen Terintegrasi Berbasis Sistem Informasi. Diklat ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi keterampilan dan integritas Aparatur Sipil Negara Pemerintah Aceh khususnya para pengelola Dokumen informasi dalam melaksanakan tugas fungsi serta tanggung jawabnya dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan SKPA Pemerintah Aceh, Diklat ini telah dilaksanakan pada tanggal 19-23 September 2023 yang lalu di Gedung BPSDM.

Sebagaimana yang telah di terangkan diatas bahwa “penguasaan dan pemanfaatan teknologi informasi beserta informasinya harus menjadi kapasitas yang *bulit-in* (Tertanam) dari birokrasi kita, agar roda pemerintahan dan pembangunan tetap berjalan sekaligus untuk memperjuat daya saing indonesia”.⁴⁵ Upaya menjawab berbagai tuntutan masyarakat terhadap peningkatan pelayanan publik, birokrasi yang dinamis, lincah dan efektif serta efisien diperlukan SDM yang menguasai teknologi informasi. “terwujudnya *smart* ASN juga menjadi prioritas utama dalam mendukung keberhasilan reformasi birokrasi yakni ASN

⁴⁴ BPSDM Aceh. (21 Agustus 2023). Pengembangan Kompetensi Pengelolaan Informasi untuk meningkatkan peran dan fungsi PPID. dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>.

⁴⁵ BPSDM Aceh. (21 Agustus 2023). Pengembangan Kompetensi Pengelolaan Informasi untuk meningkatkan peran dan fungsi PPID. dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>

yang menguasai teknologi, bahasa internasional, berwawasan global dan memiliki integritas nasional”.⁴⁶

Aparatur Sipil Negara yang kinerjanya baik dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan tanggung jawab pokok dan fungsinya. Berdasarkan penjelasan pelapor, kinerja Aparatur Sipil Negara di BPSDM Aceh masih kurang dan perlu ditingkatkan untuk menjamin pelayanan. Masyarakat dapat beroperasi sesuai dengan tanggung jawab dan fungsi BPSDM Aceh masing-masing. Untuk mencapai pelayanan publik yang baik diperlukan anggaran yang cukup untuk mendanai seluruh program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran. kurangnya anggaran akan berdampak pada kurangnya kegiatan yang harus dilakukan khususnya di BPSDM Aceh.⁴⁷

Berdasarkan wawancara dengan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mengenai anggaran untuk mendanai program dan kegiatan yaitu sebagai berikut:

”.. melalui anggaran APBA, Minimal Setiap PNS wajib memiliki 20 TP pertahun, tapi itu tergantung anggaran yang tersediakan, kita mau buat diklat ini dan itu tapi uangnya tidak ada sama juga karena uang tidak ada. banyak anggaran banyak diklat. Kirakira satu diklat butuh anggaran 150 juta. Karena disitu ada ko,sumsi, peralatan, honor pemateri, apalagi dari luar nanti transportasi dan hotelnya juga kita bayarkan.”⁴⁸

⁴⁶ BPSDM Aceh. (18 September 2023). Plh Kaban: Penguasaan dan Pemanfaatan teknologi informasi harus menjadi kapasitas yang *built-in* dari birokrasi kita dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>.

⁴⁷ BPSDM Aceh. (21 Agustus 2023). Pengembangan Kompetensi Pengelolaan Informasi untuk meningkatkan peran dan fungsi PPID. dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>

⁴⁸ Hasil wawancara dengan Mukhlis Rizal, Sub bagian Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh, 21 November 2023



Gambar 4.5 Sosialisasi aplikasi Sistem Identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi (SIBANGKOM)

Sumber: Hasil Penelitian

Gambar diatas menunjukkan bahwa BPSDM Aceh menggelar Sosialisasi untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi para Aparatur Sipil Negara yang bertujuan untuk mengenalkan aplikasi Sistem Identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi (SIBANGKOM) bagi para Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Aceh. Sosialisasi ini berlangsung di Arena pameran Blangpadang-Banda Aceh pada tanggal 23 hingga 27 Agustus 2023 yang dilaksanakan secara langsung pada stand pameran BPSDM Aceh.

Aplikasi SIBANGKOM ini merupakan bagian dari Rencana Aksi Perubahan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang diinisiasi oleh Mukhlis Rizal, ST., M.Si.⁴⁹ Menurut Mukhlis, setiap Aparatur Sipil Negara berhak memperoleh pengembangan kompetensi minimal 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam setahun, pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara menghadapi berbagai macam permasalahan diantaranya adalah pengembangan

⁴⁹ BPSDM Aceh. (13 September 2023). Selaraskan kebutuhan, BPSDM Aceh lakukan sosialisasi Identifikasi Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Aparatur. dari <https://bpsdm.acehprov.go.id>

kompetensi Aparatur Sipil Negara belum sepenuhnya berbasis perencanaan dan dokumen pengembangan Aparatur Sipil Negara tidak direncanakan dengan baik sehingga ada kalanya tidak sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu BPSDM mencoba menyusun perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara dengan melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi dimana setiap Aparatur Sipil Negara dapat mengisi kebutuhannya, sehingga diharapkan kedepan perencanaan kegiatan pengembangan kompetensi akan selaras dengan kebutuhan Aparatur Sipil Negara.

Realisasi pendapatan utama daerah yang diperoleh dari BPSDM Aceh diperoleh dari 3 sektor yaitu penyediaan jasa pendidikan, biaya penggunaan aset daerah, dan biaya akomodasi. Penyediaan layanan pendidikan meliputi iuran PIM dan layanan pelatihan prajabatan dari kabupaten/kota. Biaya sumber daya regional mencakup sewa ruangan besar dan kecil, ruang kelas dan ruang makan. Terakhir, pendapatan daerah yang diterima BPSDM juga mencakup biaya akomodasi atau asrama BPSDM yang biasanya disewakan untuk keperluan pelatihan.⁵⁰

Sasaran strategis ini ditetapkan berdasarkan asumsi bahwa peningkatan kompetensi sumber daya peralatan merupakan aspek penting bagi BPSDM Aceh karena menjadi tolak ukur kinerja. Diperlukan tahapan pengembangan kompetensi yang efektif, efisien, terukur dan tepat sasaran, serta inovatif. Hal ini dilakukan sedemikian rupa sehingga pengembangan kompetensi sumber daya peralatan dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan instansi di lingkungan pemerintah Aceh dan di tingkat kabupaten/kota. Melaksanakan pengembangan kompetensi

⁵⁰ BPSDM Aceh (08 April 2024). Selaraskan kebutuhan, BPSDM Aceh lakukan sosialisasi Identifikasi Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Aparatur. <https://bpsdm.acehprov.go.id>

merupakan salah satu elemen penting dalam pengelolaan sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara dan merupakan salah satu cara efektif untuk meningkatkan kinerja peralatan. Tujuan pengembangan kompetensi adalah agar Aparatur Sipil Negara mengikuti pelatihan, mengembangkan kompetensi pengelola pelatihan, sertifikasi kompetensi sesuai dengan kebutuhan instansi, dan memberikan bantuan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara melalui bantuan tugas akademik dan izin belajar.

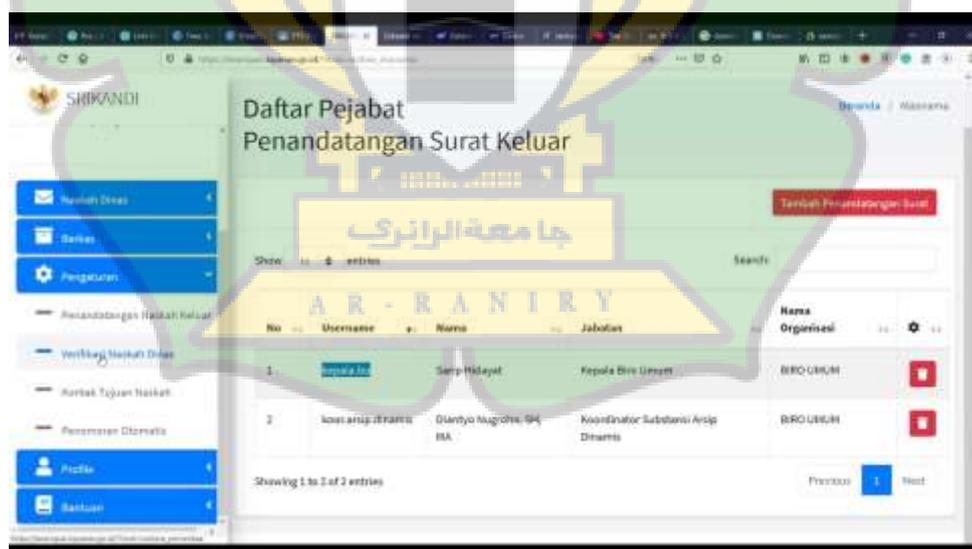
Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, dan memanipulasi data dalam berbagai cara. Teknologi ini juga berperan untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis maupun di pemerintahan, sekaligus sebagai salah satu informasi yang strategis dalam pengambilan keputusan.⁵¹

Seperti pada pemerintahan, kita kenal dengan istilah *e-Government* yang mengacu pada penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah menggunakan intranet dan internet, yang memiliki kemampuan menjangkau keperluan masyarakat, kalangan pebisnis, dan kegiatan pemerintahan lainnya. manfaat *e-Government*, diantaranya, masyarakat dapat mencari informasi yang disediakan oleh pemerintah selama 24 jam terus menerus, tanpa harus fisik datang ke kantor, atau harus menunggu kantor pemerintah dibuka. Dengan transparannya informasi

⁵¹ Tata Sutabri, (2014), Analisis Sistem Informasi, ANDI, Yogyakarta. Hlm 3

dari pemerintah, banyak masyarakat yang mengakses kebijakan-kebijakan pemerintah secara langsung.

Disamping itu, kesadaran Aparatur Sipil Negara masih kurang terhadap perkembangan zaman, di mana sistem digital lebih memberikan keuntungan yang tidak dimiliki oleh sistem manual atau non-digital. Peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara di BPSDM Aceh seperti perkembangan sistem Teknologi dan Informasi yang kurang diterapkan oleh Aparatur Sipil Negara. Dijelaskan oleh Mukhlis Rizal, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, yaitu: “ini sebenarnya kita sudah pelan-pelan menggunakan sistem, sistem aplikasi SRIKANDI. Cuma belum terlalu terlaksanakan karena kita butuh alat juga misalnya *scan*. Nanti kita ikut diklatkan. Seperti kemarin itu kita diklatkan SRIKANDI 15 pegawai.”⁵²



Gambar 4.6 Aplikasi SRIKANDI

Sumber: Hasil Penelitian

⁵² Hasil wawancara dengan Mukhlis Rizal, Sub bagian Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh, 21 November 2023

Gambar diatas merupakan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) merupakan aplikasi yang diluncurkan Pemerintah sebagai aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik. Di mana aplikasi tersebut dapat memudahkan Aparatur Sipil Negara dalam mengakses data-data dengan mudah dan cepat hanya menggunakan aplikasi. Gunanya untuk mempercepat kinerja Aparatur Sipil Negara sehingga tidak ada keterlambatan dalam memproses data yang dibutuhkan segera. Namun, kendala yang menghambat sistem Teknologi dan Informasi bekerja dengan baik di BPSDM Aceh salah satunya ialah alat yang kurang memadai dan kurang memahami sistem Teknologi dan Informasi tersebut. Maka dari itu diperlukan pelatihan tambahan kepada Aparatur Sipil Negara dengan mengikuti Diklat Teknis di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pelatihan Teknologi dan Informasi ini mencakup kursus yang berkaitan dengan penerapan, perancangan, pengembangan, impementasi, dukungan, atau pengelolaan sistem informasi berbasis komputer dalam menunjang aktivitas administrasi di BPSDM Aceh. Tujuannya ialah:

1. Untuk meningkatkan efisiensi, penggunaan Teknologi dan Informasi dapat meningkatkan efisiensi dalam berbagi data atau informasi di dalam maupun antar pemerintahan;
2. Untuk meningkatkan pelayanan, penggunaan Teknologi dan Informasi dapat meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.

Berdasarkan wawancara yang dijelaskan oleh Bidang Pengembangan dan Sertifikasi Kompetensi Teknis Inti. Beliau selaku Pelaksana Harian (PLH) menggantikan Kepala Badan. Menerangkan bahwa:

“Kita sudah menggunakan aplikasi yang namanya SKRIKANDI. Ini kita penandatanganannya sudah tidak manual lagi gitu jadi pakai *barcode* penandatanganannya. Hanya saja namanya juga kita aplikasi baru, kadang-kadang sering macet. Tetapi karena sering macet itu tukar lagi, karena kitakan harus punya plan A dan plan B , jadi memang teknologi informasi menawarkan tempat, singkat, kemudian hemat biaya, hemat kertas, tapi pada saat itu semua terganggu apakah aplikasi juga terganggu, jaringan internet terganggu, kita harus mengambil plan B kembali. Jadi kita kembali ke manual. Jadi, banyak surat-surat sekarang yang sudah ditandatangani menggunakan *barcode*. Kita sudah berupaya menggunakan sistem digital, namun hanya saja kadang-kadang ada kendalanya.”⁵³

Banyaknya permasalahan kinerja pegawai sering kali dikaitkan dengan rendahnya kesejahteraan yang diterima oleh para Aparatur Sipil Negara. Kesejahteraan merupakan kebutuhan dasar yang sangat erat kaitannya dengan kinerja pegawai. Apabila tingkat kesejahteraan pegawai terjamin, maka kinerja pegawai akan baik pula. Berdasarkan wawancara yang dijelaskan oleh Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan yaitu:

“Salah satu untuk meningkatkan kinerja ASN yang pertama, tidak keterlambatan terhadap gaji, honor-honor yang berhak mereka terima, TPK yang memang diberikan kepada pegawai sehingga perencanaan satu tahun itu tercukupi. Artinya dalam proses pengarahannya nanti dijelaskan oleh kasubbag keuangan. Uang yang mereka inginkan kebutuhannya perbulan berapa sudah kami *upload*-kan, artinya tidak ada keterlambatan bulan ini kita belum ada uang.”⁵⁴

⁵³ Hasil wawancara dengan Henny Sri Wahyuningsih, Bidang Pengembangan dan Sertifikasi Kompetensi Teknis Inti dan PLH Kepala Badan di BPSDM Aceh, 22 November 2023

⁵⁴ Hasil wawancara dengan Dedy Rezika, Kepala Sub bagian Program dan Pelaporan BPSDM Aceh, 22 November 2023

Selain sebagai upaya peningkatan kesejahteraan, tunjangan kinerja yang diterapkan BPSDM Aceh juga merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara. Sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di BPSDM Aceh, terdapat beberapa kendala pada Aparatur Sipil Negara sehingga menjadikan pelayanan yang kurang maksimal kepada masyarakat. Seperti yang dijelaskan oleh Dedy Rezika, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan BPSDM Aceh, yaitu sebagai berikut:

“Banyak kabupaten/kota terutang baik itu TPK, honor-honor itu terutang. penyebabnya yang pertama, karena defisit anggaran, perencanaannya hanya sepuluh bulan hanya untuk mencukupi satu bulan, berharap nanti diperubahan mereka tampung lagi. Sehingga disaat keuangan tidak stabil maka dua bulan itu tidak terbayarkan. Maka hal tersebut ber *impact* kepada kinerja.”⁵⁵

Namun, permasalahan tersebut pasti didasari dengan penyebabnya. Seperti yang kita ketahui, kebanyakan Aparatur Sipil Negara memilih untuk mencari kerjaan tambahan diluar untuk mencukupi kebutuhan sehari-hari.

Berdasarkan wawancara dengan Staff Bidang Kepegawaian dan Umum yaitu sebagai berikut:

“yang dilakukan oleh BPSDM untuk ASN sudah baik namun terkadang gaji pokok maupun tunjangan sudah tidak cukup untuk kebutuhan sehari-hari. Jadi ada beberapa ASN termasuk saya memikirkan bagaimana cara untuk menghasilkan uang dari luar, seperti buka usaha kecl-kecilan atau *freelance*. Jika dilihat dari sudut pandang saya sebagai ASN, kebijakan BPSDM sangat membantu dalam peningkatan kinerja ASN hanya saja kesadaran yang kurang terlebih lagi jika ASN yang sudah tidak lagi muda sehingga terhambat dalam memahami dan menerapkan, seperti pemahaman tentang teknologi informasi”⁵⁶

⁵⁵ Hasil wawancara dengan Dedy Rezika, Kepala Sub bagian Program dan Pelaporan BPSDM Aceh, 22 November 2023

⁵⁶ Hasil wawancara dengan staff bagian Kepegawaian dan umum BPSDM Aceh, 22 November 2023

Dari hasil observasi yang telah peneliti lakukan, kebijakan yang dikeluarkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh sebagai upaya peningkatan kinerja bagi Aparatur Sipil Negara sudah cukup maksimal. Kebijakan yang dikeluarkan seperti memotivasi Aparatur Sipil Negara dengan penerapan *Finger Print*, pendidikan dan pelatihan (diklat) peningkatan kinerja di bidang teknologi informasi, sosialisasi penerapan aplikasi SIBANGKOM, ketersediaan aplikasi SRIKANDI sebagai aplikasi umum kearsipan sudah sesuai dengan kebutuhan lapangan, namun tidak dapat dipungkiri bahwa penerapannya belum mencapai target secara maksimal. Dengan adanya beberapa Aparatur Sipil Negara yang tidak mengikuti prosedur kebijakan dengan baik dan benar dan juga masih kurangnya kesadaran untuk mengembangkan diri dan meningkatkan kualitas kinerja, maka kebijakan yang dibuat perlu dilanjutkan dan dikembangkan lagi penerapannya agar kebijakan tersebut bekerja secara maksimal. Kemudian, berdasarkan observasi peneliti di lapangan, menunjukkan bahwa apa yang disampaikan oleh Kepala BPSDM Aceh terhadap pelatihan yang diberikan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara yang ada di diklat dan pelatihan yang direncanakan agar meningkatkan prestasi dan prestise yang dimiliki oleh seorang Aparatur Sipil Negara belum terlaksana secara maksimal. Hal ini karena keterbatasan waktu yang tersedia satu (1) tahunan sesuai program yang reguler dan dana yang disediakan.

4.3 Faktor Penghambat Terhadap Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh

Sumber daya manusia merupakan faktor penting bagi setiap organisasi, karena tanpanya tujuan organisasi dan sasaran sumber daya manusia tidak akan

tercapai sesuai rencana. Peran manusia sebagai sumber daya alam dalam organisasi semakin diakui pentingnya, hal ini mendorong berkembangnya pengetahuan tentang pemanfaatan sumber daya manusia untuk mencapai hasil yang optimal. Keberhasilan dan keberhasilan operasional suatu organisasi tergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan bahwa pengembangan karir Aparatur Sipil Negara didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah, dengan memperhatikan kejujuran dan moralitas. Kata kunci dalam UU Kepegawaian Negara adalah “kinerja.”⁵⁷

Sedangkan evaluasi kinerja oleh Purwadi, D. dan Purnami, E.S adalah proses dimana organisasi mengevaluasi kinerja individu. Di dalam Penilaian kinerja mewakili kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam prosesnya umpan balik mengenai kinerja selama periode waktu tertentu dimungkinkan pegawai mengetahui seberapa baik kinerja mereka dibandingkan dengan standar organisasi. Jika penilaian kinerja dilakukan dengan benar, pegawai manajer mereka, departemen sumber daya manusia dan akhirnya organisasi mereka akan mendapat manfaat dari kepastian bahwa upaya individu akan membuahkan hasil kontribusi terhadap pelaksanaan tujuan strategis organisasi.

Menurut Anwar, evaluasi kinerja mengacu pada sistem formal dan terorganisir yang mengatur nilai dan mempengaruhi karakteristik, perilaku, dan hasil yang berhubungan dengan pekerjaan, termasuk ketidakhadiran, fokus pada produktivitas pegawai dan apakah pegawai tersebut bisa bekerja sama atau lebih

⁵⁷ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

efektif pada masa yang akan datang sehingga pegawai, organisasi, dan masyarakat bisa memperoleh manfaat.⁵⁸

Ada beberapa faktor yang menjadi penghambat kepuasan Aparatur Sipil Negara terhadap kinerja. Penelitian ini mengidentifikasi faktor-faktor berikut ialah:

4.3.1 Faktor Lingkungan

Faktor lingkungan kerja BPSDM Aceh sangat mendukung individu dalam mencapai tujuannya produktivitas kerja. Lingkungan kerja dapat mendukung maupun menghambat produktivitas dan kinerja Aparatur Sipil Negara, beberapa hal yang dapat mendukung kinerja tersebut ialah komunikasi yang baik antar pegawai di tempat kerja berjalan secara efektif dan harmonis, suasana kerja yang saling menghormati dan dinamis, serta peluang karir dan fasilitas kerja yang relatif memadai. Selain pendukung, terdapat juga beberapa hal yang bisa menghambat kinerja Aparatur Sipil Negara di tempat kerja, seperti jarak tempuh yang jauh antara rumah dengan kantor tempat bekerja, kerjasama tim yang kurang atau tidak komunikatif, serta pekerjaan yang dilimpahkan kepada pegawai tidak dalam batas atau bukan dalam bidangnya. Jika dalam lingkungan kerja terdapat beberapa hal yang dapat menghambat kerja Aparatur Sipil Negara, maka pegawai atau pekerja menjadi terpaksa atau setengah hati dalam melakukan pekerjaan di tempat kerja.

Berdasarkan wawancara dari Sub Bidang Kepegawaian dan Umum mengenai penghambat kinerja yaitu sebagai berikut:

⁵⁸ Rizal Samsul, *Analisis Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai pada Sekretariat Komisi Pernyiar Indonesia Daerah Sulawesi Selatan*, *Jurnal Ekonomi*, Vol 5 No.2 (2017), 50

“yang saya tau ada beberapa ASN yang berdomisili di luar lingkungan Kota Banda Aceh seperti dari daerah Aceh Besar. Ada ASN yang datang kerja dari Montasik dimana jarak tempuh yang lumayan termakan waktu. Jadi kadang-kadang ada kendala dalam perjalanan maupun waktu yang tidak sesuai dengan direncanakan sehingga menyebabkan telat sampai ke kantor, seperti *macet* di jalan, atau ada hal lain”.⁵⁹

Dari wawancara dengan Sub Bidang Kepegawaian dan Umum, dapat dilihat bahwa faktor lingkungan yang menjadi penghambat Aparatur Sipil Negara ialah karena domisili yang jauh dari jarak BPSDM Aceh ke daerah domisili Aparatur Sipil Negara. Namun, tidak dapat dipungkiri bahwa hal tersebut adalah faktor yang sulit kita usahakan sempurna, seperti yang kita dengar pada wawancara tersebut, salah satu penghambat yang terjadi ialah karena hal-hal diluar dugaan Aparatur Sipil Negara seperti *macet*, dan lain-lain.

Kemudian dari hasil Observasi peneliti di lapangan dilihat dari faktor lingkungan lainnya ialah seperti ketersediaan *kantin* di lingkungan BPSDM Aceh yang kurang memadai. Sehingga disaat jam sarapan pagi dan jam makan siang Aparatur Sipil Negara harus membeli atau keluar dari lingkungan BPSDM Aceh untuk sarapan dan makan siang. Hal ini menurut peneliti menjadi salah satu faktor sehingga menghambat kinerja dikarenakan disaat masyarakat yang datang ke BPSDM, Aparatur Sipil Negara yang dibutuhkan masyarakat saat itu bisa saja tidak ada ditempat dan masyarakat harus menunggu terlebih dahulu.

Faktor lingkungan lainnya ialah kerja sama tim yang sangat diperlukan agar terjalin kinerja yang harmonis, seperti disaat masyarakat ingin bertemu dengan Aparatur Sipil Negara yang sedang tidak ada di tempat dapat di ganti

⁵⁹ Hasil wawancara dengan Mukhlis Rizal, Sub bagian Kepegawaian dan Umum BPSDM Aceh, 21 November 2023

dengan Aparatur Sipil Negara yang sedang ada ditempat atau membantu hubungi agar masyarakat yang datang tidak harus lama menunggu. Hasil observasi peneliti pada BPSDM secara langsung ialah Aparatur yang kurang memahami teknologi Informasi sehingga berdampak bagi pelayanan publik yang terhambat, maka dari itu pentingnya menjaga keharmonisan antara Aparatur Sipil Negara lain agar dalam saling membantu.

4.3.2 Faktor Dana/kebutuhan

Keluarga merupakan peran yang menggambarkan sekumpulan perilaku antar pribadi kepribadian, ciri-ciri, tindakan yang berkaitan dengan individu dalam kedudukan tertentu dan dalam situasi tertentu. Peran pribadi dalam keluarga didasarkan pada harapan keluarga dan pola perilaku, kelompok dan komunitas. Salah satu penghambat kinerja pada faktor keluarga seperti pegawai perempuan yang kurang mendapat dukungan atau izin yang sesuai untuk bekerja dari suami atau keluarga, karena bagi perempuan yang sudah menikah atau berkeluarga maka ia memiliki tugas lain saat mengurus rumah. Faktor lain seperti kebutuhan keluarga yang kurang tercukupi dari pendapatan bekerja di kantor sehingga mengharuskan pegawai tersebut untuk mencari penghasilan tambahan di luar pekerjaan kantor. Hal tersebut berdampak pada kinerja pegawai agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal.

Berdasarkan wawancara Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan BPSDM Aceh mengenai faktor penghambat Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh yaitu sebagai berikut:

“Karena semua pegawai negeri berurusan dengan perbankan, artinya sebagian Setengah gajinya itu harus sudah ada di perbankan. Dan dia

berharap ada tambahan TPK, TPP, atau honor-honor untuk kesehariannya. Maka, disaat dua ini terhambat/dua ini tidak terpenuhi, maka dia akan mencari *leadering* dari luar kantor. Artinya dia akan mencari rejeki dari luar kantor yang bisa menutupi yang tertunda tadi/ yang tidak terpenuhi. Karena kita punya perhitungan sebulan kita gajinya 5 juta, TPP, TPK sekitar 7 juta, ketika 3 juta ini terhambat maka kita hanya tersisa 5 juta, bagaimana kita menutupi yang 3 juta lagi ?. maka, berpikirlah cari usaha diluar/cari pekerjaan diluar, tetapi kekantor absen-keluar. Jadi, engga terfokus lagi dia kepekerjaan kantor. Karena kebutuhan ekonomi dirumahnya ya lebih penting. Makanya tugas kita di program merencanakan sematang-matangnya.”⁶⁰

Selama pengamatan yang peneliti lakukan, terdapat 2 faktor penghambat bagi Aparatur Sipil Negara yaitu Faktor Lingkungan, Faktor Keluarga dan Faktor Sumber Daya Manusia. Diantara faktor tersebut, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh mengeluarkan kebijakan untuk memperbaiki hambatan yang ada, kebijakan tersebut juga beriringan dengan arahan dan fasilitas penunjang untuk mempermudah Aparatur Sipil Negara dalam bekerja. Sudah seharusnya pula bagi Aparatur Sipil Negara yang memiliki waktu kerja lain di luar jam kantor dapat membagi waktunya dengan baik tanpa merugikan pihak lainnya, dengan begitu Aparatur Sipil Negara dapat lebih fokus terhadap pekerjaannya. Namun jika masih tetap ada Aparatur Sipil Negara yang tidak dapat mengatasi keterhambatannya dari 3 faktor tersebut, kinerjanya akan sangat berdampak bagi Aparatur Sipil Negara itu sendiri dan juga publik.

⁶⁰ Hasil wawancara dengan Dedy Rezika, Kepala Sub bagian Program dan Pelaporan BPSDM Aceh, 22 November 2023

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kehadiran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau BPSDM di Aceh sangat mencerminkan tanggung jawab pemerintah yang lebih luas untuk memberikan dan memenuhi pelayanan publik akan layanan yang lebih baik dan berkualitas. Aparatur Sipil Negara adalah masyarakat negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan sehingga dapat menjadi Aparatur Sipil negara dimana diangkat oleh Menteri Pelayanan Publik, diangkat dan mempunyai nomor induk pegawai negeri sipil, serta diangkat pada jabatan atau tanggung jawab pada pemerintahan lain yang berwenang. Salah satu cara untuk menaikkan tingkat kinerja Aparatur Sipil Negara ialah melalui pengembangan yang meliputi pendidikan dan pelatihan (diklat) bertujuan untuk mencapai kinerja yang diharapkan dalam suatu lembaga atau organisasi. Aparatur Sipil Negara harus mendapatkan program pendidikan dan pelatihan (diklat) yang sesuai dengan jabatannya agar dapat meningkatkan kemampuannya (*high skill*) dalam bekerja.

Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau BPSDM Aceh dan sistem manajemen di bidang penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan. Tujuan dari penyusunan Visi dan Misi tersebut ialah untuk memberikan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi Provinsi Aceh pada tahun 2017-2022 yang ingin dicapai oleh Gubernur Aceh. Tujuan perumusan visi dan program ini ialah untuk menghubungkan tujuan

dan sasaran pembangunan yang ingin ditujukan serta arah kebijakan dan prioritas yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Tindakan yang dilakukan untuk mencapai kondisi yang diharapkan itu ialah dalam lima (5) tahun berikutnya.

Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan dengan judul Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh, Peningkatan Kinerja pegawai sudah cukup (Efektif) dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara. Adapun tingkat pelayanan yang diberikan untuk masyarakat dilakukan sesuai dengan aturan dan tingkat pelaksanaan dalam beberapa program juga sudah direalisasikan dengan baik.

Namun, peneliti menyaksikan secara langsung bagaimana Aparatur Sipil Negara di lingkungan kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Aceh yang melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan dan bagiannya masing-masing. Tetapi di sini peneliti masih melihat banyaknya Aparatur Sipil Negara dengan kinerja yang kurang maksimal dan tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Di temukan fenomena yang berbeda dengan motivasi dan pendidikan yang dimiliki sebagian Aparatur Sipil Negara. Mengacu pada fenomena beberapa Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk kerja, dan tingkat absensi lebih didominasi oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS), dibandingkan dengan pegawai lepas yang bekerja keras yang masuk kerja, dan tingkat absensi ketidakhadiran yang lebih rendah dibandingkan Aparatur Sipil Negara

Salah satu indikasi rendahnya kualitas Aparatur Sipil Negara adalah adanya pelanggaran disiplin yang banyak dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara itu sendiri. Kendala yang dihadapi oleh seorang Aparatur Sipil Negara dalam peningkatan disiplin pegawai adalah kurang tegasnya sanksi/tindakan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang serta luntornya Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara.

Berdasarkan kendala yang telah dijelaskan di atas, maka solusi yang dapat ditempuh yaitu adanya sanksi/tindakan secara tegas bila Aparatur Sipil Negara terbukti melakukan pelanggaran disiplin. Tujuan diberikan sanksi/tindakan tersebut adalah untuk memberikan efek jera dan *shock* terapi agar Aparatur Sipil Negara yang lain juga tidak meniru atau melakukan pelanggaran yang lebih berat lagi.

Selain itu, Aparatur Sipil Negara yang kinerjanya baik dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan tanggung jawab pokok dan fungsinya. Akan tetapi, kinerja Aparatur Sipil Negara di BPSDM Aceh masih kurang dan perlu ditingkatkan untuk menjamin pelayanan. Masyarakat dapat beroperasi sesuai dengan tanggung jawab dan fungsi BPSDM Aceh masing-masing. Untuk mencapai pelayanan publik yang baik diperlukan anggaran yang cukup untuk mendanai seluruh program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran. Kurangnya anggaran akan berdampak pada kurangnya kegiatan yang harus dilakukan khususnya di BPSDM Aceh

Seperti Pendidikan dan Pelatihan (diklat) yaitu menjadi suatu metode yang baik untuk meningkatkan efisiensi peralatan dengan cara menanamkan

pengetahuan, sikap serta keterampilan tertentu agar dapat bekerja dengan baik, memenuhi persyaratan dan memahami pekerjaannya. Efek dari pelatihan dapat meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara untuk mengelola pekerjaan saat ini dan masa depan di tempat kerja yang dilakukan dalam organisasi. Pendidikan dan pelatihan (diklat) ialah salah satu faktor dalam menciptakan sumber daya manusia yang profesional. Selain itu, Pendidikan dan pelatihan (diklat) juga mendapatkan hasil yang lain selain mengubah perilaku Aparatur Sipil Negara dalam bekerja. Hal ini juga harus didukung oleh manajemen guna mencapai operasional yang lebih terintegrasi, cepat, akurat dan efisien, biaya operasional yang lebih rendah, kualitas yang lebih baik dan hubungan manusia yang lebih baik.

Maka dari itu, BPSDM Provinsi Aceh telah melakukan beragam upaya untuk meningkatkan kinerjanya dan kemampuan birokrasi, terutama pelayanannya kepada masyarakat. Salah satu caranya adalah dengan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang diatur dalam Undang-Undang Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan (diklat) Jabatan Aparatur Sipil Negara. BPSDM Aceh menyelenggarakan dan melibatkan beberapa Aparatur Sipil Negara dalam pendidikan dan pelatihan (diklat) untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan pegawai guna kemajuan dan pengembangan. Pada saat yang sama, pelatihan membangun dan meningkatkan keterampilan kerja Aparatur Sipil Negara. Untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara, perlu diperhatikan tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara, tergantung pada bidang atau jenis pekerjaan yang dilakukan. Apabila Aparatur Sipil Negara mempunyai

motivasi yang tinggi maka akan berdampak positif terhadap pekerjaan dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat berhasil dicapai.

Namun, mencermati kehidupan terhadap pelaksanaan dan pelatihan meningkatkan kinerja dan motivasi Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh, maka berdasarkan analisa dokumen peneliti sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat bahwa rancangan kerja yang dibuat berdasarkan rencana kerja (renja) dan Rencana Strategi (renstra) oleh BPSDM Aceh sudah termaktup dalam berbagai aktivitas kegiatan. Namun, karena yang namanya sumber daya manusia bukan hanya Aparatur Sipil Negara saja yang dikelola untuk meningkatkan prestasinya secara profesionalis, akan tetapi seluruh Aceh harus dibimbing dan dibina berdasarkan kapasitas yang dimiliki, berdasarkan kewenangan yang ada dan berdasarkan kemampuan dana yang tersedia serta ketersediaan dan kesuguhan dari widyaiswara.

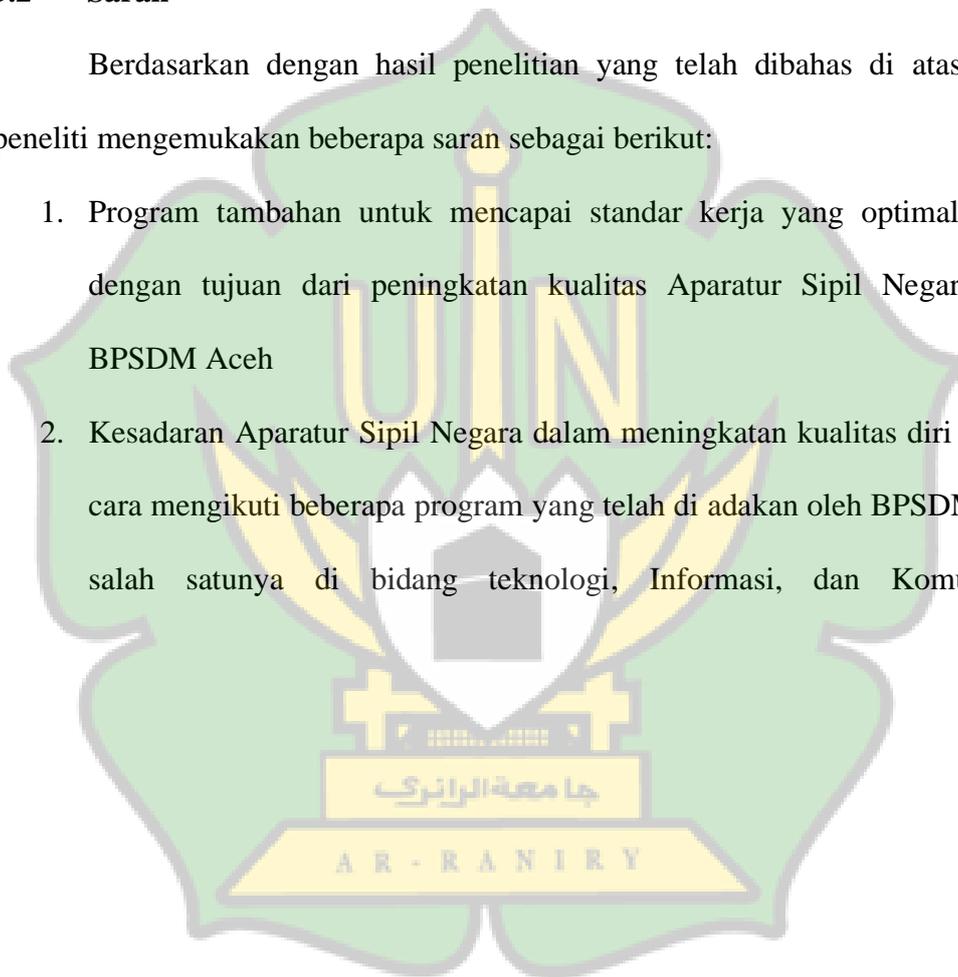
Uraian di atas dapat menunjukkan bahwa BPSDM Aceh adalah sebagai penyelenggara Pembangunan dan Perencanaan daerah serta menetapkan dan menyelenggarakan kerja aparaturnya. Mulai dari perencanaan yang baik, tujuan untuk mencapai pembangunan, hingga Qanun yang mengatur pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat). Namun keberadaan BPSDM Aceh dan pelaksanaan pelatihan tersebut masih memerlukan penelitian yang lebih mendalam, sehingga peneliti menginginkan penelitian lebih lanjut mengenai BPSDM Aceh dalam memenuhi tanggung jawab pembangunan dan pekerjaan khususnya pendidikan dan pelatihan untuk membuat struktur organisasi. Lembaga

manusia yang bertujuan untuk meningkatkan lebih dari sekedar manajemen dan kualitas layanan informasi penciptaan dan pengembangan sistem penyediaan dan penyediaan layanan informasi untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia ialah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh (BPSDM).

5.2 Saran

Berdasarkan dengan hasil penelitian yang telah dibahas di atas, maka peneliti mengemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Program tambahan untuk mencapai standar kerja yang optimal sesuai dengan tujuan dari peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara pada BPSDM Aceh
2. Kesadaran Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan kualitas diri dengan cara mengikuti beberapa program yang telah di adakan oleh BPSDM Aceh salah satunya di bidang teknologi, Informasi, dan Komunikasi.



DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Adi, D K. 2001. *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*, Surabaya: Fajar Mulya.
- Agus Dwiyanto. 2006. *Mewujudkan Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Universitas Gajah Mada.
- Anton, M. Moeliono. 2005. *Kemampuan Berbahasa Indonesia*, Jakarta: Balajustaka.
- Asmara. 2018. "Peran Wanita Bekerja Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga," *e-Journal Sosiatri- Sosiologi*, No.6.
- Bernard, Raho. 2007. *Teori Sosiologi Modern*, Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Budhi.,& Tri, A.Y. 2009. *Pengaruh Pemberian Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Perusahaan Kecap Segitiga*. Skripsi. Majalengka: Universitas Widyatama.
- Edy Suhardono. 1994. *Teori Peran Konsep, Derivasi, dan Implentasinya*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Edy Sutrisno, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: Kencana ,2011)
- Eliana, Nurhayati, Fathiah. 2020. "Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh." *Journal*.
- Eva Sulastriy Anwar. 2020. *Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Barru*. Skripsi.
- Faisal, M. 2007. *Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sentra Operasi Terminal (SOT) Kantor Cabang Utama PT (Persero) Angkasa Pura II Bandar Udara Internasional Soekarno Hatta 2006*. Skripsi, Trisakti.
- Hamdani Hamid. 2013. *Pengembangan Sistem Pendidikan di Indonesia*, Bandung: Pustaka Setia.
- Hersanto. 2011. *Manajemen Proyek*, Banten: Dinas Pendidikan Provinsi Banten.
- Hudayat Mustafid. 2017. "Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Melalui Budaya Organisasi," *Jurnal Tarbawi*, Vol 3 No.1.
- Kristiyanti, Mariana 2016, Peran Indikator Kinerja dalam Mengukur kinerja Manajemen, jurnal. Universitas Abadi Karya Indonesia (UNAKI)

- Kuncoro, M. 2009. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi Bagaimana Meneliti dan Menulis Tesis*, Jakarta: Erlangga.
- Kuncoro, M. 2014. *Metode Kuantitatif*, Yogyakarta: STIM YKPN.
- Mangkunegara Prabu Anwar AA. 2005. *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung: PT.Refika Aditama.
- Mangkunegara. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosdakarya, Bandung
- Mathis, Jacson, 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Selemba Empat.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*, Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Nimran, U dan Amirullah. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perilaku Organisasi*, Malang: Bayuimedia Publishing.
- Nomoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Pasolong, H. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Pormadi Simbolon. 2018. “Peran Badan Kepegawaian Pengembangan Sumberdaya Manusia (BPSDM) Kota Lhokseumawe Terhadap Kinerja Pegawai Sipil.” *Jurnal Humanis*, Vol 04, No. 02.
- Rizal Samsul. 2017. “Analisis Faktore yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai pada Sekretariat Komisi Pernyiari Indonesia Daerah Sulawesi Selatan,” *Jurnal Economix*. Vol 5 No.2.
- Robbins (2016) dalam Bintoro dan Daryanto (2017) *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*, Penerbit Gaya Media.
- Robbins, Stephen P. 2002. *Prinsip-prinsip Perilaku Organisasi*, Terjemahan edisi kelima, Jakarta: Erlangga.
- Robbins, Stephen P. 2006. *Periku Organisasi*, Jakarta: Kelompok Gramedia.
- Sarwono, Jonathan. 2010. *Pintar Menulis Karya Ilmiah-Kunci Sukses dalam Menulis Ilmiah*, Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Siagian, S.P. 1995. *Teori Pengembangan Organisasi*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Siswanto. 2005. *Pengantar Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Soekanto, Soerjono. 2013. *Sosiologi Suatu Pegantar*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

- Sofyandi, Herman. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Pertama ed., Vol. Cetakan Pertama). Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiono. 2016. *Metode Penelitian Adnistrasi*, Bandung: Alfabeta, Cet.23.
- Sugiyono.2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Tata Sutabri, (2014), *Analisis Sistem Informasi, ANDI*, Yokyakarta
- Wirawan, 2012. *Evaluasi Kinerja Sumber daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat.
- Yusuf, A. Muri. 2017. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian*, Jakarta: Pranatamedia
- Zikrihayati. 2019. *Stategi Informasi Pemerintahan Aceh (Studi Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh)*. Skripsi.

PERUNDANG-UNDANGAN

- Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, Tentang Pendidikan dan Pelatihan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019, Tentang Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000, Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No.15.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000, Tentang Pendidikan dan Pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil.
- Permendagri Nomor 31 Tahun 2007, Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Departemen dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Sipil Negara.
- Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara (JDIH BPK RI).

LAMPIRAN

Lampiran I : Surat Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU
Pemerintahan**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-2088/Un. 08/FISIPI/PP.00.9/11/2023
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh
Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **Zahradatun Nufus / 190802127**
Semester/Jurusan : IX / Ilmu Administrasi Negara
Alamat sekarang : Langugob

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Aceh**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 02 November 2023
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 30 April 2024 Eka Januar, M.Soc.Sc.

Lampiran II : Dokumentasi Penelitian

