

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI BERBASIS PELAYANAN
PUBLIK BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
DI KABUPATEN BANTAENG**

TESIS

ANDI DEDI RISANDI

NIM : 4620104004



**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Magister**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS BOSOWAMAKASSAR**

2022

HALAMAN PENGESAHAN

PENGARUH EVALUASI KINERJA PEGAWAI BERBASIS PELAYANAN PUBLIK
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
DI KABUPATEN BANTAENG

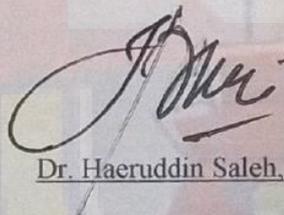
Disusun dan diajukan oleh :

Andi Dedi Risandi
NIM : 4620104004

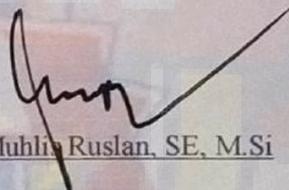
Menyetujui
Komisi Pembimbing ;

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dr. Haeruddin Saleh, SE, M.Si

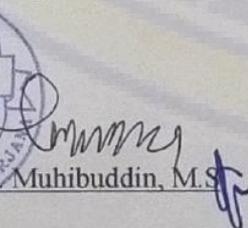


Dr. Muhlis Ruslan, SE, M.Si

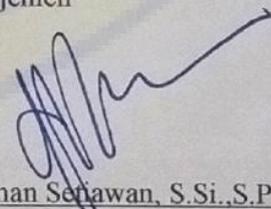
Mengetahui

Direktur
Program Pascasarja

Ketua Program
Studi Manajemen



Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin, M.Si



Dr. Ir. Lukman Setiawan, S.Si., S.Psi., SE, M.M.IPU

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari/ tanggal : Jum'at, 12 Agustus 2022

Tesis atas nama : Andi Dedi Risandi

NIM : 4620104004

Telah Diterima oleh Panitia Ujian Tesis Program Pasca Sarjana untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister pada Program Studi Manajemen.

Panitia Ujian Tesis

Ketua : Dr. Haeruddin Saleh, S.E., M.Si

(.....)

Sekretaris : Dr. Muhlis Ruslan, S.E., M.Si

(.....)

Penguji : 1. Prof. Dr. H. Osman Lewangka, M.A.

(.....)

2. Dr. Seri Suriani, S.E., M.Si

(.....)

Makassar, Agustus 2022

Direktur Program Pasca Sarjana
Universitas Bosowa

Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin, M.Si
NIDN. 0005086301

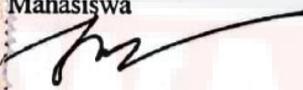
PERNYATAAN ORISINALISASI TESIS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah Tesis ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain, untuk memperoleh gelar Akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tesis ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan saya bersedia tesis (MAGISTER) di batalkan, serta di proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 2 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, Agustus 2022
Mahasiswa




ANDI DEDI RISANDI
NIM: 4620104004

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala Rabbul Jalaali Wal Ikram, Tuhan semesta alam, atas segala Rahmat dan Karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan tesis yang berjudul "*Evaluasi Kinerja Pegawai Berbasis Pelayanan Publik Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Di Kabupaten Bantaeng*". Peneliti menyadari bahwa tanpa adanya pihak lain maka peneliti tidak akan mampu menyelesaikan penelitian ini. Oleh, karena itu, pada kesempatan ini peneliti ini menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu peneliti dalam penyelesaian penelitian ini.

Ucapan terima kasih terutama peneliti ucapkan kepada kedua orang tua yang sangat saya sayangi. Ayahanda **Andi Bahtiar** dan Ibunda tercinta **Hj. Sitti Nurlaelah** serta Istri saya **Dian Washila Rasman**, anak saya **Andi Arif Fianto**. Terima kasih telah membesarkan, mendidik, dan memberikan dukungan moral dan materil serta kasih sayang dan doa yang tidak ternilai serta menghibur disaat lelah.

Dalam kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Hasanuddin Remmang, SE, M.S.i selaku Ketua Prodi Magister Manajemen Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. Haeruddin Saleh, SE, M.Si dan Dr. Muhlis Ruslan, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan motivasi serta saran kepada saya dalam menyelesaikan tesis ini.
3. Bapak Prof. Dr. Usman Lewangka, M.A selaku Dosen Penguji I dan Ibu Dr.

Seri Suriani, SE, M.Si, selaku Dosen Penguji II yang telah memberikan saran dan masukan untuk kesempurnaan tesis ini.

4. Seluruh dosen-dosen Prodi Magister Manajemen Universitas Bosowa Makassar yang telah membagikan ilmunya kepada peneliti selama ini.
5. Ibu Dr. Miah Said, SE, M.Si selaku dosen sekaligus pengarah peneliti selama perkuliahan di Universitas Bosowa.
6. Seluruh staf bidang akademik, administrasi, dan perpustakaan Prodi Magister Manajemen Universitas Bosowa Makassar, yang telah melancarkan segala urusan peneliti.
7. Seluruh Pejabat daerah yang sudah mau membantu selama penelitian ini berlangsung.
8. Sahabat-sahabat terbaik peneliti, Ahmad Farid, Anwar Thollenk, Ahmad Irsan, Muh. Rukka, Andri Irawan, yang senantiasa menolong, mendoakan dan memberikan masukan dan motivasi dalam menyelesaikan penelitian ini.

Akhir kata peneliti berharap tesis ini bermanfaat bagi para pembaca dan dapat dipergunakan untuk menambah pengetahuan dan bahan masukan bagi peneliti selanjutnya.

Makassar, 18 Juli 2022

Peneliti

Andi Dedi Risandi
Nim 4620104004

Abstrak

ANDI DEDI RISANDI. Evaluasi Kinerja Pegawai Berbasis Pelayanan Publik Bagian Organisasi Sekretariat Daerah di Kabupaten Bantaeng. (Dibimbing oleh Haeruddin Saleh dan Muhlis Ruslan).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui evaluasi kinerja pegawai dalam pelayanan publik, faktor yang menjadi kendala dalam kinerja pegawai, dan upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi kendala kinerja pegawai dalam pelayanan publik di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Objek dalam penelitian ini adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng. Dan subjek dalam penelitian ini adalah Pegawai Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini wawancara, dokumentasi, dan observasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa capaian kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng tahun 2015 sampai tahun 2022, dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja sangat memuaskan, karena sudah melebihi target capaian. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng antara lain : Faktor Internal (motivasi kerja pegawai bagian organisasi, pendidikan dan pelatihan pegawai bagian organisasi, kepuasan kerja pegawai bagian organisasi), Faktor Eksternal (kompensasi yang diberikan pada pegawai bagian organisasi, kepemimpinan bagian organisasi, budaya kerja bagian organisasi, lingkungan kerja bagian organisasi). Faktor penghambat kinerja pegawai adalah kurangnya kesejahteraan, manajemen yang kurang baik, tidak adanya motivasi. Sedangkan upaya/strategi yang perlu dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng adalah kepuasan kerja, tingkatkan kinerja pegawai negeri sipil melalui training, berikan reward bagi pegawai negeri sipil yang berprestasi, lakukan pendekatan untuk mengoptimalkan kerja pegawai negeri sipil, menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, menyediakan dan melengkapi fasilitas untuk pelaksanaan pekerjaannya.

Kata Kunci: Evaluasi Kinerja, Organisasi, Sekretariat Daerah

Abstract

ANDI DEDI RISANDI. Performance Evaluation of Public Service-Based Employees Organizational Section of the Regional Secretariat in Bantaeng Regency. (Supervised by Haeruddin Saleh and Muhlis Ruslan).

This study aims to determine the evaluation of employee performance in public services, factors that become obstacles in employee performance, and what efforts are made to overcome employee performance constraints in public services at the Regional Secretariat of the Organizational Section of Bantaeng Regency.

This research is a type of qualitative research. The object of this research is the Organizational Section of the Regional Secretariat of Bantaeng Regency. And the subjects in this study were employees of the Organizational Section of the Regional Secretariat of Bantaeng Regency. The data collection methods in this study were interviews, documentation, and observation.

The results showed that the performance achievement of the Organizational Section of the Regional Secretariat of Bantaeng Regency from 2015 to 2022 (as evidenced by the document data, observations and interviews that the researchers had conducted), it can be concluded that the overall performance achievement was Very Satisfactory, because it had exceeded the achievement target. Factors that affect the performance of the Organizational Section of the Regional Secretariat of Bantaeng Regency include: Internal Factors (Work motivation of employees of the organization section, education and training of employees of the organization section, job satisfaction of employees of the organization section), External Factors (Compensation given to employees of the organization section, Organizational leadership, organizational part work culture, organizational part work environment). The inhibiting factors for employee performance are lack of welfare, poor management, lack of motivation. Meanwhile, the efforts/strategies that need to be carried out by the Organizational Section of the Bantaeng Regency Regional Secretariat are job satisfaction, improve the performance of civil servants through training, provide rewards for outstanding civil servants, take an approach to optimize the work of civil servants, create a harmonious work environment, Provide and complete the facilities for the implementation of the work.

Keywords: Performance Evaluation, Organization, Regional Secretariat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORISINILAN	iii
PRAKATA	iv
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Ruang Lingkup Penelitian	7
F. Sistematika Pembahasan	7
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	9
A. Perspektif Teori	9
1. Pengertian Evaluasi	9
2. Pengertian Kinerja	10
3. Pengertian Evaluasi Kinerja	11
4. Pengertian Pelayanan Publik	14

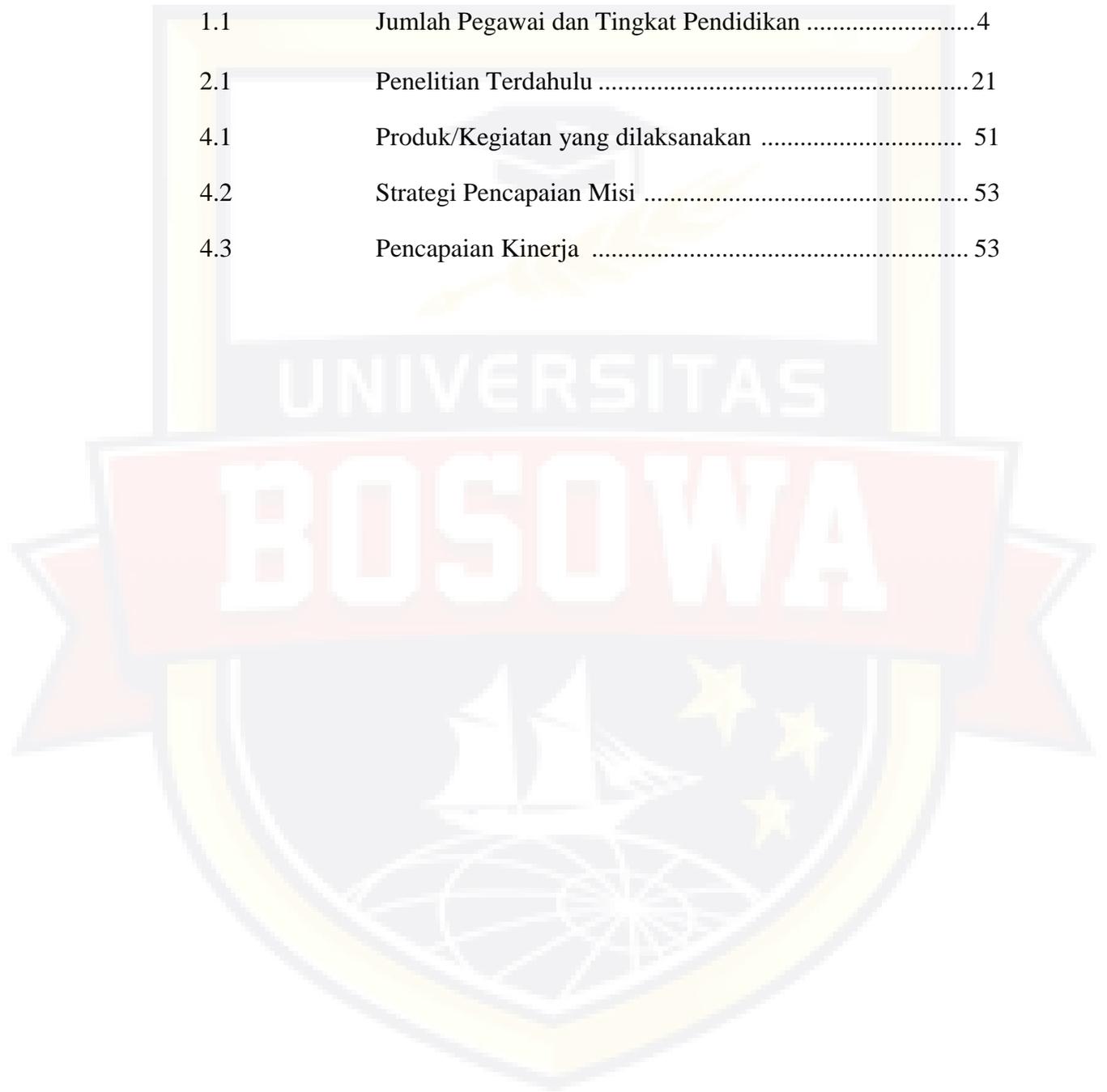
B. Penelitian Terdahulu	20
C. Kerangka Konseptual	22
BAB III METODE PENELITIAN	25
A. Desain Penelitian	25
B. Lokasi Penelitian	25
C. Fokus dan Deskripsi Fokus	25
D. Sampel Data Penelitian	26
E. Instrumen Penelitian	27
F. Jenis dan Sumber Data	27
G. Teknik Pengumpulan Data	28
H. Teknik Analisis Data	29
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	30
A. Gambaran Umum Obyek Penelitian	30
1. Kondisi Geografis	30
2. Potensi	31
3. Sosial, Ekonomi, dan Budaya	32
4. Sarana dan Prasarana	34
B. Temuan Penelitian	35
1. Sekretariat Daerah	35
2. Organisasi dan Tugas Fungsi	40
C. Pembahasan Hasil Penelitian	43
1. Bagian Organisasi	43
2. Produk Organisasi	50
3. Kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	51
BAB V PENUTUP	65

A. Kesimpulan	65
B. Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	68



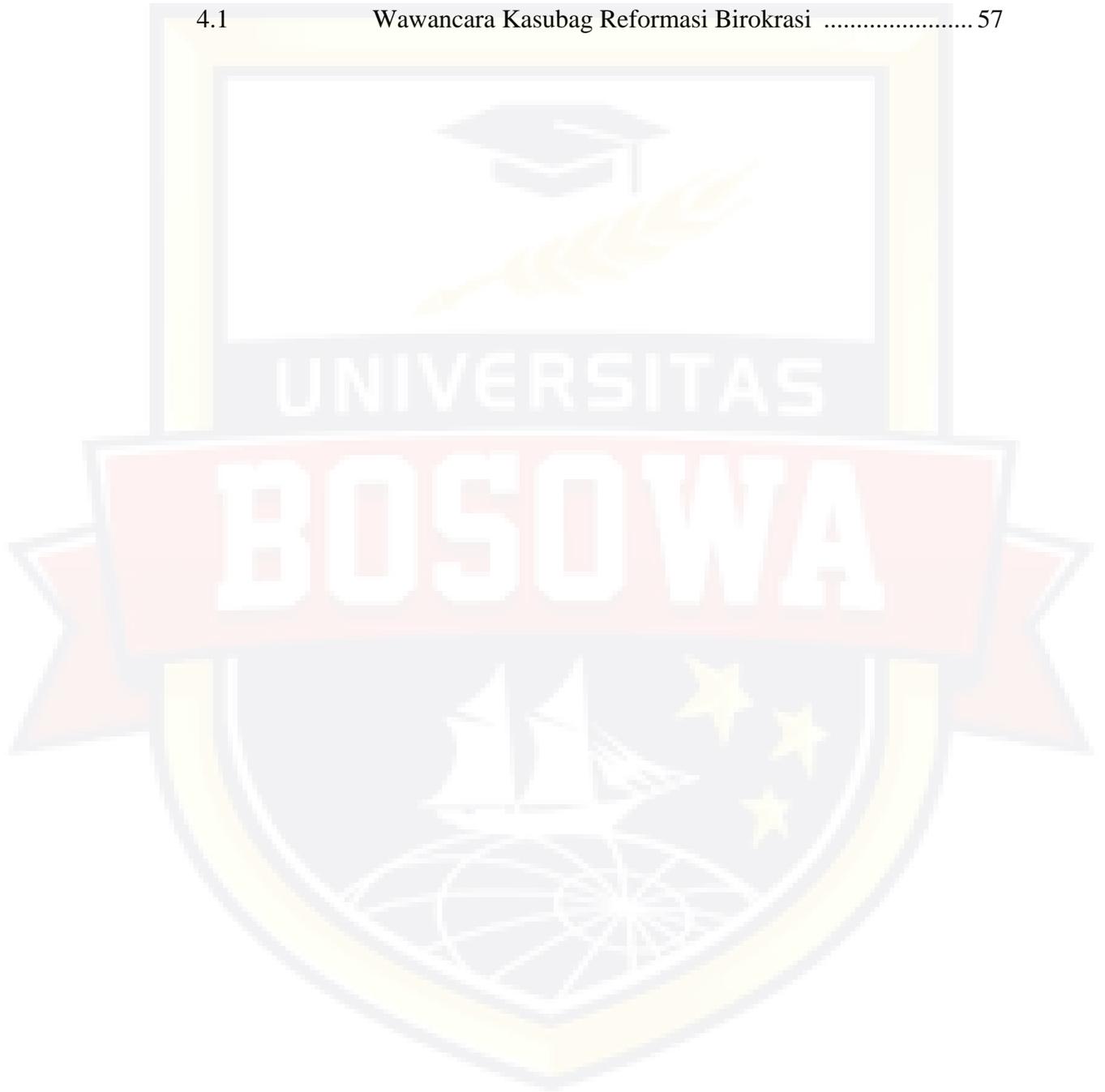
DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul	Halaman
1.1	Jumlah Pegawai dan Tingkat Pendidikan	4
2.1	Penelitian Terdahulu	21
4.1	Produk/Kegiatan yang dilaksanakan	51
4.2	Strategi Pencapaian Misi	53
4.3	Pencapaian Kinerja	53



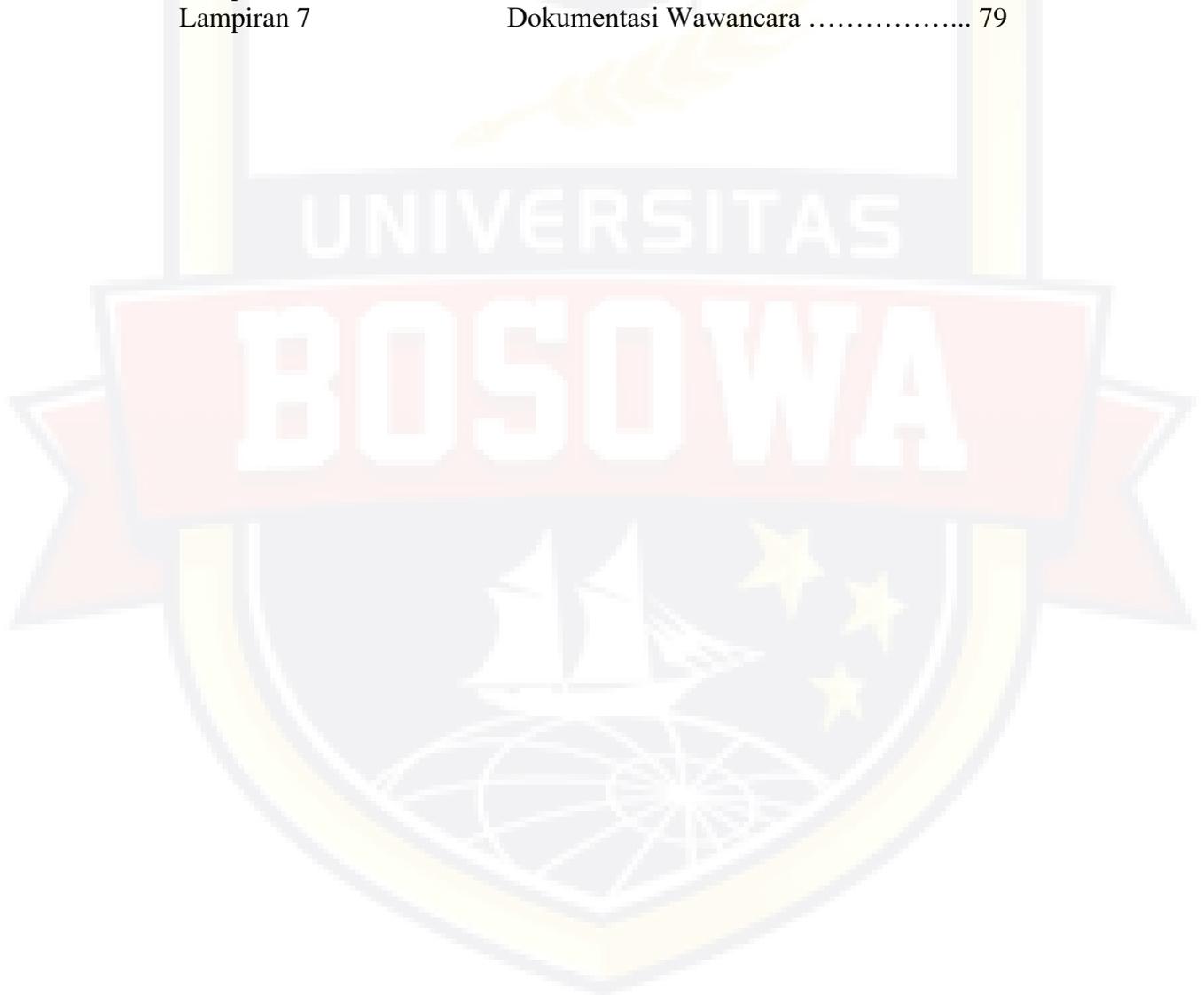
DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul	Halaman
4.1	Wawancara Kasubag Reformasi Birokrasi	57



DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul	Halaman
Lampiran 1	Surat Izin Penelitian	72
Lampiran 2	Kriteria Usia	73
Lampiran 3	Strategi Pencapaian Misi	73
Lampiran 4	Pencapaian Kinerja	74
Lampiran 5	Daftar Prestasi Inovasi	75
Lampiran 6	Pemetaan Inovasi OPD	76
Lampiran 7	Dokumentasi Wawancara	79



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan publik merupakan dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik sebagai indikator penting dalam penilaian kinerja pemerintah baik tingkat pusat maupun tingkat daerah. Pelayanan publik yang berarti kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan undang-undang maka pemerintah harus memberikan pelayanan terbaik sehingga masyarakat merasa lebih puas.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dilakukan penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik, untuk itu perlu ditetapkan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Publik pada dasarnya mencakup sikap mental dan perilaku yang selalu mempunyai pandangan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan saat ini harus lebih berkualitas dari pada pelaksanaan masa lalu, untuk masa yang akan datang agar lebih baik dari pada saat ini.

Kinerja disebut juga prestasi kerja ialah merupakan hasil tingkat

pencapaian seseorang atau keseluruhan dalam periode tertentu pada pelaksanaan tugas dibandingkan dengan kemungkinan seperti standar hasil kerja, target kriteria yang telah terlebih dahulu ditentukan dan disepakati bersama. Pengembangan kinerja pelayanan publik senantiasa juga bersangkutan dengan kelembagaan penyelenggaraan pelayanan dan proses sumber daya manusia pemberi layanan. Pada dasarnya bahwa kinerja itu merupakan kontribusi yang diberikan pegawai kepada masyarakat sehingga dapat dikatakan pelayanan yang cukup berkembang dan maju.

Birokrasi merupakan suatu sistem kerja yang berdasarkan atas tat hubungan kerja sama antara jabatan-jabatan secara langsung mengenai persoalan yang formal menurut prosedur yang berlaku dan tidak adanya rasa sentiment tanpa emosi atau pilih kasih, tanpa pamrih dan prasangka. Menurut (Subarsono, 2012:4), birokrasi dimaksudkan sebagai upaya untuk mengorganisir secara teratur suatu pekerjaan yang dilakukan oleh banyak orang.

Tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) menjadi slogan penyelenggara tata kelola pemerintahan mulai dari pusat hingga daerah memerlukan Pegawai Negeri Sipil sebagai penggerak instansi pemerintah yang memiliki kecakapan kerja, memiliki kedisiplinan, dapat bekerjasama dengan baik, memiliki daya tanggap, bertanggung jawab serta taat kepada aturan hokum. Jika hal ini dilaksanakan secara terprogram (sistemik) dan berkelanjutan dapat meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan-pelayanan kepada masyarakat.

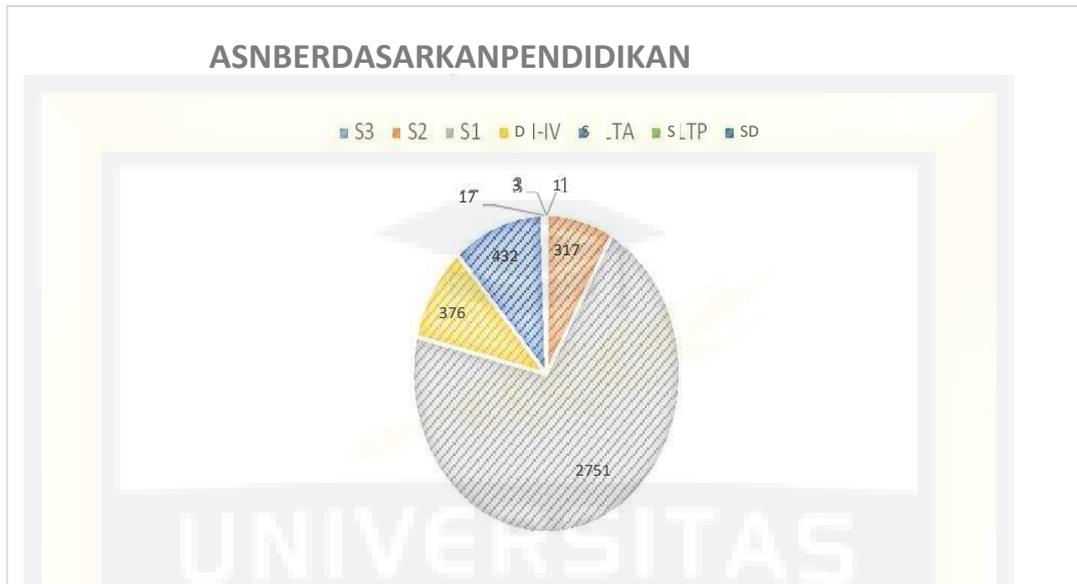
Berakitan dengan pelayanan publik, pegawai SKP di kabupaten Bantaeng harus berpedoman kepada asas transparansi dan akuntabilitas serta mengatur dengan jelas hak dan kewajiban pemberi pelayanan (Pegawai Kabupaten Bantaeng) bahwa rakyat atau masyarakat pada setiap daerah memiliki hak untuk mengawasi jalannya instansi pemerintahan, yakni Pegawai SKP di Kabupaten Bantaeng.

Kegiatan pengawasan dan penyampaian keluhan bias disampaikan secara langsung kepada instansi pelaksanaannya yakni di Kabupaten Bantaeng maupun lembaga-lembaga perwakilan rakyat. Instansi yang bertugas sebagai penyelenggara jasa pelayanan publik harus memiliki kemauan dan proaktif terhadap upaya-upaya perbaikan atau peningkatan kinerjanya serta memberikan ruang publik bagi masyarakat yang ingin menyampaikan pendapat baik itu berupa penilaian, evaluasi, keluhan, saran dan pengawasan.

Dalam rangka memenuhi kinerja pegawai di Kabupaten Bantaeng yang berkaitan dengan pelayanan publik diperlukan sebuah evaluasi kinerja. Pelaksana evaluasi kinerja bertujuan untuk mengetahui pencapaian atau realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian visi dan misi dengan cara pemberian penilaian guna perbaikan pelaksanaan suatu kegiatan atau program untuk masa yang akan mendatang.

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai dan Tingkat Pendidikan.

Sumber Data : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng



Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa ditemukan beberapa kondisi aktual yang diduga sebagai masalah atau hambatan yang terjadi saat ini di Kabupaten Bantaeng berkaitan dengan kinerja pegawai. Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi gambaran keseharian dari aktifitas pegawai di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka peneliti tertarik untuk mengangkat tema ini dengan memilih judul :

“Evaluasi Kinerja Pegawai Berbasis Pelayanan Publik Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Di Kabupaten Bantaeng”

B. Rumusan Masalah

Diketahui bahwa ditemukan beberapa kondisi aktual yang diduga sebagai Pencapaian, masalah serta hambatan yang terjadi saat ini di Kabupaten Bantaeng berkaitan dengan kinerja pegawai. Permasalah- permasalahan tersebut menjadi gambaran keseharian dari aktifitas pegawai di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana evaluasi kinerja pegawai berbasis pelayanan publik bagian Organisasi Sekretariat Daerah Di Kabupaten Bantaeng?
2. Apa saja faktor yang menjadi kendala kinerja pegawai dalam pelayanan publik di sekretariat daerah bagian organisasi Kabupaten Bantaeng?
3. Upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi kendala kinerja pegawai dalam pelayanan publik di sekretariat daerah bagian organisasi Kabupaten Bantaeng?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan yang ingin dicapai pada penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui evaluasi kinerja pegawai dalam pelayanan publik di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.
2. Untuk mengetahui faktor yang menjadi kendala dalam kinerja pegawai

dalam pelayanan publik di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.

3. Untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi kendala kinerja pegawai dalam pelayanan publik di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dibahas di atas, maka penelitian ini diharapkan memiliki manfaat sebagai berikut:

Manfaat Teoritis

- a. Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan bagi peneliti dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dibangku kuliah dengan pengaplikasian pada keadaan atau praktek yang sesungguhnya terjadi mengenai masalah yang diteliti.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi penelitian yang akan datang dan sebagai dasar pemikiran dalam perbendaharaan ilmu pengetahuan khususnya pada perpustakaan Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Bosowa Makassar.

Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan perbandingan bagi Kantor Dinas Pelayanan Publik di Kabupaten Bantaeng terkait kinerja pegawai dalam pelayanan publik di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.
- b. Sebagai bahan kajian bagi peneliti lainnya yang ingin melakukan penelitian mengenai Evaluasi Kinerja Pegawai Berbasis Pelayanan Publik

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah di Kabupaten Bantaeng.

E. Lingkup Penelitian

Agar tidak menyimpang dari permasalahan dan lebih terarah, maka dalam penulisan laporan akhir ini penulis membatasi ruang lingkup yakni Terkait Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Publik Bagian Organisasi Sekretariat Daerah di Kabupaten Bantaeng.

F. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan dalam penelitian ini, maka tesis ini akan disusun menjadi lima bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab pertama pendahuluan yang berisikan latar belakang rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab kedua membahas mengenai kerangka teori yang terdiri dari pengertian Evaluasi, Pengertian Kinerja, Pengertian Evaluasi Kinerja, dan Faktor-Faktor dalam Evaluasi Kinerja.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini metode penelitian yang berisikan jenis penelitian, lokasi penelitian dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, definisi operasional.

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab keempat hasil penelitian dan pembahasan yang meliputi gambaran umum lokasi obyek penelitian, visi dan misi, struktur organisasi, Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai berbasis Pelayanan Publik, serta pembahasan.

BAB V. PENUTUP

Bab kelima merupakan bab penutup yang berisikan simpulan dan saran untuk tindak lanjut yang lebih baik dalam usaha untuk menyempurnakan penyusunan penelitian.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Perspektif Teori

1. Pengertian Evaluasi

Rangkaian dari fungsi pengawasan dalam manajemen salah satunya adalah penilaian (Evaluating). Proses evaluasi atau penilaian sangat penting dalam proses, manajemen, karena dalam evaluasi itulah dapat dipastikan ada atau tidak adanya kemajuan manajemen dalam menuju sasaran yang telah diterapkan sebelumnya. Dengan evaluasi yang sistematis dan tepat dapat diketahui adanya kemunduran atau kemajuan, sehingga dilakukan tindakan yang tepat untuk memperbaikinya.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan evaluasi adalah serangkaian upaya untuk menilai dan membandingkan sejauhmana kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan hasil semestinya (target).

2. Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan aspek penting dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan atau lembaga instansi pemerintahan. Dengan kinerja pegawai yang baik pada suatu perusahaan, maka perusahaan tersebut akan dapat mencapai tujuan yang diinginkannya.

Menurut Cordoso Gomes (2006:135) mendefinisikan kinerja sebagai berikut :“Catatan outcome yang dihasilkan fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama priode waktu tertentu”. Menurut pasolong (2007:176), mendefinisikan kinerja adalah: “Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam hal ini jika hasil kerja ingin menempati nilai baik maka dalam bekerja harus benar-benar disiplin dalam segala hala yang positif”.

Dari pengertian-pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya selama waktu tertentu.

3. Pengertian Evaluasi Kinerja

Pada dasarnya evaluasi kinerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang penting yaitu evaluasi dan pengawasan. Evaluasi kinerja merupakan metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seorang atau kelompok orang atau unit-unit kerja organisasi atau instansi. Konsep kinerja dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian hasil. Kinerja merupakan hasil dari serangkaian proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu dari suatu organisasi. Penilaian kinerja sangat penting dilakukan karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Evaluasi kinerja juga dapat berarti sebagai penilaian kinerja sebagai bahwa : “Suatu gambaran yang sistematis tentang kebaikan dan kelemahan dari pekerjaan dari individu atau kelompok. Meskipun ada diantaranya masalah teknis (seperti pemilihan format) dan masalah manusianya itu sendiri (seperti resistansi penilai, dan adanya hambatan hubungan antara individu), yang kesemuanya itu tidak dapat teratasi oleh penilai kinerja”. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa objek orang ataupun suatu (barang), ada beberapa tahap yang dapat dilakukan dalam evaluasi kinerja yaitu:

- a. Tahap pertama, menghimpun semua informasi yang berkaitan dengan kinerja baik menyangkut kinerja perorangan ataupun kelompok orang, maupun menyangkut kinerja unit kerja atau kinerja lembaga secara

keseluruhan.

- b. Tahap kedua, mendeskripsikan unsur kinerja dari setiap informasi yang dihimpun, sehingga kinerja termuat dalam informasi tersebut.
- c. Tahap ketiga, membuat kajian atas kinerja, serta membandingkannya dengan tolak ukur atau sasaran yang harus dicapai.
- d. Tahap keempat, menarik kesimpulan dari pelaksanaan penilaian.
- e. Tahap kelima, merumuskan saran-saran tindak lanjut.

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa system penilaian kinerja ialah proses untuk mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan sasaran (hasil kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan (target pekerjaan) selama priode tertentu.

Faktor-faktor dalam Evaluasi Kinerja

Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai, terdapat beberapa faktor lebih difokuskan kepada individu dalam suatu organisasi. Menurut Marihot (2005:52) faktor-faktor dalam evaluasi kinerja antara alain :

a. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)

Merupakan volume atau banyaknya beban pekerjaan atau jumlah yang harus diselesaikan oleh seseorang pegawai diukur dari kemampuan secara kuantitatif di dalam mencapai target atau hasil kerja sesuai dengan apa

yang dibebankan.

b. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Merupakan tingkat sejauh mana pekerjaan itu baik atau buruk buat pegawai ini dapat dilihat dari segi ketelitian, kerapian kerja, kecepatan untuk menyelesaikan pekerjaan, keterampilan dan kevekatan pegawai dalam bekerja .

c. Pengetahuan Kerja (*Job Knowledge*).

Merupakan proses penempatan seseorang pegawai yang disesuaikan dengan background pendidikan atau keahliannya dalam suatu pekerjaan.

Hal ini dapat ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal berkaitan dengan tugas yang mereka lakukan.

a. Kerja Tim (*Team Work*).

Merupakan upaya kerjasama antara sesama pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Kerjasama tidak hanya sebatas vertikal atau kerjasama antara pegawai, akan tetapi kerjasama secara horizontal pun merupakan faktor yang sangat penting dalam kehidupan berorganisasi yaitu dimana pamimpin organisasi dan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan menghasilkan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.

b. Kreatifitas (*Creativity*).

Merupakan kemampuan seseorang pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dengan cara-cara atau inisiatif sendiri dianggap efektif dan

efisien serta mampu menciptakan perubahan. Perubahan guna untuk melakukan perbaikan demi kemajuan organisasi.

4. Pengertian Pelayanan Publik

Salah satu tugas pokok terpenting pemerintah adalah memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Pelayanan publik merupakan pemberian jasa oleh pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah, ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan atau tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan atau kepentingan masyarakat. Ada tiga alasan mengapa pelayanan publik menjadi titik strategis untuk memulai mengembangkan dan menerapkan good governance di Indonesia, yaitu: (a) Pelayanan publik selama ini menjadi ranah dimana negara diwakili pemerintah berinteraksi dengan lembaga non pemerintah.

Keberhasilan dalam pelayanan publik akan mendorong tingginya dukungan masyarakat terhadap kerja birokrasi. (b) Pelayanan publik adalah ranah di mana berbagai aspek clean dan good governance dapat diartikulasikan secara mudah. (c) Pelayanan publik melibatkan kepentingan semua unsur *governance*, yaitu pemerintah, masyarakat, dan mekanisme pasar.

Sedangkan menurut Widodo (2001:131) pelayanan publik adalah: “Pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi tersebut sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan”. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mendefinikan pelayanan publik sebagai

berikut: “Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”.

Dari definisi-definisi yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat pada penyelenggaraan negara. Negara didirikan oleh publik atau masyarakat dengan tujuan agar dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pada hakekatnya negara dalam hal ini birokrasi haruslah dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Kebutuhan dalam hal ini bukanlah kebutuhan secara individual akan tetapi berbagai kebutuhan yang sesungguhnya diharapkan oleh masyarakat.

4.1. Unsur-Unsur Pelayanan Publik

Menurut Bharata (2004:11) terdapat enam unsur penting dalam proses pelayanan publik, yaitu:

1. Penyedia layanan, yaitu pihak yang dapat memberikan suatu layanan tertentu kepada konsumen, baik berupa layanan dalam bentuk penyediaan dan penyerahan barang (*goods*) atau jasa-jasa (*services*).
2. Penerima layanan, yaitu mereka yang disebut sebagai konsumen (*customer*) yang menerima berbagai layanan dari penyedia layanan.
3. Jenis layanan, yaitu layanan yang dapat diberikan oleh penyedia

layanan kepada pihak yang membutuhkan layanan.

4. Kepuasan pelanggan, dalam memberikan layanan penyedia layanan harus mengacu pada tujuan utama pelayanan, yaitu kepuasan pelanggan. Hal ini sangat penting dilakukan karena tingkat kepuasan yang diperoleh para pelanggan itu biasanya sangat berkaitan erat dengan standar kualitas barang dan atau jasa yang mereka nikmati.

Menurut Kasmir (2006:34) ciri-ciri pelayanan publik yang baik adalah memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Tersedianya karyawan yang baik;
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang baik;
- c. Bertanggung jawab kepada setiap nasabah (pelanggan) sejak awal hingga akhir;
- d. Mampu melayani secara cepat dan tepat;
- e. Mampu berkomunikasi;
- f. Memberikan jaminan kerahasiaan setiap transaksi;
- g. Memiliki pengetahuan dan kemampuan yang baik;
- h. Berusaha memahami kebutuhan nasabah (pelanggan)
- i. Mampu memberikan kepercayaan kepada nasabah (pelanggan)

4.2. Asas-Asas Pelayanan Publik

Terdapat beberapa asas dalam penyelenggaraan pelayanan pemerintah dan perizinan yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Empati dengan customers. Pegawai yang melayani urusan perizinan

dari instansi penyelenggara jasa perizinan harus dapat berempati dengan masyarakat pengguna jasa pelayanan.

2. Pembatasan prosedur. Prosedur harus dirancang sependek mungkin, dengan demikian konsep one stop shop benar-benar diterapkan.
3. Kejelasan tata cara pelayanan. Tata cara pelayanan harus didesain sesederhana mungkin dan dikomunikasikan kepada masyarakat pengguna jasa layanan.
4. Minimalisasi persyaratan pelayanan. Persyaratan dalam mengurus pelayanan harus dibatasi sesedikit mungkin dan sebanyak yang benar-benar diperlukan.
5. Kejelasan kewenangan. Kewenangan pegawai yang melayani masyarakat pengguna jasa pelayanan harus dirumuskan se jelas mungkin dengan membuat bagan tugas dan distribusi kewenangan.
- f. Transparansi biaya. Biaya pelayanan harus ditetapkan seminimal mungkin dan setransparan mungkin.
- g. Kepastian jadwal dan durasi pelayanan. Jadwal dan durasi pelayanan juga harus pasti, sehingga masyarakat memiliki gambaran yang jelas dan tidak resah.
- h. Minimalisasi formulir. Formulir-formulir harus dirancang secara efisien, sehingga akan dihasilkan formulir komposit (satu formulir yang dapat dipakai untuk berbagai keperluan).
- i. Maksimalisasi masa berlakunya izin. Untuk menghindarkan terlalu seringnya masyarakat mengurus izin, maka masa berlakunya izin

harus ditetapkan selama mungkin.

- j. Kejelasan hak dan kewajiban providers dan customers. Hak-hak dan kewajiban-kewajiban bagi providers maupun customers harus dirumuskan secara jelas, dan dilengkapi dengan sanksi serta ketentuan ganti rugi.
- k. Efektivitas penanganan keluhan. Pelayanan yang baik sedapat mungkin harus menghindarkan terjadinya keluhan. Akan tetapi jika muncul keluhan, maka harus dirancang suatu mekanisme yang dapat memastikan bahwa keluhan tersebut ditangani secara efektif sehingga permasalahan yang ada dapat segera diselesaikan dengan baik.

4.3. Prinsip Pelayanan Publik

Tujuan pelayanan publik adalah memuaskan dan bisa sesuai dengan keinginan masyarakat atau pelayanan pada umumnya. Untuk mencapai hal itu diperlukan kualitas pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat. Penyelenggaraan Pelayanan Publik setidaknya mengandung sendi-sendi:

1. Kesederhanaan, dalam arti prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
2. Kejelasan, kejelasan ini mencakup kejelasan dalam hal:
 - a) Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik;
 - b) Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian

keluhan/persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik.

c) Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.

3. Kepastian waktu, yaitu pelaksanaan pelayanan publik harus dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
4. Akurasi, produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah.
5. Keamanan, proses, dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.
6. Tanggung jawab, pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
7. Kelengkapan sarana dan prasarana, tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja, dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).
8. Kemudahan akses, yaitu bahwa tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
9. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan, pemberi layanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.
10. Kenyamanan, lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan

ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan seperti parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain-lain. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik adalah bentuk pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah baik yang berupa barang maupun jasa guna memenuhi kebutuhan masyarakat ataupun dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada asas dan prinsip pelayanan.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya disamping itu kajian terdahulu membantu penelitian dapat memposisikan penelitian serta menunjukkan orisinalitas dari penelitian. Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan.

Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
Praera, dkk (2021)	Strategi Pemerintah Daerah Dalam Meningkatkan Kinerja Di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci	Kualitatif	Hasil dan pembahasan penelitian yang kemudian dilakukan interpretatif peneliti. Diketahui bahwa strategi pemerintah daerah dalam meningkatkan kinerja pegawai di bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci secara keseluruhan sudah terlaksana secara maksimal karena dari 3 indikator yang diuji hanya pemerintah daerah sudah melakukan strategi secara maksimal agar kinerja pegawai dapat terlaksana dengan baik.
Lina Claudia (2015)	Peningkatan Kinerja Aparatur Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik Di Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat.	Kualitatif	Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa Peningkatan kinerja pegawai yang dilakukan Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat, melalui peningkatan ilmu pengetahuan, peningkatan keterampilan dan keahlian, Mengupdate formasi kerja pegawai, dan mutasi kerja pegawai dapat berhasil dengan baik, meskipun masih terdapat indikasi bahwa belum optimal secara menyeluruh.

Roni Subastian (2016)	Evaluasi Kinerja Pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Berdasarkan capaian kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan tahun 2015 dengan tahun 2016 dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja dapat dikatakan sangat memuaskan karena sudah melebihi dengan target capaian
--------------------------	--	------------	---

C. Kerangka Konseptual

Dengan mengamati beberapa landasan teori yang telah diuraikan diatas, serta tujuan penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, maka peneliti terlebih dahulu menggeneralisasikan atau menyusun deskripsi teori yang akan digunakan.

Kerangka penelitian merupakan langkah lanjutan yang perlu dipersiapkan dalam setiap penelitian. Kerangka penelitian berisi suatu kerangka pemikiran, alur pemikiran yang harus dilewati dalam proses penelitian yang dilakukan.

Haryoko, 1999 dalam Sugiyono, 2013 menyatakan bahwa kerangka berpikir dalam suatu penelitian perlu dikemukakan apabila dalam penelitian hanya membahas sebuah variable atau lebih secara mandiri, maka yang dilakukan peneliti adalah deskripsi teoritis untuk masing-masing variable dan

juga argumentasi terhadap variasi besaran variable yang teliti.

Penelitian ini yang bertujuan ingin melihat dalam kaitannya dengan kinerja pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, variable yang dikemukakan adalah variable bebas (independent) ganda, yakni Sumber Daya Manusia yang berisi Knowledge, Skill dan Attitude. Knowledge (Ilmu Pengetahuan/Kemampuan) dan Skill (Keahlian) serta Attitude (Sikap). Peneliti tidak menghitung atau menguasai dampak, pengaruh ataupun korelasi terhadap kinerja pegawai secara detail.

Dalam penelitian deskriptif kualitatif, berdasarkan kerangka pemikiran perlu dirumuskan suatu hipotesa atau kesimpulan yang bersifat sementara untuk menjawab permasalahan yang telah dirumuskan. Hipotesa dalam penelitian ini adalah:

1. Adanya Evaluasi Kinerja yang diperlukan dalam peningkatan kinerja pada Bagian Pelayanan Publik Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng.
2. Ada upaya evaluasi pada Bagian Pelayanan Publik Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng yang berbasis kinerja.

Laporan hasil penelitian yang berbentuk penyajian dan pembahasan serta analisis tersusun sistematis, meliputi Latar belakang masalah, Rumusan masalah, Pertanyaan penelitian, Tujuan Penelitian, Manfaat penelitian pada Bab Pendahuluan.

Bab berikutnya meliputi landasan Teoritis dan Kerangka Penelitian, selanjutnya Penyajian data dan pembahasannya serta dibagian akhir dikemukakan beberapa kesimpulan dan saran rekomendasi.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah kualitatif deskriptif. Menurut Sugiyono (2018:9) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada kondisi alamiah, sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan, juga wawancara mendalam. Alasan dalam memilih penelitian kualitatif karena peneliti ingin mengetahui dan mendalami bagaimana Evaluasi Kinerja Pegawai Berbasis Pelayanan Publik di Kabupaten Bantaeng.

B. Lokasi Penelitian

Dalam penyusunan tesis ini, peneliti memilih objek penelitian pada Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng. Adapun waktu yang digunakan selama melakukan penelitian tiga bulan dimulai dari bulan Juni 2022.

C. Fokus dan Deskripsi Fokus

1. Fokus

Fokus pada penelitian ini adalah Kinerja Pegawai Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng.

2. Deskripsi Fokus

Objek dari penelitian ini adalah partisipasi seluruh pegawai Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng tentang Evaluasi Kinerja pegawai, sehingga menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini, yakni : Bagaimana evaluasi kinerja pegawai, factor apa saja yang menjadi kendala kinerja pegawai, dan upaya apa saja yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pegawai Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng.

D. Informan Penelitian

Untuk memudahkan dalam penelitian ini maka yang menjadi informan atau bagian yang dianggap dapat memberikan data-data terkait dengan penelitian yang dilakukan di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng dapat diperincikan melalui uraian dibawah ini:

1. Kepala Bagian Organisasi	1 Orang
2. Kasubag Reformasi Birokrasi dan Kinerja	1 Orang
3. Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Orang
4. Kasubag Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	1 Orang
5. Kasubag tata Usaha Pimpinan Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian.	1 Orang
Jumlah Informan	5 Orang

E. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2013), Instrumen Penelitian merupakan alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam melakukan kegiatan penelitian untuk mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Instrumen Penelitian dalam Penelitian ini adalah :

1. Panduan Interview
2. Dokumen/Literatur
3. Foto/Dokumentasi

F. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan untuk menjawab masalah dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

Data kualitatif merupakan data yang berupa tulisan mengenai aktivitas Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng yang dapat diamati. Data kualitatif itu berbentuk uraian terperinci, kutipan langsung dan dokumentasi kasus.

Sedangkan sumber data yang diperoleh dari penelitian ini bersumber dari :

1. Data primer yaitu data yang dibuat oleh peneliti untuk maksud khusus menyelesaikan permasalahan yang sedang ditanganinya. Data

dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan yakni melalui observasi dan wawancara.

2. Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan untuk maksud selain menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi. Data ini dapat ditemukan dengan cepat. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah literatur, artikel, jurnal serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan, serta data dokumentasi yang ada pada Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng.

G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengunjungi secara langsung objek penelitian untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini.
2. Interview yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengadakan Tanya jawab atau wawancara dengan sejumlah pegawai yang ada kaitannya dengan penelitian ini.
3. Dokumentasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen atau arsip yang ada kaitannya dengan masalah strategi optimalisasi kinerja organisasi yang akan dibahas.

H. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2013), analisis data yaitu pencarian dan penyusunan dengan cara sistematis yang didapat dari hasil wawancara, dan bahan – bahan lainnya sehingga dengan mudah dimengerti. Pelaksanaan analisis data dilaksanakan beberapa tahap yaitu :

- 1. Reduksi data** Adalah memilah hal -hal yang pokok dan tertuju hal yang penting, dan meninggalkan yang tidak berguna. Dengan demikian dari hasil reduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah dalam pengumpulan data selanjutnya.
- 2. Penyaji Data adalah** Data yang telah disusun dari hasil reduksi data kemudian disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Penyajian data merupakan upaya penyusunan sekumpulan informasi kedalam suatu matriks atau bentuk.
- 3. Pengambilan Kesimpulan** yang dikemukakan bersifat sementara dan akan berubah apabila tidak diketemukan fakta yang kuat sehingga dapat mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang diketemukan pada awal didukung oleh bukti -bukti yang valid dan konsisten pada saat dilapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikeluarkan merupakan kesimpulan yang kredibel sehingga dengan kesimpulan ini diharapkan dapat menemukan temuan baru yang sebelumnya belum ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

1. Kondisi Geografis

Secara geografis Kabupaten Bantaeng terletak pada titik 5o21'23" - 5o35'26" lintang selatan dan 119o51'42"-120o5'26" bujur timur. Berjarak 125 Km kearah selatan dari Ibukota Provinsi Sulawesi Selatan. Luas wilayahnya mencapai 395,83 Km² dengan jumlah penduduk 170.057 jiwa (2016) dengan rincian Lakilaki sebanyak 82.605 jiwa dan perempuan 87.452 jiwa. Terbagi atas 8 kecamatan serta 46 desa dan 21 kelurahan. Pada bagian utara daerah ini terdapat dataran tinggi yang meliputi pegunungan Lompobattang. Sedangkan di bagian selatan membujur dari barat ke timur terdapat dataran rendah yang meliputi pesisir pantai dan persawahan.

Kabupaten Bantaeng yang luasnya mencapai 0,63% dari luas Sulawesi Selatan, masih memiliki potensi alam untuk dikembangkan lebih lanjut. Lahan yang dimilikinya ± 39.583 Ha. Di Kabupaten Bantaeng mempunyai hutan produksi terbatas 1.262 Ha dan hutan lindung 2.773 Ha. Secara keseluruhan luas kawasan hutan menurut fungsinya di kabupaten Bantaeng sebesar 6.222 Ha (2016).

Karena sebagian besar penduduknya petani, maka wajar bila Bantaeng sangat mengandalkan sektor pertanian. Masuk dalam pengembangan Karaeng Lompo, sebab memang jenis tanaman sayur-

sayurannya sudah berkembang pesat selama ini. Kentang adalah salah satu tanaman hortikultura yang paling menonjol.

Data terakhir menunjukkan bahwa produksi kentang mencapai 4.847 ton (2006). Selain kentang, hortikultura lainnya adalah kool 1.642 ton, wortel 325 ton dan buah-buahan seperti pisang dan mangga. Perkembangan produksi perkebunan, khususnya komoditi utama mengalami peningkatan yang cukup berarti.

Bantaeng adalah kerajaan pertama di Sulawesi telah berdiri lebih dari 760 tahun yang lalu. Tanah bersejarah bantaeng, kini adalah sebuah kabupaten bagian dari provinsi Sulawesi selatan. Berjarak 125 km dari Makassar, Ibu Kota Sulawesi Selatan. Secara administrasi Kabupaten Bantaeng terdiri atas 8 kecamatan yang terbagi atas 21 kelurahan dan 46 desa. Kabupaten Bantaeng memiliki kekayaan alam 3 dimensi yaitu Bukit Pegunungan, lembah dataran, dan pesisir pantai, yang tentunya menjadi potensi yang bisa dikembangkan untuk kemajuan Bantaeng.

2. Potensi

Kabupaten Bantaeng memiliki luas lahan mencapai 0,63% dari luas Sulawesi Selatan, masih memiliki potensi alam untuk dikembangkan lebih lanjut. Lahan yang dimiliki saat ini \pm 39.583 Ha. Selain itu Bantaeng juga mempunyai hutan produksi terbatas dengan luas lahan 1.262 Ha dan hutan lindung 2.773 Ha. Secara keseluruhan luas kawasan hutan menurut fungsinya di kabupaten Bantaeng sebesar 6.222 Ha (2016). Berikut beberapa potensi sumber daya alam yang ada di Kabupaten Bantaeng.

3. Sosial, Ekonomi, dan Budaya

Jumlah penduduk mencapai 170.057 jiwa (dalam BPS Kab. Bantaeng 2008), dengan rincian laki-laki sebanyak 82.605 jiwa dan perempuan 87.452 jiwa. Dan ditahun 2020, berdasarkan data registrasi Badan Pusat Statistik Kabupaten Bantaeng 2021, penduduk Bantaeng berjumlah 196.716 jiwa.

Karena sebagian besar penduduknya petani, maka wajar bila Bantaeng sangat mengandalkan sektor pertanian. Masuk dalam pengembangan Karaeng Lompo, sebab memang jenis tanaman sayur-sayurannya sudah berkembang pesat selama ini. Kentang adalah salah satu tanaman hortikultura yang paling menonjol. Data terakhir menunjukkan bahwa produksi kentang mencapai 4.847 ton (2006). Selain kentang, hortikultura lainnya adalah kool 1.642 ton, wortel 325 ton dan buah-buahan seperti pisang dan mangga. Perkembangan produksi perkebunan, khususnya komoditas utama mengalami peningkatan yang cukup berarti.

Sektor industri menjadi pilihan kedua untuk dikembangkan di Kabupaten Bantaeng yang dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Pengembangan sektor industri sangat berpeluang dimasa mendatang, namun membutuhkan investor yang sangat kuat. Dengan perkembangan sektor industri, dampaknya sangat positif, sebab disamping meningkatkan pendapatan masyarakat juga menyerap banyak tenaga kerja. Industri-industri yang berkembang antara lain adalah industri pembersih biji

kemiri, pembuatan gula merah, pertenunan godongan, pembuatan perabot rumah tangga dari kayu, anyaman bambu atau daun lontar dan lain-lain.

Sektor lain yang perlu diperhitungkan adalah sektor pariwisata. Kabupaten Bantaeng memiliki peninggalan sejarah yang tercatat dalam buku-buku sejarah. Peninggalan-peninggalan sejarah tersebut sangat menarik untuk dikunjungi. Tak heran memang jika pemerintah kabupaten setempat sangat menaruh perhatian terhadap pariwisata. Terbukti direnovasinya berbagai objek wisata alam menjadi tempat menarik, seperti permandian alam Bissappu. Juga dipeliharanya peninggalan-peninggalan sejarah seperti Balla Tujua yang merupakan kebanggaan masyarakat setempat. Kabupaten Bantaeng terus berpacu dengan daerah lainnya dengan mengembangkan penataan kota melalui pembuatan taman, drainase, lampu jalan dan lain-lain.

Disisi lain, Kabupaten Bantaeng terletak di daerah pantai yang memanjang pada bagian barat dan timur sepanjang 21,5 kilometer yang cukup potensial untuk perkembangan perikanan dan rumput laut. Pada bagian utara daerah ini terdapat dataran tinggi yang meliputi pegunungan Lompobattang. Sedangkan di bagian selatan membujur dari barat ke timur terdapat dataran rendah yang meliputi pesisir pantai dan persawahan.

Bahasa resmi instansi pemerintahan di Kabupaten Bantaeng adalah bahasa Indonesia. Menurut Statistik Kebahasaan 2019 oleh Badan Bahasa, terdapat satu bahasa daerah di Kabupaten Bantaeng, yaitu bahasa Makassar.

4. Sarana dan Prasarana

Kabupaten Bantaeng adalah salah satu kabupaten yang ada di Propinsi Sulawesi Selatan. Letaknya yang berada dipesisir Laut Flores bagian utara dan dilalui oleh Jalur Trans Sulawesi menjadikan Bantaeng sebagai jalur penghubung bagian selatan Sulawesi Selatan. Daerah ini kaya akan potensi sumber daya diantaranya, pertanian, perikanan, pariwisata, industri dan perdagangan. Dengan letaknya yang strategis dan pemanfaatan sumber daya yang ditunjang dengan prasarana dan sarana pendukungnya,

Pemerintah Kabupaten Bantaeng berupaya mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Bantaeng Tahun 2014 – 2018 sebagai “Pusat Pertumbuhan Ekonomi dibagian Selatan Sulawesi Selatan”. Pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Bantaeng pada tahun 2017 sebesar 7,32% sebagian besar ditunjang dari sektor Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dengan nilai Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) sebesar 31,74% (BPS Kab. Bantaeng 2018).

Kabupaten Bantaeng ditetapkan sebagai salah satu Kawasan Minapolitan di Propinsi Sulawesi Selatan yang diamanatkan dalam Kepmen Kelautan dan Perikanan RI No. KEP.32/MEN/2010 tentang penetapan Kawasan Minapolitan. Minapolitan adalah suatu konsep pembangunan ekonomi kelautan dan perikanan yang berbasis Kawasan dengan pendekatan sistem dan manajemen kawasan dengan prinsip

integritas, efisiensi, kualitas dan akselerasi.

Kawasan Minapolitan adalah suatu kawasan yang memiliki fungsi utama ekonomi, terdiri dari sentra produksi, pengolahan, pemasaran komoditas kelautan dan perikanan, pelayanan/jasa, dan/atau kegiatan pendukung lainnya. Suatu Kawasan ditetapkan menjadi kawasan minapolitan jika memenuhi persyaratan antara lain; komitmen daerah; memiliki komoditas unggulan; tersedianya prasarana dan sarana pendukung seperti akses jalan, pelabuhan, industry pengolahan, listrik dan lain-lain.

B. Temuan Penelitian

1. Sekretariat Daerah

Pemerintah Kabupaten Bantaeng dalam hal ini Bupati Bantaeng untuk dapat melaksanakan visi dan misi melanjutkan pembangunan secara berkesinambungan, secara formal dan secara administratif dibantu oleh Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Sekretariat Daerah dalam mengemban tugas memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi :

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Bantaeng Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama

5 (lima) tahun.

“Terwujudnya Masyarakat Bantaeng yang Sejahtera Lahir Batin berorientasi pada Kemajuan, Keadilan, Kelestarian, dan Keunggulan berbasis Agama dan Budaya Lokal”

Sejahtera Lahir Batin adalah kondisi dimana sektor-sektor perekonomian memiliki produksi dan produktivitas masyarakat berkeunggulan dan berdaya saing yang tinggi dalam menghadapi dinamika perubahan sehingga dapat mendorong perbaikan pendapatan dan kemampuan masyarakat untuk peningkatan taraf hidupnya.

Berorientasi pada Kemajuan, Keadilan dan Kelestarian masing-masing dijabarkan secara terpisah. Orientasi pada Kemajuan, yakni peningkatan kualitas pendidikan, ekonomi masyarakat dan kesehatan yang dibingkai oleh pelayanan publik yang optimal. Orientasi pada Keadilan yakni menjunjung tinggi kesetaraan bagi masyarakat dalam hal penegakan hukum, penghormatan terhadap HAM, mengayomi seluruh lapisan masyarakat agar memiliki posisi dan jarak yang sama dalam mengakses sumber-sumber ekonomi dan mendorong kehidupan demokrasi yang sehat dan bermartabat.

Menjunjung tinggi orientasi kelestarian dimaksudkan untuk mengelola sumberdaya alam secara lebih baik dengan memaksimalkan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta manfaatnya bagi kesejahteraan rakyat namun tetap berpegang teguh pada pelestarian lingkungan.

Adapun Keunggulan berbasis Agama dan Budaya Lokal adalah keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif dalam memaksimalkan

pengelolaan potensi sumber daya manusia, sumber daya kebudayaan dan sumber daya alam secara lebih baik dan melipat gandakan pemanfaatannya untuk sebesar-besar kesejahteraan rakyat yang dibangun atas kesadaran yang berlandaskan nilai-nilai agama dan kearifan lokal budaya Masyarakat Butta Toa Bantaeng.

Misi :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas

Untuk mewujudkan misi ini, peran Sekretaris Daerah adalah pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang terkait demi mewujudkan Peningkatan Kualitas Pendidikan Masyarakat melalui Target IPM : 7,59 (Realisasi 2019 : 7.40 atau 85.30%) dan pengoordinasian tugas untuk peningkatan pemerataan pendapatan masyarakat melalui target Pengeluaran Perkapita diatas Rp. 1.000.000 (Realisasi 2019 : 950.000 atau 95%).

2. Meningkatkan akselerasi program pengentasan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja

Misi ini dapat diwujudkan melalui pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja untuk meningkatkan Lapangan Pekerjaan yang berorientasi pada penciptaan wirausaha baru melalui Tingkat pengangguran diturunkan dibawah 4,81% (Realisasi 2019 : 4.01%) dan menciptakan wirausaha baru diatas 200 orang (Realisasi 2019 : 200 orang), peningkatan daya saing investasi daerah melalui peningkatan Nilai Investasi diatas 2,5T (Realisasi 2019: kurang lebih 1T) dan upaya-

upaya konkrit untuk menurunkan ketimpangan pembangunan wilayah di Kabupaten Bantaeng melalui target Indeks Gini dibawah 0,44% (Realisasi 2019 : 0.42).

3. Meningkatkan akses, pemerataan dan kualitas pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial dasar lainnya

Misi ini mencakup terfasilitasinya masyarakat dalam mengakses kualitas pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial dasar lainnya untuk peningkatan taraf hidup masyarakat. Pelayanan kesehatan dan sosial merupakan hak yang harus diperoleh masyarakat. Dengan pelayanan kesehatan dan sosial yang mampu menyentuh sasaran yang tepat, diharapkan hal ini akan memperbaiki kualitas derajat kesehatan dan sosial dalam kehidupan masyarakat.

Untuk dapat mewujudkan misi ini, peran Sekretaris Daerah akan lebih memfokuskan pencapaiannya melalui pengoordinasian tugas SKPD terkait untuk meningkatkan kualitas derajat kesehatan masyarakat melalui target Usia Harapan Hidup diatas 70 Tahun (Realisasi 2019 : 69 Tahun) dan upaya untuk meningkatkan pemberdayaan perempuan dalam pembangunan melalui indeks pemberdayaan gender.

4. Mengoptimalkan kualitas dan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berbasis kelestarian lingkungan.

Pembangunan infrastruktur yang dilakukan secara masif dan menyebar di berbagai wilayah dengan tujuan mengatasi kemiskinan dan kesenjangan, sekaligus bentuk investasi dalam meningkatkan

produktivitas dan daya saing.

Masifnya pembangunan infrastruktur ini diharapkan dapat mengakselerasi pemerataan pembangunan dan Bergeraknya ekonomi produktif yang berbasis kerakyatan, memperlancar pertukaran barang dan jasa antar wilayah. Sehingga selain antar wilayah dapat terakses dengan mudah, infrastruktur pendukung lainnya juga dapat menjadi pendorong untuk kemajuan daerah.

Misi ini dapat dicapai dengan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah terkait melalui upaya peningkatan aksesibilitas antar dan inter wilayah melalui target perbaikan jalan dan jembatan diatas 401 km (Realisasi 2019 : 387,310km) dan peningkatan kualitas lingkungan hidup di wilayah kabupaten Bantaeng melalui Indeks Kualitas Udara dan Air diatas angka 80 (Realisasi 2019 : 94,94)

5. Mengoptimalkan pengembangan pertanian dan pemberdayaan ekonomi kerakyatan.

Untuk misi ini, upaya pencapaiannya dapat dilakukan melalui peningkatan pertumbuhan ekonomi sektor Pertanian dengan target Laju Pertumbuhan diatas 5, 74% (Realisasi 2019 : 5.%) dan peningkatan pertumbuhan ekonomi sektor Pariwisata dengan target peningkatan lama kunjungan diatas 3 hari

6. Mewujudkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Untuk mewujudkan misi ini, upaya pencapaian dapat dilakukan dengan pengoordinasian pelaksanaan tugas SKPD terkait melalui

peningkatan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersih dan bebas KKN (Predikat SAKIP bernilai BAIK, Kasus Korupsi Zero, Opini WTP) serta peningkatan kualitas pelayanan Publik (IKM diatas angka 76, Realisasi 2019: 75,05).

Dari upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka pencapaian Visi-Misi Kabupaten Bantaeng, dibutuhkan efektivitas dan akuntabilitas sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

2. Organisasi dan Tugas Fungsi

A. Tugas dan Fungsi

Dalam Pasal 5 PP Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, salah satu jenis Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota adalah Sekretariat Daerah. Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Adapun tugas besar Sekretaris Daerah Kabupaten ada 3 (tiga) yaitu membantu Bupati dalam Penyusunan Kebijakan dan Pengoordinasian Administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta Pelayanan Administratif. Secara kelembagaan, dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas SKPD;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;

d. Pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Instansi Daerah;

dan

e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Secara khusus, uraian tugas dan fungsi Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng diatur dalam Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 78 Tahun 2019 dengan tugas dan fungsi yang sama sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016.

Dengan melihat tugas dan fungsi tersebut, sangatlah jelas bahwa peran Sekretaris Daerah sangat vital dalam membantu Bupati menyelenggarakan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pengelolaan Sumber Daya Aparatur, Keuangan, Prasarana dan Sarana Pemerintahan Daerah Kabupaten Bantaeng, maka diperlukan seorang Sekretaris Daerah yang memiliki framework dan alur pikir yang sama dengan Bupati sehingga visi dan misi Pemerintah Kabupaten dapat diterjemahkan sesuai dengan yang telah digariskan dan dituangkan dalam RPJMD.

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Sekretaris Daerah diposisikan sebagai Pejabat yang Berwenang dalam menjalankan fungsi manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan sistem merit. Pendelegasian kewenangan Pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara kepada Sekretaris Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 54 ayat (1) khususnya kewenangan melaksanakan proses pengangkatan,

pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah

a. Sekretaris Daerah.

b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

1. Bagian Pemerintahan.

- Sub Bagian Tata Pemerintahan;
- Sub Bagian Otonomi Daerah;
- Sub Bagian Administrasi Pemerintahan.

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

- Sub Bagian Keagamaan, Pendidikan, dan Kebudayaan;
- Sub Bagian Kesehatan dan Sosial;
- Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.

3. Bagian Hukum

- Sub Bagian Perundang-undangan;
- Sub Bagian Bantuan Hukum;
- Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi;

c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

1. Bagian Administrasi Pembangunan

- Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
- Sub Bagian Pengendalian Program;
- Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;

2. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

- Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;

- Sub Bagian Pengembangan Dunia Usaha;

- Sub Bagian Perekonomian.

3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa

- Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;

- Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;

- Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

d. Asisten Administrasi

1. Bagian Organisasi

- Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;

- Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;

- Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;

- Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan;

- Sub Bagian Protokol;

3. Bagian Umum

- Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;

- Sub Bagian Administrasi Keuangan;

- Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi adalah salah satu bagian dalam Sekretariat

Daerah Kabupaten Bantaeng yang berada dibawah Asisten Adminstrasi, pada Bagian Organisasi ini penulis melakukan fokus penelitian dalam rangka penyusunan tesis ini.

A. Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng.

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Asisten Administrasi Umum di bidang Kelembagaan dan Analisa Jabatan Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
2. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik, dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
3. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik, dan Tata Laksana serta kinerja dan Reformasi Birokrasi;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di Bidang kelembagaan dan analisis jabatan,

pelayanan publik, dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Organisasi membawahi:

- Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
- Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
- Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian:

1. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, mempunyai tugas:
 - a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - c. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya;
 - d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. Menyusun bahan kebijakan teknis Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan sesuai dengan peraturan perundang-

undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

- f. Menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
- g. Menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan Perangkat Daerah;
- h. Menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis Daerah;
- i. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- j. Melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- k. Melaksanakan fasilitasi kajian akademik terhadap usulan penataan Perangkat Daerah;
- l. Menyusun bahan profil kelembagaan Perangkat Daerah;
- m. Melaksanakan penelitian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan berdasarkan program kerja yang ditetapkan;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan sesuai dengan hasil

pelaksanaan kegiatan sebagai wujud;

p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana, mempunyai

Tugas:

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja dan pola hubungan kerja;

- g. Menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah
- h. Melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik
- i. Menyiapkan bahan penyelenggaraan penilaian lomba pelayanan publik, indikator penilaian, sasaran penilaian terhadap Pemerintah Daerah yang melakukan pelayanan publik;
- j. Menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- k. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik; melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan public
- l. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana berdasarkan program kerja yang ditetapkan;

- n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Pelayanan Publik, dan Tata Laksana sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

3. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi ;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Menyusun bahan kebijakan teknis peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

- g. Menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten;
- h. Menyusun *road map* reformasi birokrasi;
- i. Melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2. Produk Organisasi

Produk Organisasi, dalam hal ini Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di daerah Kabupaten Bantaeng maupun tabel ukur riil

capaian sasaran kinerja pegawai khususnya yang berada di lingkup Bagian Organisasi. Produk-produk Organisasi baru yang telah terbitkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng dalam kurun waktu 2 tahun dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Tabel Produk/Kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng

No.	Produk
1	Peraturan Bupati Tata Naskah Dinas
2	Peraturan Bupati Pakaian Dinas
3	Pendampingan Kompetisi Inovasi
4	Pelaksanaan <i>Coaching</i> Penyusunan Peta Proses Bisnis
5	Pendampingan Asistensi Penyusunan Peta Proses Bisni

Sumber data: Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Tahun 2020-2022

3. Kinerja Pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng

Pengukuran kinerja sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu :

(1) data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan

(2) data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Pengukuran kinerja mencakup : (1) kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan (2) tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah.

Dalam bab ini diuraikan mengenai pengukuran kinerja terhadap tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Kinerja. Pengukuran tingkat pencapaian indikator kinerja sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran program dan kegiatan (outcome).

a. Dokumen (Data Internal) Sekretariat Kabupaten Daerah

Adapun strategi capaian misi/kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng bagian Organisasi dalam kurun waktu tahun 2015

sampai tahun 2020 dapat dilihat sebagaimana dalam tabel 4.2 dibawah ini :

Tabel 4.2. Strategi Pencapaian Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng



Sumber Data : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng

Serta capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng bagian Organisasi dalam kurun waktu tahun 2015 sampai tahun 2020 dapat dilihat sebagaimana dalam tabel 4.3 dibawah ini :

Tabel 4.3. Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng



Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng

Berdasarkan Tabel 4.2 dan Tabel 4.3 Pencapaian kinerja pegawai bagian Organisasi Kabupaten Bantaeng selama kurun waktu tahun 2015-2020 dapat dikatakan sangat memuaskan. Sebagai bahan pertimbangan dan juga acuan tentunya diharapkan untuk tahun-tahun berikutnya Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng mampu meningkatkan kinerja untuk lebih baik lagi.

Adapun pencapaian lain yang ditemukan dalam dokumen internal Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2022, diantaranya :

- a. Perbup Tata Naskah Dinas, yang dilaksanakan telah memasuki tahap asistensi ke Bagian Hukum.
- b. Perbup Pakaian Dinas, yang dilaksanakan terjadi penundaan dikarenakan adanya perubahan aturan terkait Pakaian Dinas dan Kementerian Dalam Negeri.
- c. Pendampingan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) ke tahap provinsi dengan peserta dari beberapa SKPD dan sebanyak 15 Team yang lolos seleksi administrasi. Selanjutnya dari seleksi tersebut menghasilkan sebanyak 5 team inovasi yang lolos ke TOP 30 KIPP SulSel Tahun 2022.

- d. Coaching Penyusunan Peta Proses Bisnis, telah dilaksanakan pada tanggal 25-26 Maret 2022 bertempat di Hotel Grand Maleo Makassar dan Narasumber berasal dari Biro Organisasi Provinsi Sulawesi Selatan dengan jumlah peserta sebanyak kurang lebih 70 orang dari semua SKPD yang ada di Kabupaten Bantaeng.
- e. Pendampingan Asistensi Penyusunan Peta Proses Bisnis dilaksanakan di Biro Organisasi Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal 23-25 Mei 2022 dengan mendampingi 17 SKPD.
- f. Bidang Administrasi Pemerintahan, memfasilitasi Peningkatan Peringkat dan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- Tahun 2016 Skor 2.7499 / Status TINGGI / Peringkat 225
 - Tahun 2017 Skor 3.0257 / Status SANGAT TINGGI / Peringkat 96
 - Tahun 2018 Skor 3.2269 / Status SANGAT TINGGI / Peringkat 79
- g. Bidang Pelayanan Publik dan Investasi, mendorong dan memfasilitasi pembentukan Mall Pelayanan Publik (MPP) yang mengintegrasikan Administrasi Pelayanan beberapa bidang dalam 1 Gedung/Mall, serta mendorong hadirnya kawasan industri dan investor yang bergerak dibidang MINERBA;

b. Hasil Wawancara

Dalam wawancara penelitian ini, peneliti menggunakan alat rekam handphone untuk merekam proses wawancara dengan subjek penelitian.

Dan dalam penginputan, peneliti merangkum hasil percakapan dengan menggunakan singkatan :

P : Peneliti

S : Subjek

Dan hasil dari proses wawancara tersebut, diantaranya ;

1. Kasubag Reformasi Birokrasi

P : Bagaimana kinerja pegawai dalam pelayanan publik di sekretariat daerah bagian organisasi Kabupaten Bantaeng?

S : Di mana pelaksanaan tugas dari para aparat pemerintah di bagian organisasi sangatlah penting, di mana adanya ketepatan waktu, ketepatan sasaran dengan biaya yang seminim mungkin, Serta adanya keseriusan dalam melaksanakan pelayanan publik dikarenakan karena keberhasilan tugas dan fungsi sangat berguna dalam pelaksanaan otonomi daerah. Hasil pengamatan saya dibagian Organisasi memperlihatkan bahwa dalam meningkatkan pelayanan publik perlu kita adanya disiplin terhadap waktu karena kita melihat banyak aparat yang sering terlambat sehingga pelayanan jadi terhambat jadi bentuk adanya reformasi yang kita inginkan adanya perubahan moral perbaikan moral serta kualitas birokrasi dalam melaksanakan pelayanan publik dan bukan untuk mencari keuntungan.

P : Yang kedua Apa saja faktor yang menjadi kendala kinerja pegawai dalam pelayanan publik di sekretariat daerah bagian organisasi Kabupaten Bantaeng?

S : Faktor-faktor yang menimbulkan pelaksanaan pelayanan publik di bagian organisasi itu tidak adanya pegawai yang betul-betul tidak kompeten dalam hal seorang dapat menampilkan kompetensi yakni penempatan yang tidak tepat, penempatan yang merupakan akibat sesuai tugas pekerjaan seseorang yang melatarbelakangi pendidikannya, keterampilan khusus yang dimilikinya dalam melaksanakan pelayanan publik.

P : yang ketiga upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi kendala atau mengembangkan kinerja pegawai dalam pelayanan publik sekretariat daerah bagian organisasi Kabupaten Bantaeng?

S : Upaya yang dilakukan dalam masalah peningkatan pelayanan publik di bagian organisasi itu dalam masalah pengetahuan dan keterampilan di sekretariat daerah perlu adanya reformasi administrasi Global yaitu reformasi administrasi bukan hanya sekedar mengganti personil saja, bukan hanya merubah nama instansi tertentu atau bukan saja mengurangi atau merampingkan struktur yang ada di bagian bagian-bagian namun reformasi dalam peningkatan pelayanan publik ini harus melakukan upgrading dimana berperan sebagai perbaikan moral dan merubah cara pandang birokrat dalam melaksanakan pelayanan publik sehingga dimana pelayanan publik ini tidak mencari keuntungan secara pribadi.

Gambar 4.1. Wawancara dengan Kasubag Reformasi Birokrasi Sekda Bantaeng



Mengacu pada topik penelitian, Rumusan masalah dan pertanyaan penelitian yang telah diajukan dalam penelitian ini sebagai prediksi kesimpulan sementara dapat terbukti kebenarannya apa justru sebaliknya.

Sesuai dengan topik yakni evaluasi kinerja Pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng, dalam hal ini nampaknya pembuktian peneliti tidak terlalu sulit.

Berdasarkan capaian kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

Kabupaten Bantaeng tahun 2015 sampai tahun 2022 (yang telah peneliti paparkan dalam bentuk data dokumen dan wawancara yang telah peneliti lakukan), dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja dapat dikatakan Sangat Memuaskan, karena sudah melebihi dengan target capaian.

Prestasi capaian kinerja tersebut patut diapresiasi karena secara garis besar capaian kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng mengalami peningkatan yang sangat baik. Capaian kinerja yang baik tentunya tidak lepas dari upaya seluruh pegawai bagian Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bantaeng.

Dalam penelitian ini, peneliti juga mengobservasi tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, penghambat, dan beberapa upaya yang dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah, diantaranya :

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng antara lain :

a) Faktor internal

- Motivasi kerja pegawai bagian Organisasi

Motivasi kerja merupakan dorongan yang dapat membangkitkan kemauan kerja pegawai bagian Organisasi untuk memulai melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

- Pendidikan dan pelatihan pegawai bagian Organisasi

Pendidikan dan pelatihan adalah proses memberi bantuan kepada pegawai agar memiliki efektivitas dalam pekerjaannya yang sekarang maupun di kemudian hari, dengan jalan mengembangkan pada dirinya kebiasaan berfikir dan bertindak, keterampilan, pengetahuan, sikap serta pengertian yang tepat untuk melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

- Kepuasan kerja pegawai bagian Organisasi

Kepuasan kerja adalah perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Ini berarti bahwa konsepsi kepuasan kerja melihatnya sebagai hasil interaksi manusia terhadap lingkungan kerjanya.

b) Faktor Eksternal

- Kompensasi yang diberikan pada pegawai bagian Organisasi

Meskipun kompensasi bukan merupakan satu-satunya faktor yang mempengaruhi kinerja, akan tetapi diakui bahwa kompensasi merupakan salah satu faktor penentu yang dapat mendorong kinerja karyawan. Jika pegawai merasa bahwa usahanya dihargai dan organisasi menerapkan sistem kompensasi yang baik, maka umumnya pegawai akan termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya. Kompensasi yang diberikan kepada pegawai sangat berpengaruh pada tingkat kompensasi dan motivasi kerja serta kinerja pegawai.

- Kepemimpinan bagian Organisasi

Kepemimpinan adalah pondasi terpenting sebuah organisasi.

Kepemimpinan berbicara tentang bagaimana seseorang dapat mempengaruhi dan menginspirasi orang lain, bagaimana seseorang bisa membuat orang lain mau belajar dan bekerja ekstra dengan ikhlas.

- Budaya kerja bagian Organisasi

Budaya Kerja dapat dikatakan sebagai suatu falsafah yang didasari oleh pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan, dan kekuatan pendorong, membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat atau organisasi, kemudian tercermin dari sikap menjadi perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat, dan tindakan. Budaya kerja.

- Lingkungan kerja bagian Organisasi

Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada disekitar pegawai pada saat bekerja, baik berbentuk fisik atau non fisik, langsung atau tidak langsung, yang dapat mempengaruhi dirinya dan pekerjaannya saat bekerja.

2. Faktor penghambat kinerja pegawai bagian Organisasi:

a) Kurangnya Kesejahteraan

Kurangnya kesejahteraan pegawai juga dapat mendorong pegawai untuk tidak disiplin. Biaya kebutuhan hidup yang semakin meningkat, biaya pendidikan yang mahal dan harga kebutuhan pokok yang selalu naik sehingga gaji yang diterima tidak mencukupi kebutuhan sehari-hari.

b) Manajemen yang kurang baik

Dalam suatu kantor seharusnya diberlakukan manajemen dan administrasi yang baik.

c) Tidak adanya motivasi

3. Upaya/strategi yang perlu dilakukan oleh Bagian Organisasi :

a) Kepuasan kerja

Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan, dan prestasi kerja. Kepuasan ini dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi dalam dan luar pekerjaan. Menurut data observasi dan wawancara yang peneliti peroleh dari responden diperoleh hasil bahwa sebagian pegawai negeri sipil ada yang telah termotivasi dan ada yang belum termotivasi dalam pekerjaannya.

Hal ini dapat dilihat dari hasil kinerjanya diantaranya untuk pegawai yang motivasinya tinggi dalam bekerja mereka akan memenuhi semua laporan tepat waktu, disiplin sesuai jam kerja,

begitu juga sebaliknya. Oleh karena itu menurut penulis, harus diciptakan serta ditanamkan rasa untuk selalu merasa senang dan puas terhadap pekerjaan yang dibebankan selaku pegawai negeri sipil, supaya moral kerja, dedikasi, kecintaan dan kedisiplinan pegawai negeri sipil meningkat.

b) Tingkatkan kinerja pegawai negeri sipil melalui training.

Terkadang menekuni sebuah pekerjaan yang sama setiap harinya, membuat sebagian besar pegawai negeri sipil merasa jenuh dan tidak sesuai harapan. Dampaknya, kinerja pegawai negeri sipil akan turun sehingga mereka tidak bekerja secara optimal.

Oleh Karena itu untuk mengembalikan kinerja pegawai negeri sipil Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng perlu mengadakan training khusus bagi para pegawai negeri sipil. Misalnya saja mengadakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan kerja mereka, atau sekedar training untuk membangun kembali kinerja pegawai negeri sipil yang mulai menurun.

c) Berikan reward bagi pegawai negeri sipil yang berprestasi

Tidak ada salahnya jika memberikan reward khusus bagi pegawai negeri sipil yang berprestasi. Bisa berupa bonus atau insentif, maupun berupa hadiah kecil yang bisa mewakili ucapan terimakasih organisasi atas prestasi para pegawai negeri sipil. Cara ini terbukti

cukup efektif, sehingga pegawai negeri sipil lebih termotivasi untuk memberikan prestasi-prestasi berikutnya bagi organisasi.

d) Lakukan pendekatan untuk mengoptimalkan kerja pegawai negeri sipil

Melakukan pendekatan pada para pegawai negeri sipil, kenali kelebihan dan kekurangan yang dimiliki masing-masing dari pegawai negeri sipil, sebab hal ini akan memudahkan untuk mengevaluasi perkembangan setiap pegawai negeri sipil.

Mengidentifikasi mana pegawai negeri sipil yang memiliki kinerja optimal, dan mana pegawai negeri sipil yang membutuhkan dukungan organisasi untuk mencapai motivasi optimal seperti rekan-rekan lainnya. Tentu dengan pendekatan tersebut, organisasi dapat membantu pegawai negeri sipil yang motivasinya kurang optimal bisa termotivasi seperti pegawai negeri sipil lainnya.

e) Menciptakan lingkungan kerja yang harmonis

Membangun kekeluargaan antara pegawai negeri sipil di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah, menjadi langkah jitu untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai negeri sipil. Sehingga loyalitasnya untuk bersama-sama melaksanakan pekerjaan semakin meningkat. Adakan acara pertemuan rutin setiap bulannya, yang bisa mengakrabkan semua pegawai negeri sipil di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng.

- f) Menyediakan dan melengkapi fasilitas untuk pelaksanaan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara diketahui bahwa Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng antara lain selalu berusaha untuk memenuhi fasilitas pekerjaan pegawai negeri sipil, namun dengan ketersediaan anggaran yang masih terbatas, maka belum semuanya fasilitas kantor dapat dipenuhi.

Kondisi ini dipertegas dari hasil observasi diketahui banyak keluhan dari staf mengenai kurangnya sarana dan prasarana.

BOSOWA



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sesuai dengan uraian tesis ini dari bab awal hingga akhir dan berpedoman dari Judul penelitian, Latar belakang, Rumuan masalah, Pertanyaan penelitian serta data-data yang dapat dikumpulkan dan teridentifikasi didukung oleh analisis dalam pembahasan, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Mengacu pada topik penelitian, Rumusan masalah dan pertanyaan penelitian yang telah diajukan dalam penelitian ini sebagai prediksi kesimpulan sementara dapat terbukti kebenarannya apa justru sebaliknya. Sesuai dengan topik yakni evaluasi kinerja Pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng, dalam hal ini nampaknya pembuktian peneliti tidak terlalu sulit.

Berdasarkan capaian kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng tahun 2015 sampai tahun 2022 (yang telah peneliti paparkan dalam bentuk data dokumen dan wawancara yang telah peneliti lakukan), dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja dapat dikatakan **Sangat Memuaskan**, karena sudah melebihi target capaian.

Prestasi capaian kinerja tersebut patut diapresiasi karena secara garis besar capaian kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng mengalami peningkatan yang sangat baik. Capaian kinerja yang

baik tentunya tidak lepas dari upaya seluruh pegawai bagian Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bantaeng.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pada Bagian Organisasi

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng antara lain:

a) Faktor internal

- Motivasi kerja pegawai bagian organisasi.
- Pendidikan dan pelatihan pegawai bagian organisasi.
- Kepuasan kerja pegawai bagian organisasi.

b) Faktor Eksternal

- Kompensasi yang diberikan pada pegawai bagian organisasi.
- Kepemimpinan bagian organisasi.
- Budaya kerja bagian organisasi.
- Lingkungan kerja bagian organisasi.

3. Faktor Penghambat Kinerja Pegawai

a) Kurangnya Kesejahteraan

b) Manajemen yang kurang baik

c) Tidak adanya motivasi

4. Upaya/strategi yang perlu dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat

Daerah Kabupaten Bantaeng :

- a) Kepuasan kerja
- b) Tingkatkan kinerja pegawai negeri sipil melalui training.
- c) Berikan reward bagi pegawai negeri sipil yang berprestasi
- d) Lakukan pendekatan untuk mengoptimalkan kerja pegawai negeri sipil
- e) Menciptakan lingkungan kerja yang harmonis
- f) Menyediakan dan melengkapi fasilitas untuk pelaksanaan pekerjaannya.

B. Saran

Setelah dilakukan penelitian terhadap kinerja Pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng, berikut saran yang dapat peneliti sampaikan yaitu:

1. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng diharapkan lebih memotivasi kinerja pegawai baik dari segi kuantitas pekerjaan, ketepatan waktu, kualitas pekerjaan, serta mempertahankan kebutuhan akan pengawasan hubungan antar pegawai sehingga tercipta lingkungan kerja yang menyenangkan.
2. Dalam menjalankan kepemimpinannya, Pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng diharapkan lebih memperhatikan kualitas dan kuantitas bawahannya dengan berbagai cara dan upaya guna meningkatkan kinerja termasuk tetap mempertahankan pengawasan dan kedisiplinan terhadap para pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahasa di Provinsi Sulawesi Selatan". Bahasa dan Peta Bahasa di Indonesia. (Diakses tanggal 16 Juni 2022).
- Budiono. 2009. Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pacitan.
- Claudina. 2015. Peningkatan Kinerja Aparatur Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik Di Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat. Jurnal Paradigma. Samarinda
- Dharma, Agus. 1991. Manajemen Prestasi Kerja, Jakarta: Rajawali.
- Donald R.Cooper & Pamela S.Schindler, 2003, "Business Research Methods", 9th edition. McGraw-Hill International Edition.
- Dwiyanto, Agus, 2006. Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. Yogyakarta. UGM Press.
- Febrianto, Dian, 2013. Disiplin Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Badan Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kabupaten Serang.
- Fitron, Ikhsan Nur, 2009. Mencurigai kekuasaan: Pelayanan Prima bagi Warga. Jakarta. Global Medika Profetika.
- Gomes , Fausto Cardoso. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta. Andi Offset.
- Hasibuan, Malayu SP. 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi. Bumi Aksara, Jakarta. Herfina, 2006, Kualitas Sumber Daya Manusia dan Pengaruhnya terhadap Perkembangan Kinerja di Balai Ternak Embrio Bogor, jurnal, jakarta
- IAN & BPKP. 2000. Pelayanan Publik. Malang: CV Citra Malang.
- Jaeni, Yunita, 2021. Kinerja Pelayanan Publik di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.
- Kabupaten Bantaeng Dalam Angka 2020" (pdf). Melalui : www.bantaengkab.bps.go.id.. (Diakses Pada Tanggal 16 Juni 2022).

- LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, Tahun 2014, Pacitan. Metodologi Research, jilid 1 & 2, Edisi 2000, Yogyakarta, Penerbit Andi Offset Natsir M . 1998. Metode Penelitian, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara. 2003. Penyusunan Standar Pelayanan Publik. Jakarta: STIA LAN Press.
- Lewis, Carol W., Stuart C. Gilman. 2005. The Ethics Challenge in Public Service: A Problem-Solving Guide. Market Street. San Fransisco: Jossey-Bass.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perusahaan. Bandung. Remaja Rosdakarya.
- Marihot, Hariandja, 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta. Bumi Aksara.
- Maryam. 2016. Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. Jurnal Ilmu Politik dan Komunikasi Volume VI No. 1/Juni 2016
- Ndraha, Taliziduhu. 2003 Kybernologi 1 dan Kaybernologi 11. Jakarta. Reineka Cipta.
- Neuman, M Lawrence. 2003. Social Research Methods Qualitative and quantitative methods Approaches, fifth edition, USA.
- Notoatmojo. 2009. Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jakarta: Rineke Cipta.
- Notonegoro. 1975. Pancasila Secara Utuh Populer, Jakarta: Pancoran Tujuh
- Nuralam, Maman, 2015. Evaluasi Kinerja Pagawai di Kantor Kecamatan Sumur Kabupaten Pandeglang.
- Pasolong, Harbani. 2010. Teori Administrasi Publik. Bandung: Alfabeta. Prabu, Anwar. 2005, Manajemen dan Evaluasi Kinerja . Bandung: Erlangga.
- Peraturan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Republik Indonesia No 17 Tahun 2017.
- Praera, dkk. 2021. Strategi Pemerintah Daerah Dalam Meningkatkan Kinerja Di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci. Jurnal Administrasi Nusantara Mahasiswa.
- Ratminto dan Winarsih, Atik Septi. 2006. Manajemen Pelayanan. Jakarta: Pustaka Pelajar.

Santosa, Panji. 2008. *Administrasi Publik: Teori dan Aplikasi Good Governance*. Bandung: PT. Reflika Aditama.

Sedarmayanti. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Reformasi Birokrasi dan Manajemen PNS)*, Ed 1, Bandung: Refika Aditama.

Sikula , Andrew, E 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja*. Bandung. Erlangga.

Simanjuntak, J Payman. 2005. *Manajemen sumber Daya Manusia*. Jakarta. Universitas Indonesia

Sinambela. 2010. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.

Statistik Kebahasaan 2019. Jakarta: Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan. 2019. hlm. 11. ISBN 9786028449182

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Melalui :
<https://setda.batangkab.go.id/?p=1&id=3> (Diakses Pada Tanggal 16 Juni 2022).

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng Melalui :
<https://setda.batangkab.go.id/?p=1&id=3> (Diakses Pada Tanggal 17 Juni 2022).

Subarsono, A.G 2012. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.

Subastian. 2016. *Evaluasi Kinerja Pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan*. Yogyakarta

Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono.(2018). *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung. Penerbit : Alfabeta.

Sumber: Data BPS Kabupaten Bantaeng tahun 2008.

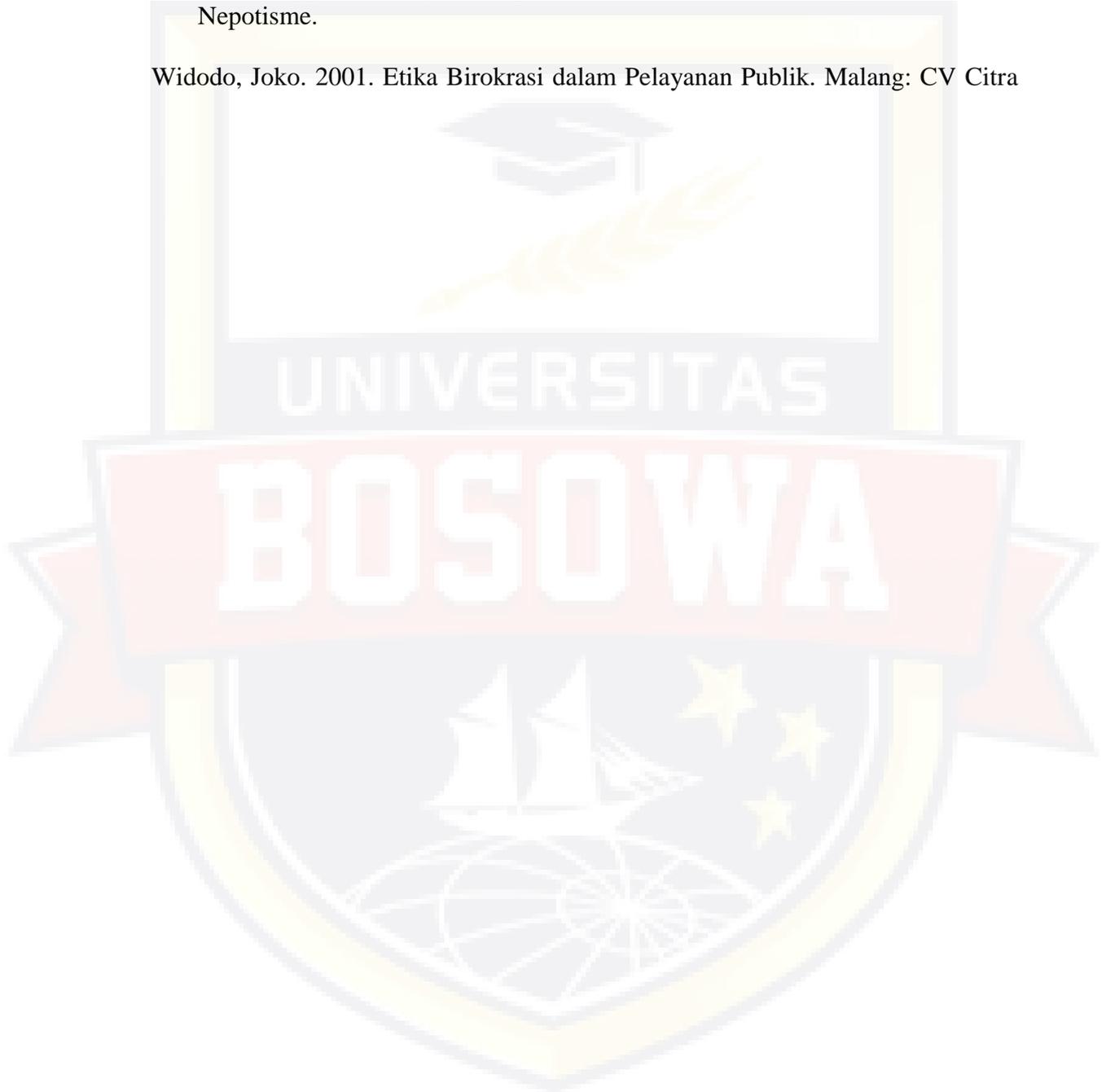
Tenriola Andi. 2019. *Pengembangan Prasarana Jaringan Jalan Kawasan Minapolitan Kabupaten Bantaeng*. Makassar

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Widodo, Joko. 2001. Etika Birokrasi dalam Pelayanan Publik. Malang: CV Citra



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
Kantor : Jl. Karamba No. 2, Kib. Bantaeng, email : djprjku@bantaengkab.go.id, website : djprjku.bantaengkab.go.id

IZIN PENELITIAN
NOMOR : 503/183/PL/DPM-PTSP/W/2022

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan IPTEK;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2014;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 57 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Administrasi Perizinan dan Non Perizinan.

MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama	: ANDI DEDI RISANDI
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
N I M	: 4620104004
No. KTP	: 7303051412520002
Program Studi	: Magister Manajemen
Pekerjaan	: Mahasiswa S2 Universitas Bosowa Program Pascasarjana
Alamat	: Dusun Tomokassi Kec. Pajukukung Kabupaten Bantaeng

Bermaksud mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Tesis dengan Judul :
"Evaluasi Kinerja Pegawai Berbasis Pelayanan Publik Bagian Organisasi Sekretariat Daerah di Kabupaten Bantaeng"

Lokasi Penelitian : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng
Lama Penelitian : 27 Juni 2022 s.d. 27 Juli 2022

Sehubungan dengan hal tersebut diatas pada prinsipnya kami dapat ~~menyetujui~~ kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Sebelum dan sesudahnya melaksanakan kegiatan, yang bersangkutan harus melapor kepada Pemerintah setempat;
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan;
3. Menzestati semua peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat- istiadat Daerah setempat;
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil Penelitian kepada Bupati Bantaeng Cq. Kepala Kantor Kereskuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kab. Bantaeng;
5. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang Surat izin tidak menzestati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demiikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

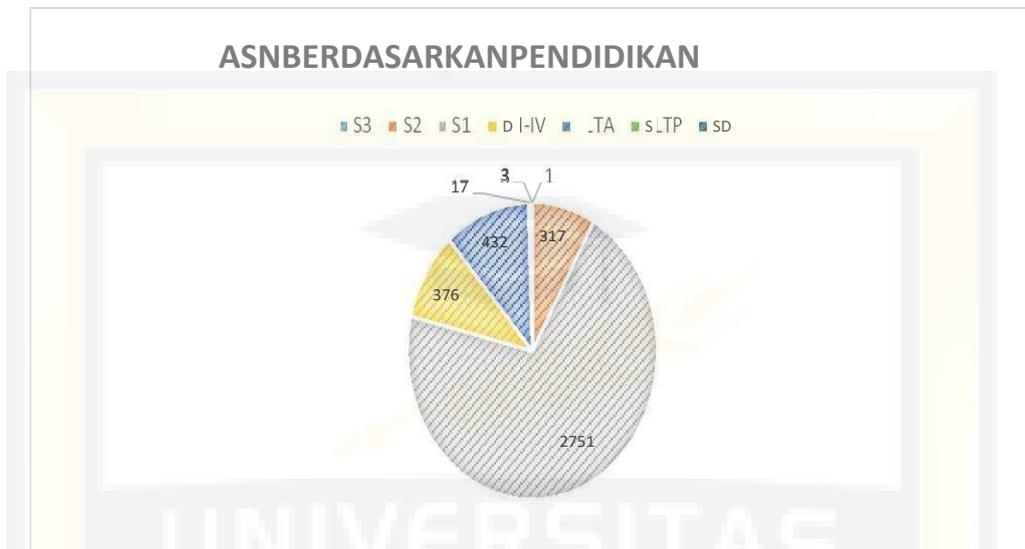
Diterbitkan di Kabupaten Bantaeng
Pada tanggal : 29 Juni 2022
a.n. BUPATI BANTAENG
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP.


YOHANIS PIHIR ROMLI, S.P.
Pangkat : Pembina TK I
NIP : 19750710 190311 1 001

1202219068000187



Lampiran 2



Lampiran 3



Lampiran 4



Lampiran 5

**DAFTAR PRESTASI INOVASI DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 – 2022**

NO	JENIS PENGHARGAAN	NAMA INOVASI	NAMA INSTITUSI	NAMA INOVATOR
1.	Top 45 KIPP Nasional tahun 2020	Bendera SASKIA	PKM Sinoa	H.Iwan Setiawan,SKM,M.Kes
2.	Top 30 KIPP SulSel tahun 2020	1) Terminal Darah	Dinkes Bantaeng	dr.Ihsan, M.Kes
		2) Bendera Saskia	PKM Sinoa	H.Iwan Setiawan,SKM,M.Kes
		3) Relawan Dikte TBC	PKM Ulugalung	Suherman Pakilaran,AMK
		4) Si Cepat Pedis Mami Rendi	Dinas Dukcapil	Abdul Haris,S.Sos,MM
3.	Top 30 KIPP Sulsel tahun 2021	1) Jempol Asik Peternak	Bid Peternakan, Distan	Eben, Sri Mangampa,S.Pt
		2) Satu Dusun Satu Bidan	PKM Sinoa	H.Iwan Setiawan,SKM,M.Kes
		3) Raja Smile	RSUD HM Anwar Makkatutu	dr.Hikmawaty,K,Mars
		4) Kutabako	Dinas Dukcapil	Saleh Ikhwauddin,S.Sos
		5) Gempita	PKM Baruga	HJ.A.Nurwahidah,SKM,M.Kes
4.	Top 7 KIPP Sulsel tahun 2021 (Kompetisi Replikasi)	1) SASKIA PUBER (the Best)	PKM Campaloe	Bau Caya, S.Kep,NS
		2) SASKIA P.Disabilitas	PKM Baruga	A.Ulfyani Wahid,S.Kep,NS
		3) SASKIA Tangguh	PKM Kassi-kassi	Marwanty Kamaruddin, S.ST
		4) SASKIA Manis	PKM Lasepang	Akbar Arfa, SKM
		5) H. Iwan Setiawan (Pembina Terbaik Inovasi Replikasi)	Dinkes Bantaeng	
5	Top 30 KIPP Sulsel tahun 2022	1) Pengusaha Muda	Dinas PMD PP& PA	Indrawan Lestari, S.STP,MM
		2) Pelipur Lara	PKM Dampang	Hj. Mutmainnah, Amd.Keb
		3) Jedar SASKIA	PKM Pa'bentengang	Drg.Surya Fatma Haeruddin,M.Kes
		4) Dekap Bayi	PKM Campaloe	Bau Caya, S.Kep,NS
		5) Peduli Kasi	PKM Loka	Syamsuddin Paruq,Amd,Kep & Fitriani, SKM
6	10 Besar PPD Tkt Provinsi SulSel Tahun 2021	Usulan Inovasi: Bendera SASKIA	Pemkab Bantaeng	
7	10 Besar PPD Tkt Provinsi SulSel Tahun 2022	Usulan Inovasi: Jempol Asik Peternak	Pemkab Bantaeng	
8	Juara 1 PPD Tkt Nasional Tahun 2022	Usulan Inovasi: Jempol Asik Peternak		
9	Nominasi Finalis KIPP Nasional 2022	1) Bendera SASKIA 2) GEMPITA 3) SASKIA PD 4) RAJA SMILE	PKM Sinoa, Dinkes PKM Baruga PKM Baruga RSUD Anwar Makkatutu	Tahapan Seleksi menuju Top 99

Lampiran 6

**PEMETAAN INOVASI OPD KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020-2022**

NO	NAMA OPD	NAMA INOVASI	STATUS INOVASI	KETERANGAN
1.	DINAS KESEHATAN BANTAENG			
	1) Dinas Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> Terminal Darah KLIK Baik 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2020 Ide Inovasi 	Kelas Baik 2021
	2) PKM Sinoa	<ul style="list-style-type: none"> Bendera SASKIA, PKM Sinoa Satu Dusun Satu Bidan Senyuman Abiku 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2020 Top 45 KIPP Nasional 2020 Top 30 KIPP Sulsel 2021 KIPP Sulsel 2022 	KIPP Nasional 2022
	3) PKM Baruga	<ul style="list-style-type: none"> GEMPITA SASKIA Peduli Disabilitas (Replikasi) 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2021 Top 7 KRIPP Sulsel 2021 	KIPP Nasional 2022
	4) PKM Campagaloe	<ul style="list-style-type: none"> DEKAP BAYI SASKIA PUBER (Replikasi) 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2022 Top 7 KRIPP Sulsel 2021 	KIPP Nasional 2022
	5) PKM Kassi-kassi	<ul style="list-style-type: none"> SASKIA TANGGUH (Replikasi) PERTIWI 	<ul style="list-style-type: none"> Top 7 KRIPP Sulsel 2021 KIPP Sulsel 2022 	KIPP Nasional 2022
	6) PKM Pabentengang	<ul style="list-style-type: none"> Jedar SASKIA (Replikasi) Ulang Tahun di Posyandu 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2022 Top 40 KIPP Sulsel 2021 	KIPP Nasional 2022
	7) PKM Dampang	<ul style="list-style-type: none"> PELIPUR LARA CETAR 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2022 - 	- Persiapan KIPP 2023
	8) PKM Ulugalung	<ul style="list-style-type: none"> Relawan Dikte TBC Petasan Meledak 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2020 KIPP Sulsel 2022 	
	9) PKM Lasepang	<ul style="list-style-type: none"> SASKIA Manis Posyandu Sore Jamu Fatmala 	<ul style="list-style-type: none"> Top 7 KRIPP Sulsel 2021 KIPP Sulsel 2022 	- - Persiapan KIPP 2023
	10) PKM Loka	<ul style="list-style-type: none"> PEDULI KASI (Replikasi) Berkelana 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2022 - 	- Persiapan KIPP 2023
	11) PKM Kota	<ul style="list-style-type: none"> Amma' Caradde Love Lansia e-Cek Dasi Sekolah Stunting 	<ul style="list-style-type: none"> KIPP Sulsel 2021 KIPP Sulsel 2022 	Persiapan KIPP 2023
	12) PKM Bissappu	<ul style="list-style-type: none"> RAISA Jupentus Liga Apel Sapu Jagat Kelas Beresiko Stunting 	<ul style="list-style-type: none"> KIPP Sulsel 2022 - 	Persiapan KIPP 2023
	13) PKM Labbo	<ul style="list-style-type: none"> Julaeha Ke Tamasya Tompobulu 	<ul style="list-style-type: none"> - 	Persiapan KIPP 2023
	14) PKM Moti	<ul style="list-style-type: none"> STELA (Sayangi dan Temani Lansia) 	<ul style="list-style-type: none"> - 	Persiapan KIPP 2023
NO	NAMA OPD	NAMA INOVASI	STATUS INOVASI	KETERANGAN
2.	Dinas Dukcapil Bantaeng	<ul style="list-style-type: none"> Si Cepat Pedis Mami Rendi KUTABAKO Si Lacak Kades 	<ul style="list-style-type: none"> Top 30 KIPP Sulsel 2020 Top 30 KIPP Sulsel 2021 KIPP Sulsel 2021 	KIPP Nasional 2022 KIPP Nasional 2022

		<ul style="list-style-type: none"> Dukcapil Menggombal 	KIPP Sulsel 2022	
3.	RSUD HM Anwar Makkatutu	<ul style="list-style-type: none"> RAJA SMILE PANDORA Gesit Pengarsipan Komputasi Awan Pegawai FISIO KOMPAS 	Top 30 KIPP Sulsel 2021 KIPP Sulsel 2022 Ide Inovasi Ide Inovasi	KIPP Nasional 2022 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021
4.	Dinas Ketahanan Pangan	<ul style="list-style-type: none"> TOSERBATA PADITA Baik 	KIPP Sulsel 2021 Ide Inovasi	Kelas Baik 2021
5.	Dinas Pertanian	<ul style="list-style-type: none"> Si Jempol Asik Peternak PEKA Berkelompok NGOPI BROW Gertak Digital Paccaritana Bintek Ayam 	Top 30 KIPP Sulsel 2021 Seleksi KIPP Sulsel 2022 Ide Inovasi Ide Inovasi Ide Inovasi	KIPP Nasional 2022 - Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021
6.	Dinas PM PTSP	<ul style="list-style-type: none"> JALARAMBANG Klinik Investasi Daerah 3ST 	Top 40 KIPP Sulsel 2021 Seleksi KIPP Sulsel 2021	
7.	Dinas Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> Sistem Becak Sampah (SI BEKAM) Selingkuh Papah 	Ide Inovasi Ide Inovasi	Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021
8.	Dinas PMD PP&PA	PENGUSAHA MUDA	Top 30 KIPP Sulsel 2022	
9.	Dinas Koperasi, UKM & Perdagangan	<ul style="list-style-type: none"> Ayo Berkenan Ria Peta Zona Produk Laskar Baik 	Ide Inovasi Ide Inovasi Ide Inovasi	Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021
10.	Dinas Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> SIPABAJIKI SAMBALU SI PENDAKI 	Ide Inovasi Ide Inovasi Ide Inovasi	Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021
11.	Dinas Pariwisata	<ul style="list-style-type: none"> Wisata Kreatif Sapa Baik Ka' Darwis Bank Sampah di Destinasi Wisata Gerai Seni di Destinasi Wisata Kelas Mandiri Ruang Kreatif SPIRIT Dewa Teduh 	Ide Inovasi Ide Inovasi Ide Inovasi Ide Inovasi Ide Inovasi Ide Inovasi	Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021
12.	Dinas Sosial	Baik Tuntas	Ide Inovasi	Kelas Baik 2021
13.	Inspektorat Daerah	Satu Desa Satu Auditor	Ide Inovasi	Kelas Baik 2021
14.	Dinas Perpustakaan Daerah	Taman Wisata Baca	Ide Inovasi	Kelas Baik 2021
15.	Dinas Kominfo & Persandian	SI ADEK	Ide Inovasi	Kelas Baik 2021

16.	Dinas Tenaga Kerja & Perindustrian	<ul style="list-style-type: none"> Kabar Baik Barista Meetig for Barista Generation Klontongan 	KIPP Sulsel 2022 Ide Inovasi Ide Inovasi	Kelas Baik 2021 Kelas Baik 2021
NO	NAMA OPD	NAMA INOVASI	STATUS INOVASI	KETERANGAN
17.	Dinas Perikanan dan Kelautan	<ul style="list-style-type: none"> P6 Latpim2 	Ide Inovasi	Kelas Baik 2021
18.	Dinas Perhubungan	<ul style="list-style-type: none"> Belajar Mandiri 	Seleksi KIPP Sulsel 2022	Kelas Baik 2021
19.	Dinas PP & KB	<ul style="list-style-type: none"> Gemar Mengajak 	Ide Inovasi/ Latpim	Kelas Baik 2021
20.	BAPPEDA	Laboratorium Riset dan Inovasi (Labirin Baik)	Ide Inovasi	Kelas Baik 2021
21.	Tim Sekretariat Daerah:			
	1) Bagian Umum dan Protokol Setda	<ul style="list-style-type: none"> Slap Pak Kadis Sapedata 	Ide Inovasi/ Latpim	Kelas Baik 2021
	2) Bagian Hukum Setda	<ul style="list-style-type: none"> Bantuan Hukum Pengesahan Nikah 	Ide Inovasi/ Latpim	Kelas Baik 2021
	3) Bagian Organisasi Setda	<ul style="list-style-type: none"> Ruang Inovasi Terpadu (Rindu Setda) 	Ide Inovasi	Kelas Baik 2021
	4) Bagian Ekonomi	-		
	5) Bagian Kesra	-		
	6) Bagian Pemerintahan	-		
	7) Bagian Pembangunan	-		
	8) Bagian Keuangan	-		
	9) Bagian PBJ	-		
OPD belum berkontribusi pada Kompetisi Inovasi atau mengirimkan Ide Inovasi di Kelas Baik				
1.	Satpol PP & Pemadam Kebakaran			
2.	Badan Kesbangpol			
3.	Dinas PU dan Tata Ruang			
4.	Badan Kepegowatan PSDM			
5.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah			
6.	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah			
7.	Dinas Kepemudaan dan Olah Raga			
8.	Dinas Perumahan Pemukiman dan Pertanahan			
9.	RSUD Banyorang			
10.	Sekretariat DPRD			
11.	1) Kecamatan Bantaeng 2) Kecamatan Bissappu 3) Kecamatan Sinoa 4) Kecamatan Ulu ere 5) Kecamatan Pajukukang 6) Kecamatan Gantarangeke 7) Kecamatan Tompobulu 8) Kecamatan Eremerasa			

Lampiran 7
Dokumentasi Wawancara

