

**PENGUATAN KAPASITAS BIROKRASI MELALUI PENGUASAAN
APLIKASI BERBASIS DIGITAL PADA KANTOR BAPPELITBANGDA
KABUPATEN WAJO**



SKRIPSI

**Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapat Gelar Sarjana Pada
Program Studi Ilmu Administrasi Negara**

**OLEH :
MIA MELINDA
4519021069**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PRODI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Bosowa, tersebut namanya di bawah ini :

Judul : Penguatan Kapasitas Birokrasi Melalui Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital Pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo
Nama Mahasiswa : Mia Melinda
Nomor Stambuk : 4519021069
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar.

Makassar, 2 februari 2023

Menyetujui ;

Pembimbing I

Nining Haslinda Zainal, S.Sos., M.Si

NIDN. 0915098603

Pembimbing II

Dr. Ade Ferry Afrisal, SH., M.SC

NIDN. 0910128704

Mengetahui,

Dekan FISIP

Universitas Bosowa Makassar



Dr. A. Burchanuddin, S.Sos., M.Si

NIDN. 0905107005

Ketua Jurusan

Ilmu Administrasi Negara

Drs. Natsir Tompo, M.Si

NIDN. 0901065901

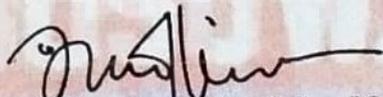
HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari Rabu, Tanggal Tiga Belas Februari Dua Ribu Dua Puluh Tiga Dengan Judul Skripsi **Penguatan Kapasitas Birokrasi Melalui Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital Pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo**

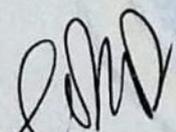
Nama : Mia Melinda
No. Stambuk : 4519021069
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program : Ilmu Administrasi Negara

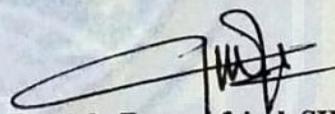
Telah Diterima Oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S1) pada Program Ilmu Administrasi Negara

Pengawas Umum :


Dr. A. Burchatuddin, S.Sos. M.Si

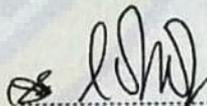
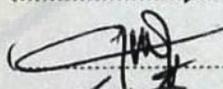
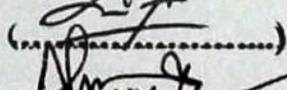
Panitia Ujian :


Nining Haslinda Zainal, S.Sos., M.Si
Ketua


Dr. Ade Ferry Afrisal, SH., M.SC
Sekertaris

Tim Penguji :

1. Nining Haslinda Zainal, S.Sos., M.Si
2. Dr. Ade Fery Afrisal S.H., M.Sc
3. Dr. H. Zainuddin Mustapa, M.Si.
4. Dr. Ali Anas, S.Sos., M.Si


.....)

.....)

.....)

.....)

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Saya Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini :

Nama : Mia Melinda
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universtas Bosowa
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul Skripsi : Penguatan Kapasitas Birokrasi Melalui Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital Pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya sendiri bukan dari orang lain, baik sebagian ataupun seluruhnya. Pendapat ahli, dan rujukan lain (Penelitian sebelumnya dan Jurnal terdahulu) ini dikutip atau dirujuk berdasarkan Kode Etik Ilmiah.

Apabila karya ilmiah atau penulisan skripsi ini terbukti merupakan duplikat ataupun plagiasi dari hasil karya penulisan lain atau dengan sengaja mengajukan karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar dan sanksi hukum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai pertanggungjawaban ilmiah tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Makassar, 2 Februari 2023

Penulis



Mia/Melinda

4519021069

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada *Allah Subhanahu Waa Ta'ala* karna atas berkah dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian sesuai dengan guna memenuhi salah satu persyaratan dalam penyelesaian perkuliahan pada program Sarjana (S1) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Bosowa Makassar.

Dalam penulisan skripsi ini, tak terlepas dari dukungan dan bantuan semua pihak baik dukungan moril maupun materil, baik langsung maupun tidak langsung, melalui kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Teristimewa penulis sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada dua insan sederhana yang sangat hebat dan luar biasa. Ayahanda H. Ab. Tang dan Ibunda Hj. Hasmawati yang senantiasa mendo'akan, yang *Always super awesome!* Tidak henti-hentinya memberi dukungan kepada penulis baik moril maupun materil yang tidak terbatas, dan tidak terbalas.
2. Terima kasih kepada bapak Prof. Dr. Ir. Batara Surya, S.t., M.Si selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar.
3. Terima kasih kepada Bapak Dr. A. Burhanuddin, S.Sos., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Bosowa Makassar.
4. Terima kasih kepada Bapak Drs. Natsir Tompo, M.Si, selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara.
5. Terima kasih kepada Ibu Nining Haslinda Zainal S.Sos. M.Si dan Bapak Dr. Ade Fery Afrisal S.H. M.Sc. Masing-masing sebagai komisi pembimbing.

Keduanya dengan sangat sabar dan tanpa pamrih memberi bimbingan kepada penulis.

6. Terima kasih pula kepada semua dosen dan staff Universitas Bosowa Makassar, khususnya dosen dan staff Fakultas Ilmu Administrasi Negara atas ilmu dan pengalamannya.
7. Ketiga saudara saya yang selalu ada disetiap suka dan duka, dengan senantiasa memberi dukungan baik moril maupun materil yang tak terhingga dan tanpa pamrih kepada penulis.
8. Terima kasih buat sahabat saya yang sudah memberikan support kepada saya.
9. Teman-teman yang telah menemani dari awal perkuliahan hingga wisuda nanti.
10. Terakhir, terima kasih buat diri sendiri karena masih mampu bertahan sampai tahap ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran positif dari pembaca untuk sebagai perbaikan kedepannya agar penulis dapat lebih baik lagi penulisannya. Penulis hanya dapat berharap skripsi yang sederhana ini dapat memberi banyak manfaat bagi pembaca dan pihak yang berkepentingan.

Makassar, 2 September 2022

Peneliti

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENERIMAAN	iii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR SINGKATAN	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar Belakang.....	1
B Batasan Masalah.....	7
C Rumusan Masalah.....	7
D Tujuan Penelitian.....	8
E Manfaat Penelitian.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A Konsep Birokrasi Modern.....	9
1. Pengertian birokrasi.....	9
2. Teori-Teori birokrasi.....	10

3. Konsep ideal birokrasi.....	11
B Konsep Pelayanan Publik.....	13
1. Pengertian Pelayanan Publik.....	13
2. Standar pelayanan publik.....	15
3. Asas-asas pelayanan publik.....	16
C Birokrasi Berbasis digital.....	17
1. Pengertian e-governmnet.....	17
2. Tujuan e-government.....	20
3. Manfaat e-government.....	21
D Konsep Penguatan Kapasitas Birokrasi.....	22
1. Pengertian sumber daya manusia.....	22
2. Pengertian penguatan kapasitas.....	23
E Sistem Informasi Pemerintah Daerah.....	30
F Bappelitbangda.....	32
1. Pengertian Bappelitbangda.....	32
2. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Bappelitbangda.....	33
G Penelitian Terdahulu.....	37
H Kerangka Konseptual.....	38
BAB III METODE PENELITIAN.....	41
A Jenis dan tipe penelitian.....	41
B Lokasi penelitian.....	42
C Fokus penelitian.....	42
D Sumber data dan informanpenelitian.....	43

E Teknik pengumpulan data.....	45
F Instrumen penelitian.....	46
G Teknik analisis data.....	47
H Teknik pengesahan data.....	48
BAB IV HASIL DAN PEMBAHSAN.....	51
A. Gambaran umum objek penelitian.....	51
B. Hasil penelitan dan pembahasan.....	57
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	91
A. Kesimpulan.....	91
B. Saran.....	91
BAB VI DAFTAR PUSTAKA.....	93
LAMPIRAN.....	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	kerangka Dan konsep penelitian.....	30
Gambar 2	Diagram Peta Administrasi Kabupaten Wajo.....	51
Gambar 3	Struktur Organisasi Kantor Bappelitbangda.....	54



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Representif Informan.....	44
Tabel 2	Jumlah PNS.....	52
Tabel 3	Deskripsi Pelatihan.....	61
Tabel 4	Deskripsi Kondisi kerja.....	65
Tabel 5	Deskripsi Rekrutmen.....	68
Tabel 6	Deskripsi Sistem Insentif.....	74
Tabel 7	Deskripsi Kepemimpinan.....	77
Tabel 8	Deskripsi Budaya Organisasi.....	80
Tabel 9	Deskripsi Komunikasi.....	84
Tabel 10	Deskripsi Pembaruan Aturan.....	87

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Instrumen penelitian.....	95
Lampiran 2	Jadwal Pelaksanaan penelitian.....	98
Lampiran 3	Dokumentasi penelitian.....	99
Lampiran 4	Transkrip Wawancara.....	102
Lampiran 5	Surat izin meneliti.....	103
Lampiran 6	surat izin selesai meneliti.....	104
Lampiran 7	Data Peserta pelatihan.....	105

UNIVERSITAS

BOSOWA

DAFTAR SINGKATAN



BAPPELITBANGDA	: Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah
KEMENDAGRI	: Kementerian Dalam Negeri
OPD	: Operator Perangkat Daerah
RPJPD	: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah
RPJMD	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
RKPD	: Rencana Kerja Pemerintah Daerah
REPELITA	: Rencana Pembangunan Lima Tahun
SIPD	: Sistem Informasi Pemerintah Daerah
SDM	: Sumber Daya Manusia
SPBE	: Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik

ABSTRAK

MIA MELINDA 4519021069, *Penguatan Kapasitas Birokrasi Melalui Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital Pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo (Dibimbing Oleh Nining Haslinda Zainal Dan Ade Fery Afrisal). Skripsi, Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Bosowa Makassar.*

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui upaya penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi berbasis digital dikantor bappelitbangda kabupaten wajo. Jenis penelitian yang dilakukan adalah jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan ditentukan *snow ball sampling*, berdasarkan karakteristik informan yang telah ditetapkan. Teknik analisis data melalui berbagai tahapan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan, sedangkan teknik keabsahan data menggunakan uji kredibilitas, transferability, dependability, confirmability.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, upaya penguatan kapasitas birokrasi yang dilakukan sudah signifikan, pengembangan sumber daya manusia dalam penguasaan aplikasi digital sangat membantu pegawai dalam meningkatkan kemampuannya dalam menjalankan aplikasi. Ditambah dengan adanya penguatan organisasi yang dapat meningkatkan kualitas perencanaan pegawai dan juga adanya kebijakan yang mengatur sehingga semua kegiatan terlaksana sesuai regulasi-regulasi yang ada. Kesimpulannya, yaitu penguatan kapasitas birokrasi berpengaruh signifikan terhadap kemampuan pegawai dalam menguasai aplikasi berbasis digital.

Kata Kunci : Penguatan Kapasitas, SIPD, E-Government

ABSTRACT

MIA MELINDA 4519021069, *Strengthening Bureaucratic Capacity through Mastery of Digital-Based Applications at the Office of Bappelitbangda Wajo Regency (Supervised By Nining Haslinda Zainal And Ade Fery Afrisal). Thesis, Public Administration Study Program, Faculty of Administrative Sciences, University of Bosowa Makassar.*

The purpose of this study was to determine efforts to strengthen bureaucratic capacity through mastering digital-based applications at the Bapelitbangda office in Wajo Regency. The type of research conducted is descriptive qualitative research using data collection techniques through observation, interviews, and documentation. Informants are determined by snow ball sampling, based on the characteristics of the informants that have been determined. The data analysis technique went through various stages, namely data reduction, data presentation and conclusion drawing, while the data validity technique used credibility, transferability, dependability, and confirmability tests.

The results showed that the efforts to strengthen bureaucratic capacity had been significant, the development of human resources in mastering digital applications greatly helped employees in improving their ability to run applications. Coupled with organizational strengthening that can improve the quality of employee planning as well as policies that regulate so that all activities are carried out in accordance with existing regulations. In conclusion, the strengthening of bureaucratic capacity has a significant effect on the ability of employees to master digital-based applications.

Keywords: Capacity Building, SIPD, E-Government.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Di era globalisasi seperti sekarang ini, teknologi digital berkembang sangat pesat. Penggunaan komputer dan handphone tidak hanya sebatas untuk berkomunikasi saja, namun digunakan dengan berbagai manfaat lainnya. Salah satu dampak dari terintegrasinya sistem teknologi digitalisasi ini ialah semakin dibutuhkannya sumber daya manusia yang handal untuk mengakomodasi perubahan, baik di lingkungan domestik maupun publik. Terintegrasinya sistem teknologi dan informasi ini juga berpengaruh kepada lembaga publik seperti lembaga pemerintahan.

Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kinerja pemerintah dalam perencanaan pembangunan datang secara bergelombang. Pada saat ini upaya penguatan kapasitas menjadi proses penting dalam birokrasi pemerintahan. Penguatan kapasitas diartikan sebagai suatu proses meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perubahan perilaku individu, organisasi dan sistem masyarakat dalam mencapai tujuan yang ditentukan secara efektif dan efisien. Hal ini sejalan dengan pendapat Grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021) "*capacity building is intended to encompass a variety of strategies that have to do with increasing the efficiency, effectiveness, and responsiveness of government performance*". Yakni, upaya yang dilakukan dengan menggabungkan berbagai ragam strategi dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan responsivitas kinerja pegawai. *capacity building*, pada intinya adalah suatu

strategi yang dilakukan oleh pemerintah dalam meningkatkan kemampuan pelayanannya. Terdapat tiga faktor untuk mengukur penguatan kapasitas birokrasi, 1) pengembangan sumber daya manusia, 2) penguatan organisasi, 3) pembaharuan institusi.

Penguatan kapasitas birokrasi melalui penggunaan teknologi dalam praktiknya tidak mudah, memerlukan waktu, dana, sumber daya manusia dan fasilitas yang memadai agar penguatan tersebut terinternalisasi secara menyeluruh. Pada dasarnya, upaya perbaikan struktural penyelenggaraan pemerintahan di bidang kelembagaan, manajemen, sumber daya manusia dikenal dengan reformasi birokrasi (Yasa et al., 2021). Reformasi birokrasi terkait erat dengan aspek reformasi lainnya seperti pergeseran pola pikir, pengembangan struktur layanan publik berbasis teknologi, serta penyempurnaan regulasi dan kepemimpinan (Hartanto, 2019 Yasa et al., 2021).

Sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 menjadi alternatif dalam proses pengelolaan yang efektif, efisien, dan transparan. Oleh karena itu adanya inovasi diperlukan untuk adaptasi terhadap perubahan dan pengembangan SDM aparatur pemerintah secara berkelanjutan agar dapat menciptakan inovasi pelayanan publik yang berorientasi terhadap pemanfaatan teknologi.

Di era modern sekarang ini, birokrasi di Indonesia harus mampu memahami berbagai pemanfaatan *Big Data* sebagai sumber informasi yang didukung oleh teknologi dan kesiapan para aktor dalam proses pembuatan kebijakan serta juga harus memperhatikan aspek-aspek kemanusiaan lainnya bagi masyarakat. *Big data*

merupakan kumpulan proses yang terdiri dari volume data dalam jumlah besar yang terstruktur maupun tidak terstruktur yang digunakan untuk mempercepat proses data yang didapatkan dari berbagai sumber (Aptika & Komunikasi, 2016). Pemerintah daerah dalam hal ini telah mengimplementasikan SPBE dalam proses pelayanannya, termasuk dengan penerapan *e-government*. Penerapan *e-government* menjadi sebuah keharusan saat ini. Kehadirannya dalam berbagai aplikasi pemerintahan, baik yang diluncurkan oleh pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah, telah memenuhi aturan hukum di Indonesia. Elektronik *government* merupakan suatu proses sistem pemerintahan dengan memanfaatkan ICT (*information, communication and technology*), sebagai alat untuk memberikan kemudahan proses komunikasi dan transaksi kepada warga masyarakat, organisasi bisnis dan antara lembaga pemerintah serta stafnya.

Perkembangan teknologi digitalisasi telah membawa pengaruh yang signifikan pada dunia pemerintahan. Tidak terkecuali pada badan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah (BAPPELITBANGDA). Bappelitbangda merupakan suatu instansi pemerintah daerah yang pelaksanaannya pada bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah serta pengendalian evaluasi dan pelaksanaan daerah. Bapelitbangda mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.

Pada proses perencanaan pembangunan di era revolusi industri 4.0 tidak cukup dieksplorasi melalui data secara konvensional saja, karena akan sangat terbatas dan membutuhkan waktu cukup lama, sehingga program pembangunan yang awalnya

membutuhkan tindakan cepat dan tepat tidak terlaksana dengan baik. Oleh karena itu, dibutuhkan cara yang lebih tepat seperti melalui sajian data elektronik sebagai sarana pembantu dalam proses perencanaan pembangunan yang maksimal. Penggunaan data elektronik dalam proses perencanaan pembangunan diantaranya dalam penyediaan data serta informasi perencanaan pembangunan, juga dalam menyelenggarakan pelayanan publik ditujukan mempermudah sistem penyelenggaraan serta mempercepat pembangunan. Salah satu aplikasi pengelola data yang digunakan saat ini adalah Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).

SIPD merupakan aplikasi *e-government* yang dikembangkan Berdasarkan Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem informasi pemerintah daerah, aplikasi ini bertujuan untuk mempercepat proses perencanaan pembangunan dan pelayanan pada pemerintah. Sistem informasi pembangunan daerah (SIPD) adalah suatu sistem yang mendokumentasi, mengadministrasikan, serta mengelola data pembangunan daerah menjadi informasi untuk bahan pengambilan keputusan dan kebijakan, membangun basis data terpadu yang terintegrasi dari tingkat kabupaten/kota, provinsi dan nasional. Penggunaan aplikasi SIPD sebagai penunjang dalam mengatasi masalah-masalah yang ada pada proses pembuatan perencanaan pembangunan. Aplikasi SIPD mempermudah pengguna dari tingkatan paling bawah yaitu desa sebagai pengelola data usulan yang berisi keluhan masyarakat yang di musyawarah mufakatkan. Data usulan tersebut dimasukkan oleh desa dan dapat disusun berdasarkan prioritas, selain itu desa juga diperkenankan mengatur data usulan yang nantinya akan dinaikkan ke kecamatan, lalu dikirimkan ke tingkat yang lebih tinggi yaitu Badan Perencanaan Pembangunan

Daerah (Bappelitbangda) sebagai pengelola perencanaan dan pembangunan daerah (Putri, 2021).

Pemerintah Daerah Kabupaten wajo khususnya pada Bappelitbangda Kabupaten wajo telah menerapkan aplikasi SIPD dalam proses pembuatan rencana pembangunan. berbagai upaya-upaya penguatan telah dilakukannya oleh kepala bappelitbangda kabupaten wajo dalam meningkatkan kualitas pembuatan rencana pembangunan melalui penguasaan aplikasi SIPD, salah satunya adalah penguatan kapasitas terhadap sumber daya manusianya. Penguatan kapasitas SDM Aparatur sangat diperlukan dalam organisasi pemerintah baik di pusat maupun daerah sebagai upaya adaptasi terhadap era perkembangan yang terjadi. Penguatan SDM Aparatur menjadi penting untuk dilakukan karena akan memudahkan lembaga pemerintah baik kecil maupun besar untuk mencapai tujuan mereka yang terkait dengan jumlah pekerja dengan keterampilan yang diperlukan untuk membantu proses organisasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang diinginkan. Pada intinya, Membangun SDM Aparatur mencakup pengembangan kompetensi diri yang unggul di dalam diri aparatur SDM itu sendiri sesuai dengan tugas dan kegiatan yang dilakukan serta bertujuan untuk mengembangkan aspek kecerdasan unggul, kemampuan unggul, dan sikap mental yang unggul (Yasa et al., 2021). Dengan adanya SDM yang handal dalam penggunaan sistem informasi pemerintah daerah (SIPD), diharapkan dapat memudahkan kinerja dan menjadi suatu pusat Database yang bisa di percaya dan akurat dalam menyajikan data, terutama dalam menjalankan Sistem Pemerintah penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah baik dalam tahap penyusunan rencana, penetapan rencana,

pengendalian pelaksanaan rencana, dan evaluasi pelaksanaan rencana baik dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Data yang akurat, terkini dan akuntabel sangat diperlukan guna ketepatan sasaran dalam perencanaan pembangunan.

Penerapan aplikasi SIPD di kantor bappelitbangda kabupaten wajo yang dibuat oleh kemendagri terbilang masih baru, sehingga dalam proses penerapannya bukanlah perkara yang mudah. Seperti yang disampaikan oleh Bapak Wakil Bupati Wajo " *Bahwa dalam pelaksanaan penerapan Aplikasi SIPD dalam menunjang urusan pemerintahan, kita menyadari bahwa adanya keterbatasan SDM Aparatur yang dimiliki, baik dari segi kuantitas maupun dari segi kualitas yang dimiliki*"(lintas celebes.com). Kurangnya pemahaman sumber daya manusia terhadap penggunaan aplikasi sistem informasi pemerintah daerah akan menghambat proses masuknya data ke aplikasi SIPD. Dengan keterbatasan SDM terhadap sistem informasi pemerintah daerah tersebut maka proses penerapan aplikasi SIPD dikatakan masih kurang efektif. Oleh karena itu, Kepemimpinan dalam birokrasi sangat penting sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam penguatan kapasitas birokrasi. Peran kepemimpinan birokrasi sangat diperlukan bukan hanya sekedar untuk menanamkan pengaruhnya, juga diperlukan sebagai motivator dan inspirator bagi aparaturnya untuk membuat perubahan kapasitas kearah yang lebih sesuai dengan perkembangan jaman. Aplikasi SIPD merupakan aplikasi yang wajib yang harus dipahami oleh pihak yang bertanggung jawab terhadap perencanaan pembangunan yang ada di daerah. Namun, dengan adanya

keterbatasan SDM maka proses perencanaan yang ada di daerah terkadang terhambat dikarenakan penguasaan aplikasi SIPD yang masih belum mampu dipahami.

Dengan diterapkannya aplikasi SIPD pada pemerintahan diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan pemerintah, SIPD memiliki manfaat diantaranya; transparansi informasi publik yang akan meningkatkan kepercayaan masyarakat, memudahkan pemangku kepentingan (seperti pemerintah pusat, pemerintah daerah, maupun Kementerian dan Lembaga) untuk menarik data secara cepat dan akurat. Sehingga dalam penyusunan kebijakan, SIPD menjadi instrumen penyedia data yang lebih valid dan aktual (Putri, 2021).

B. Batasan Masalah

Berdasarkan pertimbangan luasnya cakupan masalah dan terbatasnya kemampuan peneliti, maka penelitian ini diberikan batasan agar peneliti dapat terfokus. Penelitian ini membatasi masalah hanya pada penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi digital yaitu aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) perencanaan yang berlokasi pada kantor BAPPELITBANGDA Kabupaten Wajo.

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana penguatan kapasitas birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah melalui penguasaan aplikasi berbasis digital pada kantor bappelitbangda kabupaten wajo?

D. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian ini mengacu pada rumusan masalah yaitu untuk mengetahui

penguatan kapasitas birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah melalui penguasaan aplikasi berbasis digital pada kantor bappelitbangda kabupaten wajo

E. Manfaat penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi sebagai pengembangan ilmu pemerintahan, khususnya yang berkaitan dengan aplikasi sistem informasi pemerintah daerah.
2. Manfaat Praktis, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan, pertimbangan dan evaluasi bagi pemerintah dalam melakukan penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi digital pada Kantor BAPPELITBANGDA Kabupaten Wajo

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Birokrasi Modern

1. Pengertian birokrasi.

Birokrasi dalam pandangan para ahli memiliki terminologi yang sangat variatif, meskipun secara umum memiliki persamaan persepsi. Birokrasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ketiga tahun 2002 adalah: (1) sistem pemerintahan yang dijalankan oleh pegawai bayaran yang tidak dipilih oleh rakyat, (2) cara pemerintahan yang sangat dikuasai oleh pegawai.

Menurut Fritz Morstein Marx yang dikutip oleh (Pandji Santosa dalam bukunya *Administrasi Publik*, 2017) merumuskan birokrasi sebagai tipe organisasi yang dipergunakan pemerintah modern untuk melaksanakan tugas-tugasnya yang bersifat spesialis, dilaksanakan dalam sistem administrasi dan khususnya oleh aparatur Pemerintah.

Menurut Victor Thomson yang dikutip oleh (Pandji Santosa dalam bukunya *Administrasi Publik*, 2017) yang menganggap birokrasi sebagai satu susunan yang terdiri atas hierarki dan pembagian kerja yang amat diperinci.

Rourke dalam (Sudja, 2019) menyebutkan bahwa “birokrasi adalah sistem administrasi dan pelaksanaan tugas keseharian yang terstruktur dalam sistem hirarki yang jelas, dilakukan dengan aturan tertulis (*written procedures*), dilakukan oleh bagian tertentu yang terpisah dengan bagian lainnya, oleh orang-orang yang dipilih karena kemampuan dan keahlian di bidangnya.

Rod Hague dalam (Kristiyono & Sucahyo, 2022) menyatakan bahwa “birokrasi adalah institusi pemerintahan yang melaksanakan tugas negara. Birokrasi ada karena adanya kebutuhan akan sebuah organisasi yang dapat mengelola negara modern

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa birokrasi aparatur pemerintah yang melaksanakan tugas-tugasnya dalam melayani masyarakat sesuai dengan pembagian kerja yang didasarkan pada aturan yang telah ditentukan.

2. Teori-Teori birokrasi

1. Teori Birokrasi Klasik Karl Marx

Pada tahun 1845, teori Marx yang disebut sebagai materialisme historis, sudah mencapai tahap perkembangan yang matang dan ide-idenya tentang negara, terutama tentang negara kapitalis telah mencapai final. Marx memandang birokrasi tidak lebih dari sebuah bentuk pengorganisasian yang mau tidak mau harus digunakan oleh kaum Borjuis, untuk menjaga, menjamin hak kepemilikan dan kepentingan mereka. Marx memandang bahwa negara sebenarnya masih bisa memiliki independensi, tetapi itu hanya bisa terjadi asalkan para pemilik kekayaan besar dalam artian proposal dan belum digeser oleh kelas-kelas modern, dimana tidak ada satu kelompok tertentu dalam masyarakat yang bisa menguasai kelompok lain.

2. Teori birokrasi max weber.

Birokrasi menurut pandangan Max weber. Weber tidak pernah mendefinisikan birokrasi secara jelas berdiri sendiri, tetapi hanya mengemukakan ciri-ciri, gejala-gejala, proposisi-proposisi dan dari pengalaman yang ia lihat sehari-hari. birokrasi

yang dimaksudkan oleh Weber, termasuk karakteristiknya yang khusus, dipandang sebagai bentuk birokrasi yang paling rasional. Konsep umum birokrasi yang dikemukakan oleh Weber dibentuk melalui kesimpulan dari sejumlah besar bagian-bagian kiasan yang dibuatkannya untuk itu. Salah satu petunjuk bagi konsep umum Weber tampak dalam identifikasinya terhadap jenis birokrasi patrimonial, di samping jenis birokrasi lain, yaitu birokrasi rasional. Pendapat Weber tentang “birokrasi rasional” berusaha memisahkan antara kantor dan pemegang jabatan, kondisi yang tepat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat, hubungan otoritas yang disusun secara sistematis antara kedudukan, hak dan kewajiban yang diatur dengan tegas dan lain-lain (Castles, 7; 1986).

3. Teori Birokrasi Moderen David Osborne & Ted Gaebler

Birokrasi Moderen David Osborne dan Ted Gaebler dijelaskan bahwa: “Persoalan utama yang dihadapi oleh pemerintah dewasa ini bukan terletak pada apa yang dikerjakan, tetapi terletak pada bagaimana mengerjakannya”. Teori yang dikemukakan oleh David Osborne dan Gaebler ini mencoba merubah paradigma sebuah birokrat, bagaimana seorang birokrat diajarkan untuk efektif, efisien dalam menggunakan jabatannya dan memaksimalkan pelayanan ke publik (Sanrego & Muhammad, 2013).

3. Konsep ideal birokrasi

Teori birokrasi Max Weber merupakan konsep birokrasi yang dijalankan oleh pemerintah Sekarang ini. Karya Max Weber sangat populer dan dikenal sebagai konsep birokrasi modern. Menurut Max Weber seperti yang dikutip Miftah Thoha

2016), menyatakan birokrasi yang ideal dan rasional itu singkatnya dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

1. individu Pejabat secara personal bebas, akan tetapi dibatasi oleh jabatannya manakala ia menjalankan tugas-tugas atau kepentingan individual dalam jabatannya.
2. jabatan-jabatan itu disusun dalam tingkatan hirearki dari atas ke bawah dan ke samping. Konsekuensinya ada pejabat atasan dan ada pejabat bawahan, dan ada pula yang menyandang kekuasaan lebih besar dan ada yang lebih kecil.
3. tugas dan fungsi masing-masing jabatan dalam hirearki itu secara spesifik berbeda satu sama lain.
4. setiap pejabat mempunyai kontak jabatan yang harus dijalankan. tugas masing-masing pejabat merupakan domain yang menjadi wewenang dan tanggung jawab yang harus dijalankan sesuai kontrak.
5. setiap pejabat diseleksi atas dasar kualifikasi profesionalitasnya, yang idealnya dilakukan dengan ujian yang kompeteiti.
6. setiap pejabat mempunyai gaji termasuk hak untuk menerima pensisun sesuai dengan tingkatan hirearki jabatan yang disandangnya.
7. terdapat struktur pengembangan karir yang jelas dengan promosi berdasarkan senioritas dan merit dengan pertimbangan objektif.
8. setiap pejabat tidak dibenarkan menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi dan keluarganya.
9. setiap pejabat berada di bawah pengendalian dan pengawasan suafu sistem yang dijalankan secara disiplin.

Konsep ideal yang disebutkan di atas menekankan bagaimana seharusnya mesin birokrasi itu secara profesional dijalankan. Menurutnya birokrasi adalah suatu bentuk organisasi modern yang paling efisien, dan sistematis dalam proses kerjanya. Birokrasi merupakan perwujudan dari rasionalitas instrumental. Memilih cara-cara yang tepat dan sistematis untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi dibentuk oleh otoritas legal-rasional yang serba diatur oleh seprangkat peraturan.

Dalam kerangka analisis Weber, organisasi formal atau birokrasi adalah sebuah hasil budaya manusia yang paling mutakhir. Sebab dalam proses pelaksanaannya, telah melibatkan pertimbangan rasionalitas untuk mencapai tujuan. Birokrasi Weberian hanya menekankan bagaimana seharusnya mesin birokrasi itu secara profesional dan rasional dijalankan. Menurutnya, birokrasi dapat dilihat sebagai “kehidupan kerja yang rutin” (*routines of workday life*), kerutinan dalam bekerja pada prakteknya ditata oleh aturan legal-formal. Dengan demikian akan tercipta keteraturan dalam proses kerja. Jadi, birokrasi dalam pengertian Weberian adalah fungsi dari biro untuk menjawab secara rasional terhadap serangkaian tujuan yang ditetapkan pemerintahan secara sistematis.

B. Konsep Pelayanan Publik

1. Pelayanan publik

Pelayanan merupakan aktivitas yang tidak dapat lepas dalam kehidupan manusia. Sebagian dari kegiatan yang dilakukan oleh manusia membutuhkan pelayanan. Pelayanan dalam birokrasi merupakan serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan warga pengguna.

Pengguna yang dimaksud adalah warga negara yang membutuhkan pelayanan publik (Agus Dwiyanto, 2021).

Pelayanan publik menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Men-Pan) tentang pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik Nomor 63 Tahun 2003 mendefinisikan bahwa “pelayanan publik adalah segala sesuatu yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan”. pelayanan publik merupakan suatu aktivitas yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Kegiatan pelayanan publik harus memenuhi ketentuan- ketentuan yang telah ditetapkan dalam undang-undang untuk melindungi hak masyarakat sesuai dengan kebutuhannya.

Pelayanan publik dalam undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 bab 1 pasal 1 ayat 1 tentang pelayanan publik adalah :

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 administrasi publik.

Berdasarkan dari uraian diatas, dapat di simpulkan bahwa pelayanan publik merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat(publik) dan/atau penerima layanan sesuai dengan aturan atau tata cara yang telah ditetapkan.

2. Standar pelayanan publik

Setiap pelayanan memiliki standar pelayanan yang dijadikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima layanan. Standar pelayanan merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima layanan. Oleh karena itu penting dilakukan penyusunan dan penetapan standar pelayanan yang baik bagi setiap instansi. Standar pelayanan sebagaimana yang diatur oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Men-Pan) No. 63/KEP/M.PAN/7/2003, meliputi:

1. Prosedur pelayanan
2. Biaya pelayanan
3. Produk pelayanan
4. Waktu penyelesaian
5. Sarana dan prasarana
6. Kompetensi petugas pelayanan

Standar pelayanan publik merupakan pedoman penyelenggara pelayanan publik oleh instansi pemerintahan juga berfungsi sebagai indikator penilaian kinerja bagi penyelenggaraan pelayanan. Standar pelayanan juga membantu penerima layanan dalam mendapatkan pelayanan yang prima dan memuaskan.

Sedang standar pelayanan menurut Moenir, (2016) dalam memberikan pelayanan yang memuaskan bagi penerima layanan, maka si pemberi pelayanan harus memenuhi empat persyaratan pokok yaitu :

1. Tingkah laku yang sopan.

Sikap sopan bagi pemberi pelayanan merupakan point penting dalam pelayanan publik. Karena dengan sikap sopan orang merasa dihormati dan merupakan kepuasan tersendiri bagi yang bersangkutan.

2. Waktu penyampaian.

Menyampaikan suatu hasil olahan kepada orang yang bersangkutan dengan tepat.

3. Cara menyampaikan.

Menyampaikan sesuatu yang harus diterima oleh orang bersangkutan sesuai dengan prinsip ketantuan yang berlaku tanpa melakukan tindakan yang menyimpang.

4. Keramah tamahan.

Setiap pemberi pelayanan baik lisan maupun tidak lisan harus memberikan sikap yang ramah.

Jadi dari uraian standar pelayanan yang baik dan memuaskan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa tolak ukur atau standar yang digunakan dalam pelayanan publik adalah :

- a Sopan santun dalam berperilaku agar saling menghormati
- b Waktu pelayanan yang cepat, tepat dan akurat
- c Sanggup memberikan pelayanan yang baik
- d Ramah dalam memberikan pelayanan.

a. Asas pelayanan publik

Tujuan dari pelayanan publik yaitu memberikan kepuasan kepada masyarakat dalam pemenuhan kebutuhannya. Olehnya itu dalam mewujudkan pelayanan yang

baik dan prima diperlukan asas-asas dalam penyelenggaraannya. Adrian Sutedi, (2019) penyelenggaraan pelayanan publik adalah “ prinsip-prinsip dasar yang menjadi acuan dalam peorganisasian, acuan kerja, serta pedoman dalam penilaian kinerja bagi setiap lembaga penyelenggara pelayanan publik”. Oleh sebab itu setiap instansi harus memperhatikan asas- asas pelayanan publik.

Asas-asas pelayanan publik sebagaimana yang dikemukakan oleh Adrian Sutedi, (2019) adalah sebagai berikut:

1. Asas keterbukaan (openness)
2. Asas integritas
3. Asas akuntabilitas
4. Asas non-diskriminasi dan perlakuan yang sama
5. Asas legalitas
6. Asas personalitas
7. Asas konsistensi

Agar dapat memenuhi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan penerapan asas pelayanan meliputi, akuntabilitas, keterbukaan, keseimbangan hak dan kewajiban, persamaan perlakuan/ tidak diskriminatif, keprofesionalan dan ketepatan waktu akan menciptakan suatu pelayanan yang prima.

C Birokrasi Berbasis Digital

a. Pengertian e-government

Di era globalisasi seperti saat ini, tidak heran apabila kemajuan teknologi, informasi, dan komunikasi dapat menjanjikan efisiensi kecepatan penyampaian

informasi, keterjangkauan, dan transparansi, tidak terkecuali pada pemerintahan.terlebih dalam era otonomi ini perlu mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Fang dalam Firkawati,dkk (2022) mendefinisikan *e-government* sebagai cara untuk pemerintah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi yang inovatif khususnya aplikasi berbasis web via internet (*web-based internet application*), untuk menyediakan akses informasi dan layanan pemerintan yang lebih mudah bagi warga negara. hal ini dilakukan demi meningkatkan kualitas pelayanan dan memberikan peluang lebih besar bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan institusi pemerintah dalam proses demokrasi.

Menurut World Bank dalam Deka (2022), yaitu "*E-government* berkaitan dengan penggunaan teknologi informasi (seperti wide area network, internet, dan komunikasi bergerak) oleh lembaga pemerintah yang mempunyai kemampuan untuk mentransformasikan hubungan pemerintah dengan warganya, pelaku dunia usaha (bisnis), dan lembaga pemerintah lainnya "

Badu (2013) menyebut *e-government* adalah sebuah transformasi perubahan radikal paradigma manajemen pemerintahan. *E-government* dipahami sebagai penggunaan teknologi berdasarkan *web* (jaringan) komunikasi internet, dan dalam beberapa kasus, merupakan aplikasi interkoneksi untuk memfasilitasi komunikasi dan memperluas akses ke dan dari pemberian layanan informasi pemerintah kepada penduduk, dunia usaha, pencari kerja, dan pemerintah lain, baik instansi maupun antar negara. Selain itu, untuk meningkatkan efektivitas, kinerja, efesiensi, proses pelaksanaan pelayanan, serta tugas pokok dan fungsinya. Secara filosofis penerapan

e-government merupakan bentuk kerja birokrasi yang secara dinamis mengalami distorsi pada lingkungan eksternal organisasi atau adanya tuntutan yang mengharuskan suatu perubahan (Zulhakim, 2012).

Dalam penerapan *E-government* perlu ada perencanaan dan desain model dengan melihat beberapa kebutuhan berikut (Zulhakim, 2012):

1. Adanya kesesuaian visi, misi, dan tujuan *e-governmnet* dengan visi, misi, dan tujuan pemerintah
2. Adanya keselarasan antara sistem informasi data dengan proses birokrasi.
3. Strategi yang tepat guna
4. Proses yang terstruktur dan bertahap, dan
5. Adanya dukungan finansial dari sumber daya manusia maupun finansial yang memadai.

Sejalan dengan penjelasan diatas, maka penerapan *e-government* diharapkan dapat dapat mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efesien dalam proses pelayanan. Dapat disimpulkan bahwa penerapan *e-government* memberikan makna pelayanan institusi pemerintah yang dapat membantu meminimalisir kerja birokrasi yang dapat memberikan pelayanan yang efesien, efektif, ekonomis dan berkeadilan bagi masyarakat secara luas.

Teknologi ini dapat mempunyai tujuan yang beragam, antara lain: pemberian layanan pemerintahan yang lebih baik kepada warganya, peningkatan interaksi dengan dunia usaha dan industri, pemberdayaan masyarakat melalui akses informasi, atau manajemen pemerintahan yang lebih efisien.

Konsep *E-Government* memang merupakan upaya pemerintah untuk

memudahkan aktifitas pemerintahan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi. *E-Government* sendiri merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan agar dapat menjadi penghubung antara kedua belah pihak maupun pihak lain yang berkepentingan. *E-Government* merupakan sebuah modernisasi pemanfaatan teknologi yang secara garis besar bukan sebuah perubahan yang sangat mendasar di dalam sebuah tata pemerintahan yang dipastikan akan berjalan dalam jangka waktu panjang dan bukan pula membuktikan bahwa ini merupakan awal dari sebuah proses pertumbuhan dan perubahan sosial.

b. Manfaat E-Government

Secara umum pengimplementasian *e-government* diyakini akan memperbaiki kinerja pengelolaan pemerintahan di Indonesia. Pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pemerintahan memang sangat penting. Dampak yang diperoleh dari penerapan teknologi dan informasi pada instansi pemerintahan baik dipusat maupun di daerah sangat dirasa baik. Menurut Malkia (dalam Supangkat, 2004), Manfaat yang diperoleh dengan diberlakukannya konsep *E-Government* antara lain:

1. Memperbaiki kualitas pelayanan pemerintah kepada *stakeholder*-nya (masyarakat, kalangan bisnis dan industri) terutama dalam hal kinerja efektivitas dan efisiensi di berbagai kehidupan bernegara.
2. Meningkatkan transparansi, kontrol dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka penerapan *Good Corporate Governance*.

3. Mengurangi secara signifikan total biaya administrasi, relasi, dan interaksi yang dikeluarkan pemerintah maupun *stakeholder*-nya untuk keperluan aktivitas sehari-hari.
4. Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru melalui interaksinya dengan pihak-pihak berkepentingan.
5. Menciptakan suatu lingkungan masyarakat baru secara cepat dan tepat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi sejalan dengan berbagai perubahan global dan trend yang ada.
6. Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain sebagai mitra pemerintah dalam proses pengambilan berbagai kebijakan publik secara merata dan demokratis.

c. Tujuan E-Government

Tujuan pengembangan *E-Government* berdasarkan Inpres No. 3 Tahun 2003:

1. Untuk mengembangkan penyelenggara pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien.
2. Pembentukan sistem manajemen dan proses kerja yang transparan dan efisien serta memperlancar transaksi dan layanan antar lembaga pemerintah.
3. Pembentukan mekanisme dan saluran komunikasi dengan lembaga-lembaga negara serta penyediaan fasilitas dialog publik bagi masyarakat agar dapat berpartisipasi dalam merumuskan kebijakan Negara.

4. Pembentukan hubungan interaktif dengan dunia usaha untuk meningkatkan perkembangan perekonomian nasional dan memperkuat kemampuan menghadapi perubahan dan persaingan perdagangan internasional

D Konsep Penguatan kapasitas birokrasi

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia mempunyai peran penting dalam kegiatan pemerintahan. Hal ini didukung oleh pendapat Suwanto (2011:16) bahwa sumber daya manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap organisasi, karena sumber daya manusia merupakan perencana, pelaku dan penentu terwujudnya suatu organisasi pemerintahan.

Pendapat dari Nawawi (2017:44), sumber daya manusia adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai aset organisasi pemerintahan yang dihitung jumlahnya, dan sdm merupakan potensi yang menjadi penggerak organisasi.

Menurut (Sutrisno, 2017) bahwa sumber daya manusia adalah sumber daya manusia" tetapi ada juga ahli untuk menyamakan sumber daya manusia dengan tenaga kerja (tenaga kerja). Bahkan sebagai pribadi termasuk pemahaman sumber daya manusia dengan pribadi, (personil, kepegawaian, dan sebagainya)

Sumber Daya Manusia sering disebut sebagai Sumber Daya Manusia, tentang atau kekuatan manusia. Sumber daya yang juga disebut sumber energi, kemampuan, kekuatan, keterampilan yang dimiliki oleh manusia, dimiliki juga oleh organisme lain, misalnya: pada hewan, tanaman. Manusia sebagai perencanaan, pelaksanaan kontrol, dan evaluasi suatu pembangunan dan menikmati hasil evaluasi

sangat mempengaruhi keberhasilan pembangunan, karena manusia memiliki peran yang sangat menentukan, (Fathoni Abdurahman, 2019)

Dari definisi diatas dapat dikatakan bahwa sumber daya manusia merupakan faktor vital dari berlangsungnya sebuah organisasi pemerintah dan menjadi penentu dalam mengukur keberhasilan pencapaian dari organisasi pemerintah. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah orang-orang yang memiliki kemampuan dalam pencapaian tujuan organisasi pemerintahan.

b. Definisi Penguatan Kapasitas

Kapasitas dapat di artikan sebagai kemampuan, keterampilan, pemahaman, sikap, nilai-nilai, hubungan, motivasi, sumberdaya, dan kondisi-kondisi yang memungkinkan setiap individu, organisasi, jaringan kerja/sektor, dan sistem yang lebih luas untuk melaksanakan fungsi-fungsi mereka dan mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dari waktu ke waktu. (Milen, 2006)

Penguatan kapasitas merupakan salah satu upaya pemerintah dalam menyesuaikan kebijakan-kebijakan dan peraturan-peraturan serta mereformasi struktur birokrasi dan budaya organisasi, meningkatkan kualifikasi sumber daya manusia, dan merubah sistem nilai sikap indiviu sebagai cara dalam memenuhi tuntutan penyelenggara otonomi daerah yang lebih demokratis.

Memahami definisi dari penguatan kapasitas masih terdapat beberapa perbedaan pendapat dari para ahli ilmu sosial terkait dengan penguatan sehingga dalam hal ini penguatan diartikan sebagai pengembangan (*capacity building*).

Menurut Grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021) mendefinisikan *capacity building* sebagai “*ability to perform appropriate task effectvly, effeciently and*

sustainable". Merupakan kemampuan untuk melakukan tugas secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Dalam hal ini efektivitas, berupa kesesuaian upaya demi hasil yang diinginkan, efisiensi berkaitan dengan waktu dan sumber daya manusia, dan responsivitas merujuk bagaimana mensinkronkan kebutuhan dan kemampuan.

Sedangkan menurut Muyungi (2008), *capacity building is widely defined as the process of creating or enhancing capacities within an institution or a country to perform specific tasks on an on-going basis in order to attain a given development object*. Yang artinya bahwa *capacity building* yaitu upaya meningkatkan kapasitas dengan menjalankan tugas tertentu untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari kedua pendapat di atas ditarik suatu kesimpulan bahwa *capacity building* yaitu upaya peningkatan kapasitas pada individu, masyarakat, maupun sistem dalam menjalankan tugas tertentu.

Dalam penguatan kapasitas terdapat tiga komponen atau dimensi menurut Menurut Grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021) diantaranya sebagai berikut:

a Penguatan sumber daya manusia

Menurut Grindle 1997 dalam (Gaffar Rahman et al., 2021) mengemukakan bahwa suatu pengembangan kapasitas sumber daya manusia adalah "initiatives to develop human resources generally seek the capacity of individuals to carry out their professional and technical responsibilities". Pergerakan untuk mengembangkan SDM secara umum berusaha untuk peningkatan kapasitas individu dalam menjalankan tanggung jawabnya secara profesional dan

meningkatkan kemampuan teknisnya. Penguatan sdm dapat dilihat berdasarkan dari indicator indicatornya

1. Pelatihan

Pelatihan adalah proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai. Pelatihan mungkin juga meliputi perubahan sikap sehingga karyawan dapat melakukan pekerjaannya lebih efektif. Pelatihan bisa dilakukan pada semua tingkat dalam organisasi. Pada tingkat bawah/rendah pelatihan berisikan pengajaran bagaimana mengerjakan suatu tugas misalnya mengoperasikan mesin. Menurut Handoko 2013 dalam (Juwita, 2019) suatu organisasi atau perusahaan harus selalu memperhatikan produktivitas, pendidikan dan pelatihan, karena pelatihan merupakan segala kegiatan yang dibuat untuk meningkatkan kinerja para pegawainya. Menurut (Sudiarso et al., 2020) berpendapat bahwa pelatihan merupakan usaha sekelompok orang atau individu untuk membuat suatu perubahan pada pengetahuan, sikap atau attitude dan keterampilan dari sekelompok orang atau individu tersebut, pelatihan ini juga disebut sebagai proses belajar seseorang yang berorientasi pada perubahan. Menurut Widodo (2019), pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya. Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar

2. Kondisi kerja yang baik

Menurut (Sedarmayanti dalam Wahyuningsih, 2018) yang menyatakan bahwa kondisi kerja yang baik dalam arti semua keadaan yang terdapat disekitar tempat kerja, akan mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Menurut (Djumadi, 2006) kondisi kerja (*working condition*) adalah kondisi tempat kerja, dimana karyawan melakukan tugas pekerjaannya. Sementara menurut Toode et al. (2011) mengemukakan karakteristik pribadi, kondisi kerja, karakteristik tempat kerja dan keadaan psikologis internal sebagai faktor utama untuk memotivasi pegawai terhadap pekerjaan. kondisi kerja menurut Khanz dalam R. Ardista (2018) bahwa kondisi kerja yang aman, menguntungkan dan memuaskan juga berkontribusi untuk meningkatkan motivasi pegawai terhadap pekerjaan.

3. Rekrutmen

Rekrutmen merupakan proses mencari, mengajak, menemukan, dan menetapkan beberapa orang dari golongan manapun sebagai calon tenaga kerja dengan kemampuan yang dimiliki berdasarkan pada karakteristik tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya dalam pengembangan sumber daya manusia.

Mathis (Suryalena, 2018:2) berpendapat bahwa Rekrutmen adalah suatu proses atau tindakan yang dilakukan organisasi dalam mendapatkan tambahan karyawan melalui beberapa tahapan, meliputi identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Adapun menurut Simamora (Sunarsi, 2018:16) menyatakan bahwa rekrutmen merupakan serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan

pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian”. Sedangkan menurut Naheed dan Amir (Giovanni, 2018:10). Rekrutmen merupakan proses dalam mencari orang-orang yang dinilai tepat untuk suatu pekerjaan. Karena setiap pekerjaan dalam bidang bisnis memerlukan kemampuan dan kualitas staff yang baik sebagai nilai tambah bagi organisasi. Menurut Purnaya dalam (Nurhazanah, 2019) rekrutment bertujuan untuk menemukan tenaga ahli yang menguasai bidang tertentu.

b Penguatan organisasi

Penguatan organisasi merupakan sistem pengelolaan untuk memperbaiki kinerja tugas dan fungsi tertentu. Penguatan organisasi dapat dilakukan melalui aktivitas seperti sistem yang mendukung, kepemimpinan, budaya organisasi, serta komunikasi (ASHAR, 2015) penguatan organisasi dapat dilihat berdasarkan indikatornya:

1. Pemberian insentif yang mendukung

Pemberian insentif merupakan salah satu hal pokok yang harus diperhatikan oleh organisasi. Semangat tidaknya pegawai bisa juga di-sebabkan oleh besar kecilnya insentif yang diterima. Apabila pegawai tidak mendapatkan insentif yang sesuai dengan besarnya pengorbanan dalam bekerja, maka pegawai tersebut cenderung malas bekerja dan tidak bersemangat yang ada akhirnya mereka bekerja semaunya tanpa ada motivasi yang tinggi. Menurut Hasibuan (2017:118) mengemukakan bahwa "Insentif adalah tambahan balas jasa diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar. Insentif ini merupakan alat yang di pergunakan pendukung prinsip adil dalam pemberian kompensasi".

Mangkunegara (2013) mengemukakan bahwa Insentif adalah suatu bentuk motivasi yang dinyatakan dalam bentuk uang atas dasar kinerja yang tinggi dan juga merupakan rasa pengakuan dari pihak organisasi terhadap kinerja karyawan dan kontribusi terhadap organisasi. Begitu pula menurut Handoko (2002:176) mengemukakan bahwa, "Insentif adalah perangsang yang ditawarkan kepada para karyawan untuk melaksanakan kerja sesuai atau lebih tinggi dari standar-standar yang telah ditetapkan. (Nurani, 2018)

2. Budaya organisasi

Budaya organisasi didefinisikan sebagai suatu pola dari asumsi dasar, yang dipelajari secara bersama oleh kelompok tersebut, seperti misalnya memecahkan masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. Budaya organisasi adalah sebuah pengaturan dari kumpulan norma, nilai, prinsip, dan asumsi bersama (Fareed et al., 2017). Budaya organisasi adalah objek yang dapat diteliti seperti perilaku, simbol, ritual, cerita dan nilai atau prinsip yang dipercaya. Budaya organisasi sama halnya dengan praktek sehari - hari dari penghuni organisasi yang telah diakui baik secara formal maupun informal dalam proses sosial

Budaya organisasi menurut Robbins dalam Maduningtias (2019) adalah sistem nilai bersama dalam suatu organisasi yang menentukan tingkatan bagaimana para karyawan melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi. Kantor bappelitbangda menerapkan budaya organisasi Untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai maka perlu menjaga budayanya

Menurut Suaiba, Abdullah, Suyanto, Karundeng, (2021) budaya organisasi (corporate culture) adalah sebagai aturan main yang ada dalam organisasi yang

menjadi pegangan bagi sumberdaya manusia organisasi dalam menjalankan kewajiban dan nilai-nilai untuk berperilaku dalam organisasi tersebut.

3. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah tentang mempengaruhi sikap dan perilaku bawahan, memungkinkan mereka untuk bekerja sama, sehingga membentuk kolaborasi yang harmonis berdasarkan efisiensi dan efektivitas untuk mendapatkan data produktivitas kerja berdasarkan hasil yang telah ditentukan (Arifin, dkk. 2017:143). Sedangkan William G. Scott. Dalam jurnal (Abijaya et al., 2021) Leadership as the process of influencing the activities of an organized group in its efforts toward goals setting and goal achievement. Artinya: Kepemimpinan sebagai proses mempengaruhi kegiatan yang diorganisasi dalam kelompok didalam usahanya mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Kepemimpinan adalah sikap dan perilaku untuk memengaruhi para bawahan agar mereka mampu berkejasama sehingga membentuk jalinan kerjasama yang harmonis dengan pertimbangan aspek efisiensi dan efektivitas untuk mencapai angka produktivitas kerja sesuai dengan yang telah ditetapkan.

4. Komunikasi

Eksistensi komunikasi dalam konteks kepemimpinan, adalah kemampuan pemimpin dalam melakukan komunikasi untuk mempengaruhi orang lain, supaya dapat bekerjasama dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Sutrisno (2017:22) menjelaskan bahwa terdapat beberapa jenis komunikasi, yaitu komunikasi verbal, komunikasi yang dilakukan dengan lisan maupun tulisan dan komunikasi non verbal, komunikasi yang dilakukan

menggunakan gerakan. Definisi lainnya Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain, menurut Forsdale dalam Zulvianti (2019) bahwa “komunikasi adalah proses individu mengirim stimulus yang biasanya dalam bentuk verbal untuk mengubah tingkah laku orang lain”.

c. Pembaruan institusi

Pembaruan institusi lebih cenderung kepada orientasi terhadap institusi dan sistem. Penguatan ini dapat dicapai apabila ada perubahan atau pembaruan aturan (Romli, 2019)

Pembaruan aturan diartikan sebagai Perubahan yang terjadi karena adanya pembaruan visi yang ada pada suatu organisasi. Perubahan aturan biasa terjadi secara bertahap melalui kegiatan rutin dan sedikit demi sedikit. Yang potensinya telah terakumulasi melalui periode yang sama (Yusron 2018).

E. Sistem informasi pembangunan Daerah (SIPD).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah. Sistem Informasi Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah kepada masyarakat dan bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja pemerintah daerah. Hal ini dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah perlu didukung oleh ketersediaan data dan informasi pembangunan daerah yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan, dan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan

data dan informasi pembangunan daerah, pemerintah daerah perlu mengumpulkan dan mengisi data pembangunan daerah dalam Sistem Informasi Pembangunan Daerah. berdasarkan pertimbangan tersebut maka di perlukannya sebuah Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD). Sistem informasi pembangunan daerah ini dapat diakses secara online dengan situs website www.Sipd.bangda.kemendagri.go.it

Penerapan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) memiliki tujuan dan manfaat. Tujuan dari penerapan aplikasi SIPD adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, melalui dukungan ketersediaan data dan informasi pembangunan daerah yang akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Membangun rumah legal database pembangunan untuk seluruh daerah, sebagai dasar input untuk perencanaan pembangunan baik pusat maupun daerah.
3. Dan berguna untuk instrument pengelolaan data dan informasi dan evaluasi capaian perperiode dan penelahaan RTRW .
4. Dan instrument analisis isu-isu strategis dan analisis gambaran umum kondisi daerah dan ekonomi dan keuangan daerah

Manfaat Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) dari segi pengguna yaitu sebagai berikut;

- a. Bagi Provinsi/Kabupaten/Kota: SIPD menyediakan data dan informasi yang akurat dan terbaru untuk perencanaan pembangunan daerah;
- b. Bagi Kemendagri: SIPD menjadi system penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Kemendagri dalam pengendalian dan penyerasian pembangunan daerah;

- c. Bagi Kantor/Lembaga: SIPD menjadi gerbang data dan informasi pembangunan daerah;
- d. Masyarakat: SIPD merupakan akses data dan informasi berbagai kepentingan

F. BAPPELITBANGDA

a. Pengertian badan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah atau BAPPELITBANGDA

Badan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah atau BAPPELITBANGDA adalah perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah. Bappelitbangda merupakan unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintah daerah. Badan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menjalankan unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang perencanaan. Bappelitbangda mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang dibidang perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.

b. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPELITBANGDA)

Sejak diberlakukannya UU Nomor 23 Tahun 2014 Maka pemerintahan serta pembangunan yang sentralistik atau top down berubah menjadi suatu sistem yang desentralisasi. Dimana menurut UU tersebut daerah mempunyai kewajiban untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat

sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dan salah satunya kewajiban tersebut adalah mengurus dan mengatur masalah pembangunan. Dimana pembangunan merupakan proses perubahan dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik atau dari yang belum ada menjadi ada.

Salah satu badan yang mempunyai peran sangat penting dalam perencanaan pembangunan adalah badan perencanaan pembangunan daerah, dimana badan inilah yang akan membantu kepala daerah yang menentukan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan daerah serta penilaian atas pelaksanaannya. Hal ini merupakan peranan yang sangat penting dalam setiap perencanaan pembangunan setiap daerah. Disamping itu adapun yang menjadi tugas pokok dan fungsi Badan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah (BAPPELITBANGDA) setelah revisi UU No 32 tahun 2004 menjadi UU No 23 tahun 2014 dan terbitnya UU No 25 tahun 2004 tentang system perencanaan pembangunan nasional diantaranya adalah melaksanakan kordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota terutama pada lintas batuas untuk mencapai keserasian pembangunan daerah sesuai dengan tujuan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan.

Mekanisme rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) bila dilakukan dengan menggunakan pendekatan perencanaan partisipatif, maka sebelumnya naskah RPJMD disusun terlebih dahulu perlu dilakukan penjaringan aspirasi dan keinginan masyarakat tentang visi dan misi serta arah pembangunan. Badan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah (BAPPELITBANGDA) terbagi menjadi BAPPELITBANGDA Tingkat I dan

BAPPELITBANGDA Tingkat II. BAPPELITBANGDA Tingkat I mencakup provinsi yang mempunyai tugas membantu Gubernur/ Kepala Daerah tingkat I dalam menentukan kebijaksanaan di bidang perencanaan pembangunan di Daerah serta penilaian atas pelaksanaannya. Sedangkan BAPPELITBANGDA Tingkat II mencakup Kabupaten/ Kota Madya mempunyai tugas membantu Bupati/ Walikota/ Kepala Daerah tingkat II dalam membentuk kebijaksanaan di bidang perencanaan pembangunan di Daerah Tingkat II serta penilaian atas pelaksanaannya. Pemerintah dalam melaksanakan perencanaan Pembangunan di Daerah, BAPPELITBANGDA Tingkat I dan BAPPELITBANGDA Tingkat II berkewajiban mengusahakan keterpaduan antara rencana Nasional dan Daerah serta mengkoordinasikan aspek-aspek perencanaan dari seluruh unit vertikal yang terdapat dalam wilayahnya.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud

BAPPELITBANGDA Tingkat I mempunyai fungsi:

1. Menyusun Pola Dasar Pembangunan Daerah yang terdiri atas Pola Umum Pembangunan Daerah jangka panjang dan Pola Umum PELITA Daerah Tingkat I.
2. Menyusun REPELITA Daerah Tingkat I.
3. Menyusun program-program tahunan sebagai pelaksanaan rencana-rencana tersebut yang dibiayai oleh Daerah sendiri ataupun yang diusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk dimasukkan ke dalam program tahunan nasional.

4. Melakukan koordinasi perencanaan di antara Dinas-dinas Satuan Organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah, Instansi-Instansi vertikal Daerah-daerah tingkat II dan Badan-badan lain yang berada dalam wilayah Daerah Tingkat I yang bersangkutan.
5. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat I bersama-sama dengan Biro Keuangan Daerah Dengan koordinasi Sekretaris Wilayah Daerah Tingkat I.
6. Melaksanakan koordinasi dan atau mengadakan penelitian ntuk kepentingan perencanaan pembangunan di Daerah.
7. Mengikuti persiapan dan perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan di Daerah untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut.
8. Memonitor pelaksanaan pembangunan di Daerah.
9. Melakukan kegiatan-kegiatan lain dalam rangka perencanaan sesuai dengan petunjuk Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.

Sedangkan untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana

BAPPELITBANGDA Tingka II mempunyai fungsi:

1. Menyusun pola Dasar Pembangunan Daerah yang terdiri atas Pola Umum Pembangunan Daerah jangka panjang dan Pola Umum REPELITA Daerah Tingkat II.
2. Menyusun REPELITA Daerah Tingkat II.
3. Menyusun program-program tahunan sebagai pelaksanaan rencanarencana tersebut yang biyai oleh Daerah sendiri ataupun yang diusulkan kepada Pemerintah Daerah Tingkat I untuk dimasukkan kedalam program Daerah

Tingkat I dan atau yang diusulkan kepada Pemerintah Daerah Tingkat I untuk dimasukkan ke dalam program Daerah Tingkat I dan atau yang diusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk dimasukkan ke dalam program tahunan nasional.

4. Melakukan koordinasi perencanaan di antara Dinas-dinas Satuan Organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah Instansi-instansi Vertikal kecamatan-kecamatan, dan Badan- badan lain yang berada dalam wilayah Daerah Tingkat II yang bersangkutan.
5. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II bersama-sama dengan Bagian keuangan Daerah dengan koordinasi Sekretaris wilayah Daerah Tingkat II.
6. Melaksanakan koordinasi dan atau mengadakan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di Daerah.
7. Mengikuti persiapan dan perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan di Daerah untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut.
8. Memonitor pelaksanaan pembangunan di Daerah.
9. Melakukan kegiatan-kegiatan lain dalam rangka perencanaan sesuai dengan petunjuk Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II.

G. Penelitian Terdahulu

Tatang Parjamaan dkk (2019), pernah melakukan penelitian umum terkait Dengan penguatan kapasitas dengan judul " *Penguatan Kapasitas Aparatur Untuk Meningkatkan Daya Saing Daerah Di Era Global* " dalam penelitiannya menghasilkan sebuah kesimpulan yakni : Upaya penguatan kapasitas aparatur

daerah untuk saat ini menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar lagi, mengingat perkembangan era industri global akan memaksa organisasi sektor publik baik di tingkat pusat maupun di daerah dipaksa untuk mengadaptasikan dirinya dengan kondisi saat ini maupun mendatang. Kepemimpinan dalam birokrasi sangat penting sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam upaya penguatan kapasitas aparturnya. Dengan Adanya penguatan kapasitas membuat perubahan kapasitas kearah yang lebih sesuai dengan perkembangan jaman.

Selain itu, penelitian yang dilakukan oleh ; Sulismadi, Wahyudi, Muslimin (2017) yang berjudul " *Model Penguatan Kapasitas Pemerintah Desa dalam Menjalankan Fungsi Pemerintahan Berbasis Electronic Government (E-Government) menuju Pembangunan Desa Berdaya Saing*" membentuk suatu kesimpulan bahwa ; Pemerintah desa telah berupaya mengatasi masalah tersebut dengan menerapkan konsep *e-government* dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Pada awalnya penerapan konsep tersebut dinilai berhasil namun pada prosesnya konsep tersebut tidak dapat dikembangkan dengan baik karena minimnya sumber daya manusia profesional pada bidang informasi dan teknologi, dan minimnya anggaran operasional untuk program tersebut. Karena itu, Tim penelitian melakukan FGD pengembangan konsep *e-government*. FGD tersebut menghasilkan kesepakatan: pemerintah desa bekerjasama dengan laboratorium ilmu pemerintahan UMM, dan program pengembangan *e-government* dianggarkan dalam APBDes tahun 2017.

H. Karangka Konseptual

Karangka konsep merupakan penjelasan sementara mengenai gejala yang menjadi objek dalam suatu penelitian berdasarkan tinjauan pustaka yang telah diuraikan sebelumnya, mengenai teori yang berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai suatu masalah (Sugiyono, 2021).

Berikut dijelaskan karangka yang berfungsi sebagai alur pemikiran yang sekaligus menjadi dasar dari analisis penulis.

Hadirnya aplikasi SIPD yang dibuat oleh kemendagri mampu membantu pemerintah dalam menyelesaikan tugas pemerintahan secara efisien. Aplikasi SIPD menjadi aplikasi pemerintahan yang jangkauannya juga dapat dijangkau oleh masyarakat, masyarakat akan tahu seberapa jauh pembangunan yang telah dijalankan oleh pemerintah. Aplikasi SIPD merupakan aplikasi wajib bagi seluruh pemerintah daerah sebagaimana dalam Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang sistem informasi pemerintah daerah (SIPD).

Dalam penerapan aplikasi SIPD tidak semua orang paham dalam proses pelaksanaannya, olehnya itu diperlukan upaya-upaya penguatan oleh pemerintah dalam meningkatkan kualitas pegawai pada penggunaan aplikasi SIPD, sehingga para aparatur tahu kemana data tersebut ditempatkan dalam aplikasi SIPD.

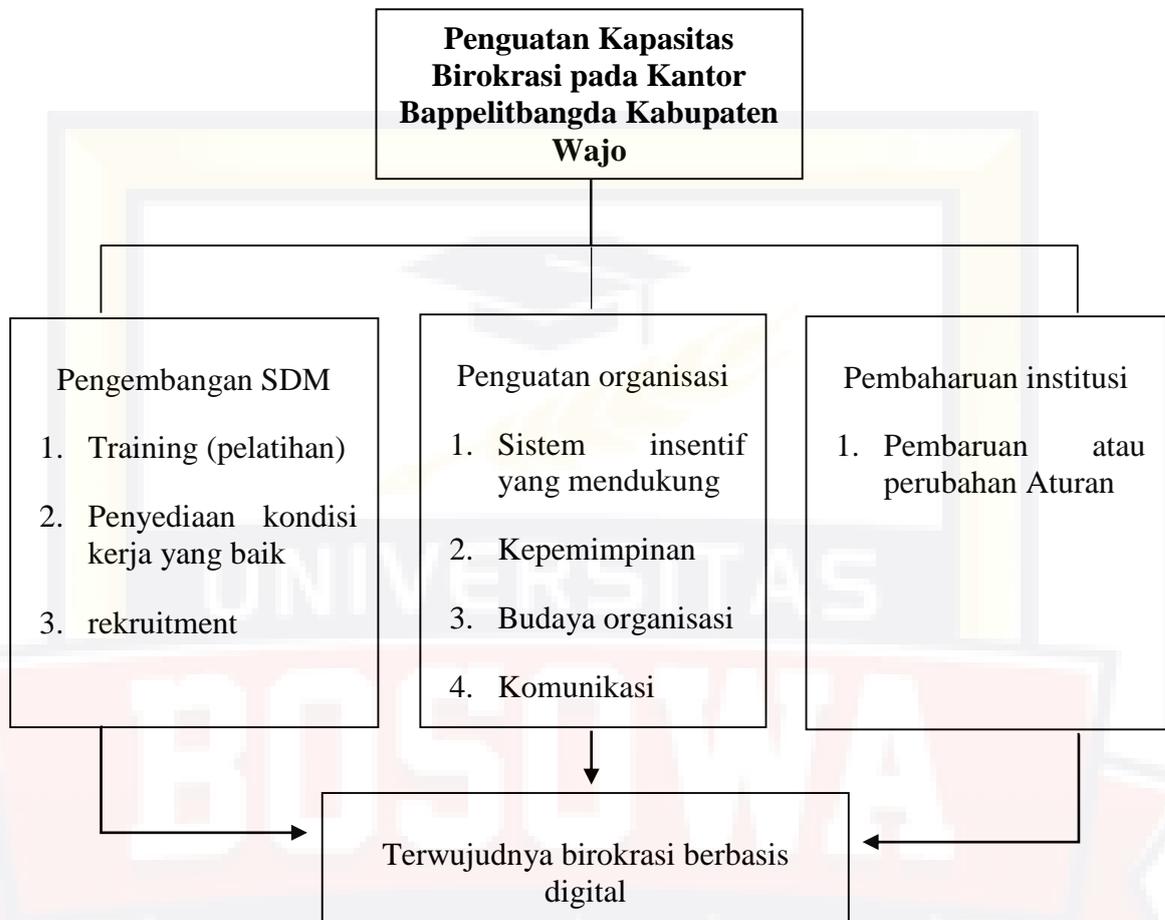
Aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo masih sangat baru. Tentunya masih banyak kendala yang ditemukan, sehingga peran pemerintah birokrat dalam memperkuat kapasitas dari sumber daya aparturnya sangat penting.

Dalam penelitian ini penulis mengkaji bagaimana sebenarnya upaya penguatan kapasitas yang dilakukan birokrasi pemerintah melalui penguasaan aplikasi

berbasis sipd. Dalam hal ini peneliti menggunakan teori model grindle yaitu 1) pengembangan sumber daya manusia, 2) penguatan organisasi, 3) pembaharuan institusi.

Secara sederhana karangka konseptual tersebut dapat dilihat dalam gambar berikut :





BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis Penelitian yang dilakukan adalah jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut (Moleong, 2018), Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang digunakan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, tindakan, motivasi dan sebagainya dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus alamiah dan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Bentuk lain dari penelitian kualitatif ialah deskriptif. Data deskriptif mengandalkan data berupa teks, tujuannya untuk menangkap arti yang tidak mungkin diperoleh hanya dalam bentuk angka saja yang hanya berfungsi sebagai simbol. Tempat pengambilan data dapat digambarkan dengan luas dan semakin lama terperinci serta berusaha untuk menempatkan pembaca dalam suatu konteks (R.raco, 2010).

Alasan menggunakan metode deskriptif kualitatif karena dengan menggunakan metode penelitian kualitatif informasi didapatkan secara mendetail dan lebih dalam sehingga permasalahan yang terjadi di lapangan dapat difokuskan dan penelitian kualitatif membantu penulis untuk memaparkan lebih banyak informasi karena metode yang digunakan berupa wawancara dan obeservasi langsung saat melakukan penelitian.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dilakukannya penelitian. Lokasi dipilih berdasarkan dimana peristiwa atau fenomena tersebut terjadi. Menurut Moleong, 2018 lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian dilakukan terutama dalam menangkap fenomena atau peristiwa yang sebenarnya terjadi dari objek yang diteliti dalam rangka mendapatkan data-data yang akurat.

Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di Bappelitbangda Kabupaten Wajo sebagai pengguna aplikasi sistem informasi pemerintah daerah (SIPD) dalam membuat perencanaan pembangunan.

C. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini memfokuskan masalah utama terlebih dahulu agar tidak terjadi perluasan permasalahan yang nantinya tidak sesuai dengan tujuan dari penelitian. Masalah pada penelitian kualitatif bertumpu pada suatu fokus yang berisi pokok masalah yang bersifat umum. Dalam penelitian ini, fokus penelitian didasari pada tingkat kebaruan informasi yang diperoleh dari situasi sosial.

Fokus penelitian bertujuan membatasi masalah yang dibahas dengan penelitian. Menurut Creswell (Herdiansyah, 2012:86). fokus penelitian adalah suatu konsep atau suatu proses yang dieksplorasi secara mendalam dalam penelitian kualitatif.

Fokus penelitian ini sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian yaitu menjawab pertanyaan tentang bagaimana upaya penguatan yang dilakukan oleh birokrasi pemerintah dalam memperkuat kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi digital (aplikasi SIPD) dalam perencanaan pembangunan

D. Sumber Data dan Informan

a. Sumber data

Dalam (Moleong, 2018) Loftland berpendapat bahwa sumber data dalam penelitian kualitatif adalah tindakan dan kata-kata, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan literatur lainnya. Berdasarkan hal tersebut, maka peneliti menggunakan 2 (dua) jenis sumber data yaitu :

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber penelitian atau lokasi penelitian berhubungan dengan permasalahan yang diteliti. Data primer dapat berupa pendapat subjek riset (orang) baik secara individu maupun kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian, atau kegiatan, dan hasil pengujian.

2. Data Sekunder

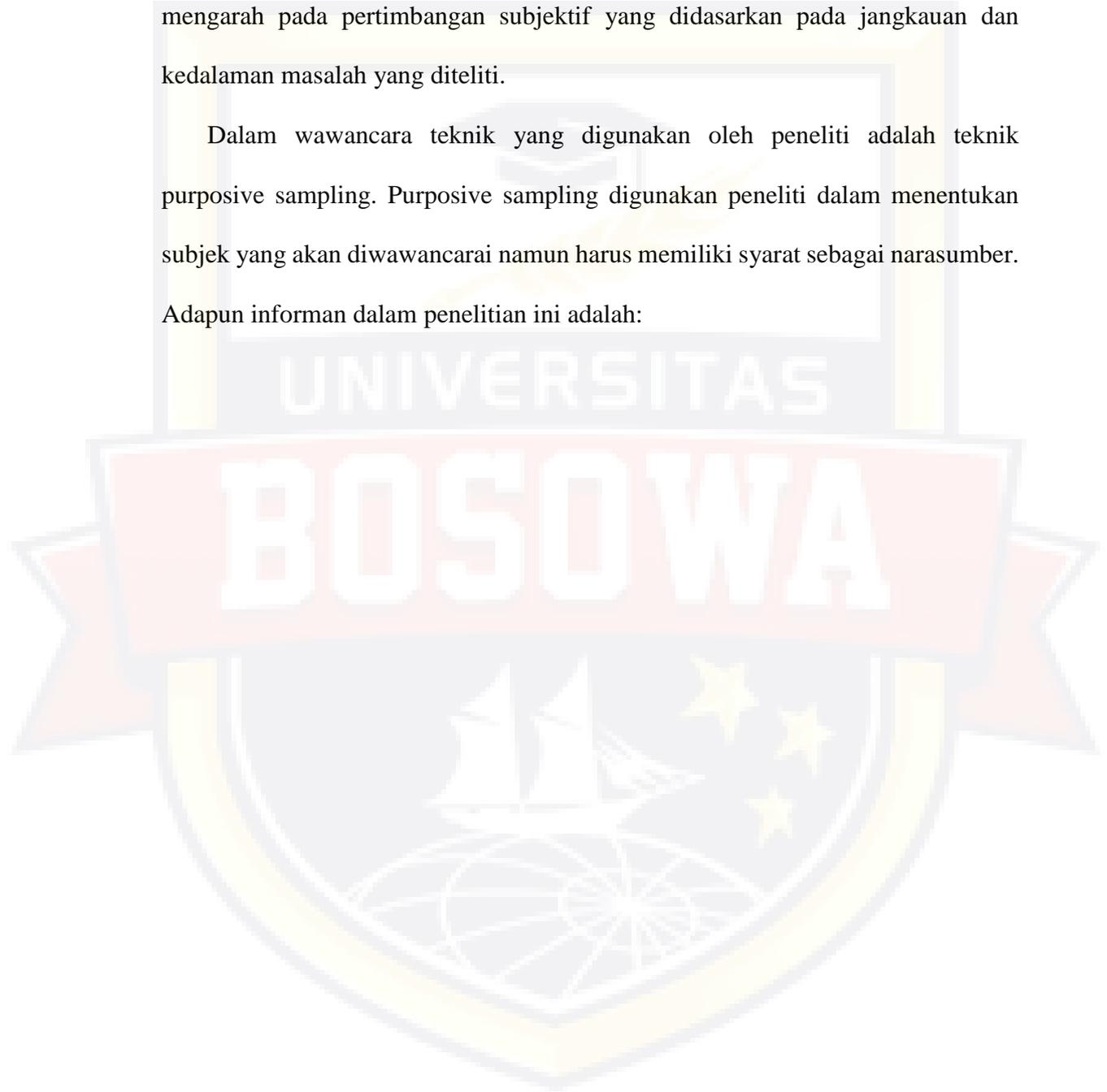
Data Sekunder adalah data yang dipergunakan untuk mendukung data primer yang diperoleh melalui studi pustaka yang berasal dari buku-buku, penelitian lapangan, maupun dokumen-dokumen atau arsip yang berkaitan dengan objek penelitian. Data-data sekunder ini dapat dijadikan bahan informasi berupa Peraturan, koran, artikel, dan data-data lainnya yang relevan dengan penelitian yakni yang berkaitan dengan aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).

b. Informan

Metode penelitian kualitatif menggunakan pedoman wawancara sebagai data primer yang diperoleh oleh informan atau narasumber. Sarwono dalam (Moleong, 2018), menyatakan bahwa dalam penelitian kualitatif teknik pemilihan sampel atau

partisipan menggunakan teknik non probablitis. Artinya teknik pengambilan sampel atau pastisipannya tidak didasarkan pada teknis statistik, melainkan lebih mengarah pada pertimbangan subjektif yang didasarkan pada jangkauan dan kedalaman masalah yang diteliti.

Dalam wawancara teknik yang digunakan oleh peneliti adalah teknik purposive sampling. Purposive sampling digunakan peneliti dalam menentukan subjek yang akan diwawancarai namun harus memiliki syarat sebagai narasumber. Adapun informan dalam penelitian ini adalah:



3.1: Representatif Informan

No	Nama Informan	Jabatan Informan	Jumlah Informan
1	Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si	Kasubag Perencana Dan Pelaporan	1
2	Bapak Abdul Razak Halimi, S.P	Sub Koordinator Data dan Informasi	1
3	Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc	Analisis Monitoring Dan Evaluasi Pendanaan Daerah	1
4	Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si	Kabid Penelitian Dan Pengembangan	1
5	Andi Faulina	Staf Bappelitbangda	1
7	Nursandi Sandewi	Staf Bappelitbangda	1
8	Muhammad Subhan	Staf Bappelitbangda	1

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif sangat beragam, disesuaikan dengan masalah, tujuan penelitian, serta objek yang diteliti. Jika diperhatikan teknik pengumpulan data yang paling banyak digunakan adalah wawancara,

dokumentasi dan observasi. Maka dengan itu, penelitian yang akan dilakukan akan menggunakan metode yang sama

1. Wawancara

Definisi wawancara menurut (Subagyo, 2015) adalah metode pengumpulan data yang dilakukan melalui wawancara yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkap pertanyaan-pertanyaan pada para informan. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara pewawancara (interviewer) dengan responden dan kegiatannya dilakukan secara lisan.

Wawancara mendalam dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mewawancarai sumber-sumber data dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada sumber informasi. Wawancara dilakukan oleh penulis kepada informan terpilih, pertanyaan yang diajukan pada masing masing informan sesuai dengan fokus dan masalah penelitian.

2. Dokumentasi

Dokumentasi sangat besar manfaatnya karena dapat menggambarkan latar belakang mengenai pokok masalah penelitian juga dapat dijadikan bahan pengecekan terhadap kesesuaian data Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data-data tertulis.

3. Observasi

Observasi adalah tinjauan langsung yang bertujuan dengan membandingkan apa yang telah diperoleh melalui literatur yang ada dan apa yang betul-betul terjadi atau berlangsung di lapangan.

Observasi merupakan salah satu pengumpulan data yang tidak hanya mengukur sikap responden (wawancara atau angket) namun juga dapat merekam berbagai fenomena yang terjadi (situasi dan kondisi) observasi ini dilakukan dengan cara peneliti mendatangi lokasi penelitian, selanjutnya melakukan pengamatan dan pencatatan fenomena-fenomena yang diteliti.

F. Instrumen Penelitian

Secara Umum, Instrumen penelitian adalah sebuah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data atau informasi yang bermanfaat untuk menjawab permasalahan penelitian. Menurut (Vigih hery, 2018:66) berpendapat bahwa instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data-data penelitian yang sesuai dengan teknik pengumpulan data yang terpilih. Dengan kata lain, instrumen penelitian yang dimaksud oleh Vigih Hery ialah alat ukur dalam penelitian.

Adapun instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri (Human Instrumen), melalui wawancara yg bertindak sebagai perencana dan pelaksana dalam mengumpulkan data, melakukan analisis, menafsirkan dan melakukan laporan tentang penguatan yang dilakukan Oleh birokrasi pemerintah dalam meningkatkan kualitas pegawainya melalui penguasaannya terhadap aplikasi berbasis digital pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo. Peneliti mewawancarai informan dan mencatat berbagai informasi yang berkaitan dengan masalah tentang masalah yang sedang diteliti. Selain peneliti (Human Instrumen) penulis akan menggunakan beberapa alat untuk mendukung dan memperlancar penelitian yaitu : pedoman wawancara, alat tulis kantor(atk), Hp, dan Laptop.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, gambar, foto dan sebagainya dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, kemudian membuat kesimpulan yang mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Tiga tahap yang digunakan dalam analisis data, yaitu:

a. Reduksi Data

Menurut (Sugiyono, 2021), mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicaritema dan polanya. Sehingga data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data. Reduksi data yang penulis lakukan dalam penelitian ini adalah dengan memilih data, menggolongkan data, membuang data yang tidak diperlukan lalu melakukan analisa berdasarkan teori yang digunakan.

b. Penyajian Data

Menurut Prastowo, (2016) penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Pada tahap ini data yang telah dipilah-pilah diorganisasikan dalam kategori tertentu dalam bentuk display data agar memperoleh gambaran secara utuh.

c. Verifikasi Data dan Penarikan Kesimpulan.

Menurut Prastowo, (2016), verifikasi dan kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak. Hal ini karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian di lapangan, tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

H. Teknik Pengesahan Data

Keabsahandata ialah standar validitas data yang diperoleh, (Moleong, 2018) dalam menentukan keabsahan data, penelitian kualitatif harus memenuhi beberapa kriteria :

1. *Credibility* (derajat kepercayaan).

1. *Tringulasi*

Dalam teknik pengumpulan data, tringulasi adalah teknik yang menghubungkan berbagai teknik seperti, pengumpulan data dan sumber data yang telah diperoleh. Oleh karena itu, dengan menggunakan teknik tringulasi dalam pengumpulan data, maka diperoleh data yang lebih konsisten, tuntas, dan pasti. Menurut (Sugiyono, 2021) terdapat tiga macam tringulasi yang dapat menentukan keabsahan data, diantaranya yaitu:

1. *Tringulasi sumber*

Tringulasi sumber yaitu menguji kredibilitas data yang diperoleh dengan cara melakukan pengecekan data melalui beberapa sumber.

2. *Tringulasi teknik*

Tringulasi teknik yaitu menguji kredibilitas data yang diperoleh dengan cara melakukan pengecekan data yang sama dengan teknik yang berbeda.

3. Tringulasi waktu

Merupakan kredibilitas data dengan waktu dan situasi yang berbeda.

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti menggunakan tringulasi jenis sumber. Dimana dengan menggunakan tringulasi sumber peneliti melakukan wawancara, observasi, serta telaah dokumentasi yang dilakukan secara langsung terkait dengan penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi digital pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo.

2. *Transferbility* (keterahlian)

Transferbility merupakan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti secara rinci, jelas, sistematis, dan terpercaya sehingga penelitian tersebut dapat benar-benar dipahami oleh pembaca dan diterapkan.

3. *Dependability* (kebergantungan)

Dependability dilakukan dengan cara pengecekan terhadap hasil data yang diperoleh apakah sudah reliable atau tidak. Pengujian ini juga dilakukan dengan mengaudit terhadap keseluruhan proses penelitian.

4. *Confirmability* (kepastian)

Confirmability menguji kembali hasil penelitian dari subjek dan objek atau dengan kata lain melakukan pengecekan kembali terhadap hasil penelitian yang benar-benar ada. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pengujian kepastian berarti menguji hasil penelitian telah dilakukan.

BAB IV

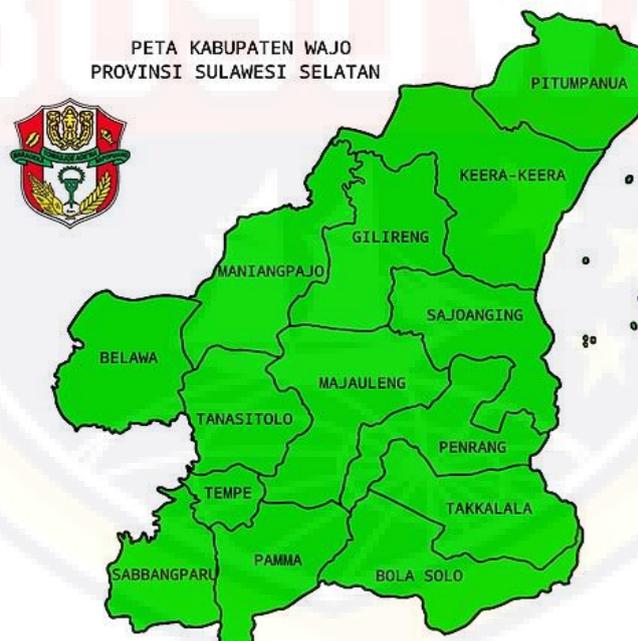
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi objek penelitian

1. Gambaran umum lokasi penelitian

Untuk mengetahui lebih jauh lokasi penelitian, penulis kemudian memberikan gambaran lokasi penelitian, dimana lokasi ini sangat memberikan andil dalam penelitian ini terutama saat melakukan wawancara, dalam hal ini menentukan teknik wawancara yang digunakan terhadap suatu masalah yang diteliti. Berikut adalah gambar peta administrasi kabupaten Wajo.

Gambar 4.1
peta Kabupaten Wajo



Sumber : petatematikindo.wordpress

Kabupaten Wajo merupakan daerah di provinsi Sulawesi Selatan. Ibukotakabupaten ini terletak di Sengkang. Kabupaten Wajo memiliki luas

wilayah 2. 506, 19 km². Secara geografis Kabupaten Wajo terletak pada 3° 39' - 4° 16' lintang selatan dan 119° 53' - 120° 27' bujur timur. Batas-batas wilayah kabupaten wajo adalah sebagai berikut :

Utara : Kabupaten Sidenreng Rappang Dan Kabupaten Luwu
 Timur : Teluk Bone
 Selatan : Kabupaten Soppeng Dan Kabupaten Bone
 Barat : Kabupaten Sidenreng Rappang Dan Kabupaten Soppeng

Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo berada di Jalan Rusa No. 17 sengkang. Bappelitbangda Kabupaten Wajo adalah instansi pemerintah daerah yang pelaksanaannya pada bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah serta pengendalian evaluasi dan pelaksanaan daerah. Bappelitbangda mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.

Profil Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Berdasarkan laporan statistik jumlah pegawai PNS di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Jumlah pegawai pns kantor bappelitbangda

No	Pegawai pns	Jumlah pegawai
1	Laki-laki	28
2	Perempuan	15

Laporan statistik jumlah pegawai di Kantor Bappelitbangda Kab. Wajo

Berdasarkan data yang peneliti dapatkan di Kantor Bappelitbangda Kabupaten

Wajo jumlah pegawai PNS yang ada di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo adalah 43 orang pegawai. Laki-laki sebanyak 28 dan perempuan sebanyak 15.

1. Visi Dan Misi Bappelitbangda Kabupaten Wajo

VISI

“Pemerintah Amanah Menuju Wajo Yang Maju Dan Sejahtera”

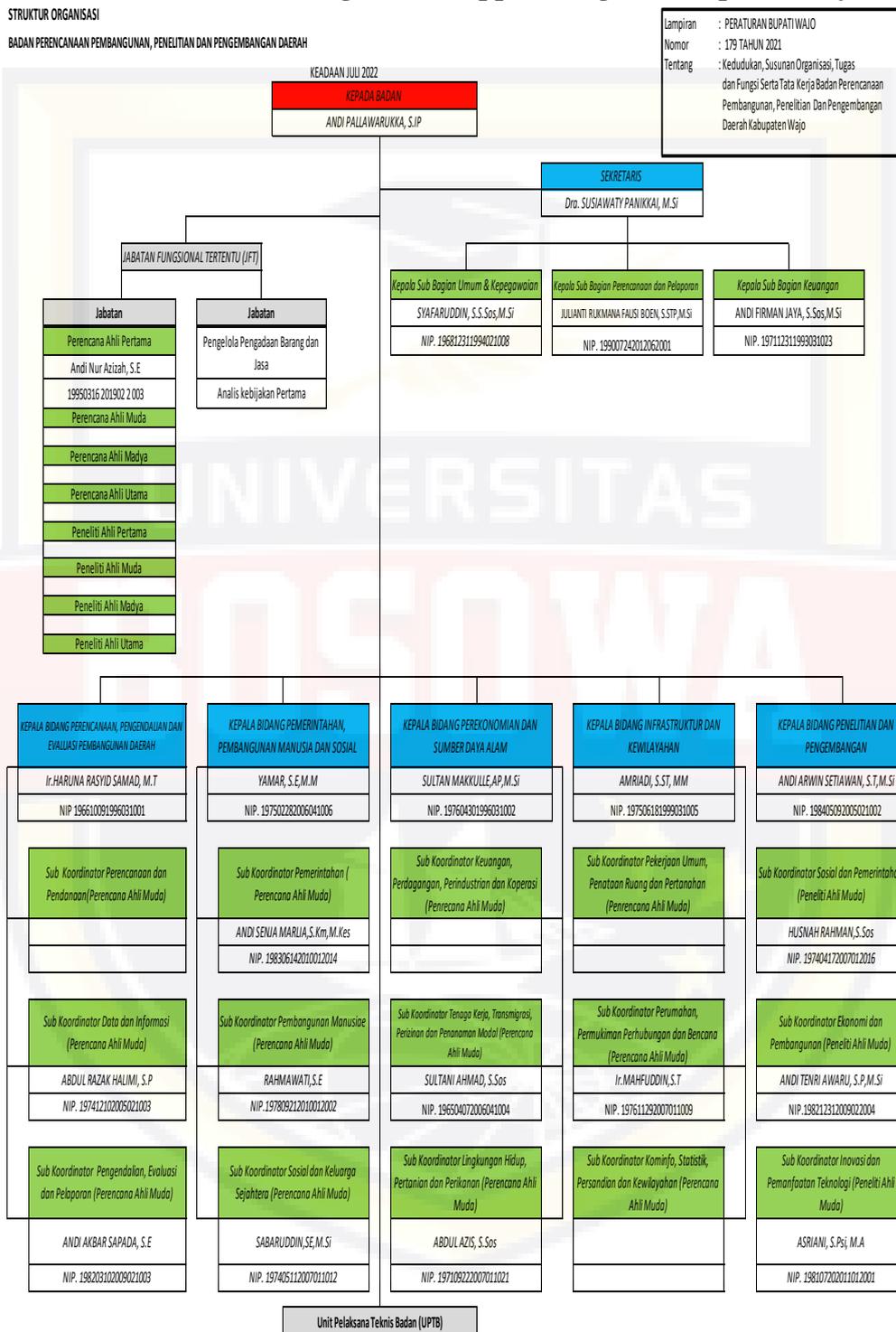
MISI

- a Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur perencana yang profesional.
- b Meningkatkan koorvdinasi, kualitas produk perencanaan pembangunan dan evaluasi dengan pendekatan partisipatif.
- c Mengembangkan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan.

2. Struktur Organisasi Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Derajat kapasitas organisasi dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya tercermin dari kondisi sumber daya organisasi yang dimiliki. Ketersediaan sumber daya organisasi meliputi konstruksi struktur kelembagaan, pegawai, sarana dan prasarana, keuangan dan ketersediaan sistem informasi. Berikut struktur organisasi yang ada di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo.

Gambar 4.2
struktur organisasi Bappelitbangda Kabupaten Wajo



Sumber: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Tugas pokok dan fungsi kantor bappelitbangda kabupaten wajo

1. Badan mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), badan menyelenggarakan fungsi :
 1. Penyusunan dibidang teknis perencanaan, penelitian dan pengembangann.
 2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
 3. Pemantauan, evaluasi, dan proses pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan , penelitian dan pengembangan
 4. Pembinaan teeknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintah daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembanngan.
 5. Pelaksanaan administrasi badan, dan
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya.
3. Unsur dan susunan organisasi
Unsur organisasi Badan, terdiri dari:
 1. Pimpinan adalah Kepala Badan;
 2. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat;
 3. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional
4. Susunan organisasi
Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan

Pengembangan Daerah, terdiri atas :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretaris, Membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 2. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bidang Data dan Informasi.
- d. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahkan:
 1. Sub Bidang Penanaman Modal, Kebudayaan dan Pariwisata;
 2. Sub Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian; dan
 3. Sub Bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian.
- e. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Tenaga Kerja;
 2. Sub Bidang Kesehatan dan Sosial; dan
 3. Sub Bidang Pemerintahan.
- f. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 2. Sub Bidang Permukiman dan Perumahan; dan

3. Sub Bidang Pengembangan Wilayah.

g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan

1. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan.
2. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.

B. Hasil dan pembahasan

Deskripsi data dalam penelitian ini merupakan data fakta yang didapatkan melalui proses wawancara oleh peneliti kepada informan yang bersangkutan dengan fokus penelitian tentang penguasaan aplikasi SIPD pada perencanaan pembangunan Kantor. Data yang didapatkan merupakan data yang bersifat kualitatif dan diuraikan kedalam deskriptif yang kemudian menghasilkan data baik berupa kata-kata maupun tindakan. Data-data kualitatif tersebut dapat dianalisis saat sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan. Data yang tidak terungkap melalui wawancara dilengkapi dengan data hasil observasi langsung secara partisipatif yang dilakukan selama proses penelitian berlangsung.

Berdasarkan hasil penelitian terkait penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi berbasis digital pada kantor bappelitbangda kabupaten wajo, dengan tujuan untuk menjawab rumusan masalah tentang bagaimana upaya penguatan kapasitas birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah melalui penguasaan aplikasi digital dengan fokus penelitian terhadap aplikasi SIPD pada perencanaan pembangunan dijelaskan sebagai berikut :

Penguatan Kapasitas Birokrasi Melalui Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital (Aplikasi SIPD).

Berdasarkan hasil penelitian dengan berpedoman pada rumusan masalah dan kerangka pikir, dalam hasil penelitian dan pembahasan penelitian dapat dideskripsikan secara terstruktur dan tidak berstruktur serta intensif terkait dengan penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi berbasis digital pada kantor bappelitbangda kabupaten wajo.

Dalam perkembangan digitalisasi semua instansi ataupun lembaga diharuskan menggunakan aplikasi dalam menginput data-data serta dokumen-dokumen terkait dengan urusan pemerintahan dan organisasi terkait lainnya. Sehingga dalam hal ini setiap instansi ataupun lembaga membuat aplikasi sendiri untuk menginput data-datanya. Namun sejak dikeluarkannya Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Aplikasi SIPD, para pemerintah daerah sampai pusat diwajibkan menggunakan aplikasi ini dalam menginput semua data-data.

Sistem informasi pemerintah daerah (SIPD) dalam permendagri Nomor 70 Tahun 2019 berfungsi sebagai sebuah jejaring dalam pengumpulan data yang lebih valid dan aktual di pusat dan daerah dengan menggunakan teknologi informasi, sebagai dukungan dalam perencanaan program dan kegiatan serta evaluasi pembangunan daerah secara rasional, efektif, dan efisien. Penggunaan aplikasi sistem informasi pemerintah daerah (SIPD) dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang difokuskan kepada pemanfaatan informasi yang dihasilkan berdasarkan pengelolaan data yang diinput oleh pemerintah daerah. Semua data yang telah terinput pada aplikasi SIPD tidak

akan hilang sehingga pemerintah dapat menelusuri kembali data-datanya jika dikemudian hari terdapat masalah.

Tujuan penggunaan aplikasi sistem informasi pemerintah daerah (SIPD) dalam Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 adalah untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan pengambilan keputusan, baik di daerah maupun di pusat sehingga memudahkan stakeholder memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah, serta mendukung data dan informasi dalam penyusunan arah dan kebijakan pembangunan daerah. Dengan adanya aplikasi sistem informasi pemerintah daerah (SIPD) juga sangat mendukung dalam penetapan prioritas permasalahan di daerah guna meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

Untuk mencapai tujuan tersebut pemerintah berperan melakukan upaya-upaya penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi sistem informasi pemerintah daerah (SIPD). Penguatan kapasitas sebagai kemampuan individu, organisasi, atau sistem untuk menjalankan fungsi sebagaimana mestinya secara efektif, efisien, dan terus menerus.

Hal ini sejalan dengan pendapat Grindle 1997 dalam (Gaffar Rahman et al., 2021) *capacity building* merupakan upaya penguatan suatu ragam strategi meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan responsivitas kinerja pemerintah.

Penguatan kapasitas memiliki tiga komponen atau dimensi, yaitu dimensi pengembangan sumber daya manusia, penguatan organisasi, dan pembaruan institusi. Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia fokus kepada pengadaan atau penyediaan personel yang profesional dan teknis. Kegiatan yang

dilakukan adalah dengan melakukan pelatihan (*training*), pengaturan kondisi atau lingkungan kerja, dan sistem rekrutment yang tepat. Dalam kaitannya dengan penguatan organisasi, perhatian yang ditujukan pada sistem kinerja dari pejabatnya untuk menjalankan fungsi dan tugas yang ada dan pengaturan kebijakan. Sehingga penulis berfokus pada penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi berbasis digital dikantor bappelitbangda kabupaten wajo dengan menggunakan teori dari grindle, yaitu pengembangan sumber daya manusia, penguatan organisasi, dan pembaharuan institusi. Berikut hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti:

a. Pengembangan sumber daya manusia

Pengembangan sumber daya manusia yang dimaksud adalah mekanisme atau program pengembangan sumber daya manusia yang di desain oleh instansi untuk meningkatkan kinerja dari instansi tersebut.(Menurut Grindle 1997 dalam (Gaffar Rahman et al., 2021) Pengembangan sumber daya manusia meliputi pelatihan, kondisi kerja, dan rekrutment. Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dijelaskan berdasarkan komponen-komponen yang ada dibawah :

1. Pelatihan

Salah satu komponen penting dalam pengembangan sumber daya manusia adalah dengan pelatihan. Menurut Handoko dalam (Juwita 2019) Pelatihan merupakan upaya peningkatan kemampuan atau keterampilan terhadap aparatur pemerintah daerah yaitu Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo dalam meningkatkan kemampuan penguasaan aplikasi digital pada pegawai.

Tabel 1
Deskripsi pengembangan sumber daya manusia
berdasarkan pelatihan penguasaan aplikasi SIPD
di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator pengembangan sumber daya (pelatihan).
Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc	Ada pelatihan.
Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si	Ada pelatihan.
Muhammad Subhan	Ada pelatihan.

Sumber : hasil reduksi data 2022

Pada tabel diatas merujuk pada sumber daya manusia yang berfokus pada pelatihan. Hal ini merujuk bahwa adanya pelatihan yang diberikan terhadap pegawai terkait penguasaan aplikasi SIPD yang dilakukan oleh Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo. Maka berikut disampaikan hasil wawancara dengan informan terkait dengan pengembangan sumber daya manusia yang berfokus pada pelatihan :

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc selaku analisis monitoring dan evaluasi pendanaan daerah (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo) mengatakan bahwa :

“Oke, beberapa bulan lalu ditahun 2022 kita sudah melakukan kunjungan pelatihan bagaimana penggunaan aplikasi sipd. Jadi itu salah satu cara kita dalam meningkatkan kapasitas. Memang yang diundang para kasubag perencanaan dan kasubag keuangan yang terkait dengan pengelolaan keuangan. Karena dua hal inilah yang dianggap awal dari penggunaan aplikasi. Karena dari awal memang saya sampaikan bahwa penggunaan aplikasi ini belum terlalu sempurna, selalu melakukan pengembangan sehingga peningkatan kapasitas ini tidak bisa sekali. Harus dilakukan secara berkelanjutan, karena penggunaanya juga selalu berganti. Jadi setiap opd yang ada

dikantor bappeda bisa dikatakan semuanya memiliki akun SIPD. Tergantung penggunaannya pada level mana, kalau dia akunnya dibagian perencanaan tentu berbeda dengan esalon 1 dan esalon 2 karena mereka memiliki tugas yang berbeda. Tapi dek kalau boleh jujur meskipun sudah ada pelatihan seperti ini masih ada beberapa pegawai yang belum paham menggunakan aplikasi SIPD ini dek. Terus terang saya menemukan banyak di OPD lain yang belum menerapkan penggunaan sipd bagi dirinya. Misalnya begini pengguna akun tidak menggunakan akunnya untuk tugasnya justru diserahkan kepada staffnya bahkan anak ptt dan tenaga honorer lainnya sehingga dia tidak tahu secara langsung mengoperasikan apk sipd ini. Na kasi mi username sama pasword akunnya untuk diinputkan.” (8 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang disampaikan oleh informan dapat disimpulkan bahwa ada pelatihan yang dilakukan Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo terkait dengan penguasaan aplikasi SIPD, pelatihan tersebut berupa pembinaan atau pelatihan bersama para perangkat daerah.

Pelatihan pada dasarnya suatu proses peningkatan keterampilan serta kemampuan pegawai membantu menambah wawasan pegawai dalam menguasai suatu bidang tertentu (Budiatama, 2018) Pelatihan dalam pengembangan sumber daya manusia bertujuan agar para pegawai memiliki kualitas dalam bekerja.berdasarkan hasil penelitian dengan teori yang digunakan tentang pengembangan SDM yaitu pelatihan terhadap penguasaan aplikasi SIPD sudah terlaksana dengan baik.

Selanjutnya pernyataan dari Bapak Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si Selaku Kabid Penelitian Dan Pengembangan (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Ada pelatihan. Mulai dari perangkat desa sampai daerah. Karena kami sebagai pejabat sturktural yang menginput data. Jadi kami, apa yang kami rencanakan kita input semua diaplikasi sipd.”(5 agustus 2022)

Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada informan yang ada di kantor bappelitbangda kabupaten wajo dapat disimpulkan bahwa Pelatihan terhadap pengembangan sumber daya manusia dilakukan dengan cara melakukan bimbingan secara teknis, semua operator perangkat daerah (OPD) maupun perangkat desa diundang untuk diberikan pembinaan.

pelatihan merupakan suatu program pembinaan yang membantu pegawai menjadi lebih ahli dalam bidang tertentu sehingga memudahkan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya tepat waktu (Widodo, 2019). Dari teori yang digunakan kantor bappelitbangda telah melakukan pelatihan dengan memberikan pembinaan kepada para pegawainya terkait dengan penggunaan aplikasi SIPD.

Pernyataan kedua informan diatas didukung oleh pernyataan dari Muhammad Subhan staf kantor Bappelitbangda kabupaten wajo mengatakan bahwa :

“iya disini kami diberikan pelatihan. Pelatihan pertama kalau tidak salah tahun 2020 tapi itu masih sosialisasi-sosialisasi terkait penggunaan aplikasi SIPD. Nah pelatihan kedua ini baru kita diberikan pembinaan di aula Bappelitbangda.” (11 Agustus 2022)

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan para staf kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo dapat disimpulkan bahwa pelatihan terhadap pengembangan sumber daya manusia telah dilaksanakan, pelatihan tersebut berupa pembinaan terkait penggunaan aplikasi SIPD.

Menurut (Sudiarso et al., 2020) berpendapat bahwa pelatihan merupakan usaha sekelompok orang atau individu untuk membuat suatu perubahan pada pengetahuan, sikap atau attitude dan keterampilan dari sekelompok orang atau individu tersebut. Dalam pengembangan sumber daya manusia pelatihan memang sangat penting untuk dilakukan karena didalam sumber daya manusia terkait

dengan pelatihan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan bagi para aparatur pemerintahan.:

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan informan di atas peneliti menyimpulkan bahwa dalam pengembangan sumber daya manusia menurut Grindle 1997 dalam (Gaffar Rahman et al., 2021) berupa pelatihan atau *training* merupakan suatu hal pokok yang perlu selalu di lakukan oleh pemerintah kepada para pegawai dengan maksud dan tujuan untuk lebih meningkatkan pengetahuan dan ketampilan para pegawai yang ada di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo sehingga pegawai mampu dalam penguasaan aplikasi SIPD. Pelatihan penggunaan aplikasi SIPD di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo sudah terlaksana meskipun masih ada beberapa pegawai yang belum menguasai aplikasi SIPD, Maka dari itu peran pemerintah sangat diperlukan dan di butuhkan untuk lebih memperhatikan lagi dan lebih memaksimalkan pelatihan dan sosialisasi agar penguasaan aplikasi SIPD dikantor bappelitbangda kabupaten wajo dapat terwujud sesuai dengan yang diharapkan pemerintah dan masyarakat.

2. Kondisi kerja

Kondisi kerja yang baik adalah salah satu kompenen penting dalam pengembangan sumber daya. Kondisi kerja yang dimaksud ini adalah kondisi kerja fisik dan non fisik (Wursanto,2019). Kondisi kerja fisik berupa kondisi kantor, perabot kantor, dan peralatan kantor dan Kondisi kerja Non fisik, kondisi kerja ini juga termasuk pekerjaan yang menyenangkan sehingga berjalan dengan efektif dan membuat para pegawai dan pendamping khusus untuk program aplikasi SIPD menjadi lebih nyaman dalam mengerjakan pekerjaannya. Hal ini digambarkan pada

tabel 2 dibawah ini:

Tabel 2
Deskripsi pengembangan sumber daya manusia
berdasarkan penyediaan kondisi kerja yang baik
dalam penguasaan aplikasi SIPD di Kantor
Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator pengembangan sumber daya (kondisi kerja).
Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si	Baik
Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si	Baik
Nursandi Sandewi	Baik

Sumber : hasil reduksi data 2022

Pada tabel 2 yang merujuk pada pengembangan sumber daya manusia dengan komponen penyediaan kondisi kerja yang baik menunjukkan bahwa penyediaan kondisi kerja yang baik yang di berikan kepada para pegawai Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo bisa di katakan cukup baik. Hal ini disampaikan oleh Ibu Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si selaku Kasubag Perencana Dan Pelaporan (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo) , menyatakan bahwa :

“Kondisi kerja baik, peralatan penunjang aplikasi sipd ini juga sudah lengkap, kemudian dibappelitbangda sendiri kan sudah disampaikan sudah terukur jadi kita tidak bisa mengambil kegiatan diluar dari aplikasi SIPD.”(5 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada informan dapat disimpulkan bahwa penyediaan kondisi kerja yang ada dikantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo sudah baik, kelengkapan sarana maupun prasarana yang mendukung penggunaan aplikasi SIPD sudah lengkap.

Untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai perlu diperhatikan kondisi

kerjanya, hal ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan memelihara kemampuan pegawai agar dapat memberikan kontribusi optimal bagi organisasi. Menurut Toode et al. (2019) mengemukakan karakteristik pribadi, kondisi kerja, karakteristik tempat kerja dan keadaan psikologis internal sebagai faktor utama untuk memotivasi pegawai terhadap pekerjaan. kondisi kerja. Adanya lingkungan kerja yang baik serta kelengkapan sarana dan prasarana penunjang penggunaan aplikasi SIPD yang lengkap akan membantu meningkatkan kualitas kinerja dari pegawai kantor bappelitbangda kabupaten wajo.

Pernyataan selanjutnya disampaikan oleh Bapak Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si Selaku Kabid Penelitian Dan Pengembangan (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Alhamdulillah disini sarana dan prasarananya sudah lengkap yah, internetnya juga lancar kita dimudahkan sekali karena sistem didaerah itu layanan yang kita gunakan semuanya sudah berbasis digital.”(5 agustus 2022)

Berdasarkan dari hasil wawancara yang disampaikan oleh informan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penyediaan kondisi kerja yang baik yang disediakan oleh Kantor Bappelitbangda sudah cukup lengkap untuk menunjang penerapan aplikasi SIPD.

Penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung membantu pegawai lebih nyaman dalam bekerja. kondisi kerja adalah tempat kerja di mana pegawai melakukan pekerjaannya. Menurut Sedarmayanti dalam Wahyuningsih (2018) yang menyatakan bahwa kondisi kerja yang baik dalam arti semua keadaan yang terdapat disekitar tempat kerja, akan mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Pernyataan yang sama disampaikan oleh Nursandi Sandewi staf kantor bappelitbangda kabupaten wajo mengatakan bahwa:

“kalau kondisi kerja disini bisa dibilang sudah sangat baik yah dek. Karena bisa dilihat dari sarana dan prasarananya yang sudah memadai. Terus karyawannya juga saling menghargai satu sama lain.”(1 September 2022)

Dari hasil wawancara yang disampaikan oleh informan terkait dengan kondisi kerja yang ada dikantor bappelitbangda kabupaten wajo sudah sangat memadai dan lengkap.

Kondisi kerja yang baik merupakan kondisi dimana pegawai nyaman dalam suatu organisasi. kondisi kerja yang aman, menguntungkan dan memuaskan juga berkontribusi untuk meningkatkan motivasi pegawai terhadap pekerjaannya (Khanz, dalam Ardista 2018). Salah satu faktor yang membuat kondisi kerja meningkat adalah dengan adanya penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung sehingga pekerjaan dapat terlaksana dengan baik.

Berdasarkan hasil Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh beberapa informan di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo sudah terpenuhi, kelengkapan sarana prasarana serta kondisi internet yang lancar untuk mendukung penerapan aplikasi SIPD sudah sangat baik. Dengan adanya penyediaan kondisi kerja atau lingkungan kerja yang baik maka akan meningkatkan kualitas dari kinerja pegawai Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo. Sebagaimana dalam Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara(Men-Pan) No. 63/KEP/M.PAN/7/2003 yang menyatakan bahwa salah satu standart untuk meningkatkankan kualitas pelayanan dari pegawai maka perlu adanya penyediaan sarana serta prasarana penunjang untuk para pegawai.

3. Rekrutmen

Komponen dalam pengembangan sumber daya manusia adalah rekrutmen, yang merupakan salah satu langkah awal dalam melakukan pengembangan sumber daya manusia. Rekrutmen merupakan proses mencari, mengajak, menemukan, dan menetapkan beberapa orang dari golongan manapun sebagai calon tenaga kerja dengan kemampuan yang dimiliki berdasarkan pada karakteristik tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya dalam pengembangan sumber daya manusia (Nurhazanah, 2019). Rekrutmen biasanya dilakukan dengan mencari tenaga profesional yang menguasai suatu bidang tertentu. Rekrutmen pegawai merupakan komponen penting dalam pemberdayaan sumber daya. Sehingga dapat dikatakan bahwa rekrutmen adalah langkah awal dalam pengembangan sumber daya manusia dalam menentukan maju dan mundurnya suatu organisasi sangat ditentukan oleh rekrutmen pegawai.

Tabel 3
Deskripsi pengembangan sumber daya manusia
berdasarkan rekrutment pegawai profesional
dalam penguasaan aplikasi SIPD di Kantor
Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator pengembangan sumber daya (rekrutment).
Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc	Untuk rekrutment pegawai baru tidak ada. Hanya ada pembinaan aplikasi SIPD untuk semua perangkat daerah yang ada.
Abdul Razak Halimi, S.P	Rekrutment pegawai tidak ada. semua PNS

	diwajibkan untuk menguasai aplikasi SIPD.
Andi Faulina	Kurang tau

Sumber : hasil reduksi data 2022

Merujuk pada tabel yang ada di atas pada pengembangan sumber daya manusia yang berfokus pada rekrutmen pegawai yang di lakukan di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo perihal dalam perekrutan pegawai baru Bappelitbangda tidak ada rekrutment untuk tenaga profesional melainkan hanya melakukan pembinaan atau pelatihan kepada pegawai yang ada. Hal ini Berdasarkan pernyataan dari Bapak Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc selaku analisis monitoring dan evaluasi pendanaan daerah (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Untuk rekrutment pegawai baru kita tidak ada yah. Jadi, sesuai PP 49 itukan sebetulnya tahun depan itu sudah tidak ada lagi istilah honorer. Sehingga idealnya yang namanya SIPD itu tidak digunakan walaupun ada bantuan dari teman-teman honorer tapi tahun depan honorer sudah dihapuskan, jadi harusnya penggunaan aplikasi SIPD dilingkup pemerintahan tidak boleh seharusnya merekrut khusus untuk itu belum ada regulasi yang mengatur itu. Kalaupun kedepannya ada regulasi yang mengatur mungkin bisa saja, tapi sampai hari ini tidak ada satupun regulasi yang megatur untuk merekrut orang yang ahli pada aplikasi SIPD, tidak ada. Justru SDM dan PPPK disinilah yang harus menguasai aplikasi SIPD itu.”(8 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang disampaikan oleh informan terkait dengan perekrutan tenaga ahli di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo dapat ditarik kesimpulan bahwa tidak ada perekrutan tenaga ahli yang dilakukan.

Untuk menghasilkan pegawai yang berkompeten dan ahli pada bidangnya maka perlu untuk dilakukan perekrutan. Mathis (Suryalena, 2018) berpendapat bahwa Rekrutmen adalah suatu proses atau tindakan yang dilakukan organisasi dalam mendapatkan tambahan karyawan melalui beberapa tahapan, meliputi identifikasi

dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Proses perekrutan ini bertujuan untuk mempermudah pengerjaan instansi dalam mencapai tujuannya. Setiap organisasi baik itu swasta ataupun pemerintahan tentunya membutuhkan tenaga-tenaga baru agar organisasi tersebut dapat menjaga kelangsungan hidupnya. Oleh karena itu, organisasi dalam menyiasati kelangsungan hidupnya terutama pada bagian Sumber Daya Manusia untuk menyegarkan kembali organisasinya, salah satunya ialah dengan melakukan perekrutan atau rekrutmen.

Pernyataan yang sama disampaikan oleh Bapak Abdul Razak Halimi, S.P selaku Sub Koordinator Data dan Informasi (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“untuk melakukan perekrutan pegawai baru kita tidak melakukannya. Tidak ada perekrutan pegawai baru dikantor bappelitbangda, sistemnya kita disini yah semua PNS yang terdaftar itu harus memiliki akun SIPD, kemudiaan dilakukan pembinaan. Jadi untuk rekrutment tidak ada. Cuman, ada beberapa hal yang menjadi perhatian SIPD yang semua kasubag perencanaan menjadi koordinator dalam pelaksanaan SIPD ini.”(3 agustus 2022)

Dari hasil wawancara yang dengan informan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo terkait dengan perekrutan pada penerapan aplikasi SIPD tenaga ahli belum dilakukan, melainkan dilakukan pembinaan- pembinaan kepada para pegawai dalam penerapan apliasi SIPD.

Penyelenggaraan rekrutment adalah suatu proses atau usaha yang dilakukan untuk mencari dan mengumpulkan sejumlah tenaga kerja yang memiliki kemampuan sesuai kebutuhan atau posisi yang kosong untuk dipekerjakan. Menurut Naheed dan Amir (Giovanni, 2018). rekrutmen merupakan proses dalam

mencari orang-orang yang dinilai tepat untuk suatu pekerjaan. Karena setiap pekerjaan dalam bidang tertentu memerlukan kemampuan dan kualitas staff yang baik sebagai nilai tambah bagi organisasi..

Pernyataan selanjutnya dari hasil wawancara dengan Andi Faulina staf kantor bappelitbangda kabupaten wajo mengatakan bahwa:

“kurang tau ma juga dek, tapina kalau setau saya dek tidak adaji itu perekrutan pegawai. yah seperti yang adek tanyakan diawal itu adanya cuman pelatihan ji, karena memang para perangkat daerah disini diharuskan untuk menguasai aplikasi SIPD. Jadi untk perekrutan tenaga ahli seperti yang adek tanyakan itu setau kami itu tidak ada.”(11 Agustus 2022)

Dari hasil wawancara yang disampaikan oleh informan terkait dengan pengembangan sumber daya manusia terkait perekrutan tenaga ahli yang ada dikantor bappelitbangda kabupaten wajo tidak ada.

Menurut Simamora . (Sunarsi, 2018) menyatakan bahwa rekrutmen merupakan serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Rekrutmen merupakan tahapan yang sangat penting dalam hal pengadaan SDM, jika rekrutmen berhasil dengan kata lain banyak pelamar yang memasukan lamaran pekerjaannya, maka peluang instansi untuk mendapatkan karyawan yang terbaik semakin besar pula, karena instansi akan mendapatkan banyak pilihan terbaik dari pelamar yang ada.

Dalam teori grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021) terkait dengan pengembangan sumber daya manusia dalam hal rekrutment dapat disimpulkan bahwa perekrutan tenaga ahli sangat perlu di lakukan, karena dengan adanya

rekrutmen pegawai maka pegawai akan termotivasi untuk menunjukkan dan meningkatkan keahlian yang dimiliki, kemampuan dan bahkan keterampilan yang sangat berguna dalam menutupi berbagai macam kekurangan-kekurangan yang ada dan teridentifikasi dalam proses perencanaan pegawai. Adapun tujuan dari dilakukannya rekrutmen adalah untuk mendapatkan beberapa kriteria-kriteria yang dapat digunakan kelak sehingga organisasi maupun pemerintah dapat mempunyai kesempatan yang lebih besar dalam melakukan pemilihan dan mencari calon pekerja yang dianggap memenuhi persyaratan atau kriteria sesuai dengan standar yang telah ditentukan sebelumnya. Meskipun demikian keterbukaan terkait penerimaan pegawai di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo belum ada.

Dari Indikator-indikator di atas terkait pengembangan sumber daya manusia yang dapat disimpulkan dari beberapa komponen dimensi di atas yang di antaranya adalah pelatihan (*Training*), penyedia kondisi kerja yang baik, dan rekrutmen sangat penting dan sangat perlu untuk dilakukan sebagaimana pendapat yang disampaikan oleh Suwanto (2022) mengatakan bahwa sumber daya manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap organisasi, karena manusia merupakan perencana, pelaku dan penentu terwujudnya suatu organisasi pemerintahan baik itu dari segi pelatihan (*training*), penyediaan tenaga kerja yang baik serta yang paling menentu dalam pengembangan sumber daya manusia adalah rekrutmen pegawai. Dalam hal ini upaya penguatan yang dilakukan oleh Kantor Bappelitbangda sudah ada beberapa yang terlaksana dengan baik seperti pelatihan yang dilakukan kepada operator perangkat daerah, penyediaan sarana dan prasarana yang menunjang penggunaan aplikasi SIPD serta penyediaan jaringan internet yang lancar,

meskipun pelatihan maupun penyediaan kondisi kerja yang baik telah dilakukan, kantor bappelitbangda kabupaten wajo seharusnya melakukan perekrutan tenaga ahli untuk membantu proses penginputan data kedalam aplikasi SIPD sehingga dapat lebih mengefesienkan waktu penginputan.

b. Penguatan organisasi

Penguatan organisasi merupakan salah satu komponen utama dalam penguatan kapasitas pemerintah daerah. Penguatan organisasi adalah suatu sistem organisasi yang dibangun bersama dengan pemangku kepentingan yang memungkinkan pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif dan efisien. Menurut Grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021) Penguatan organisasi dirancang bersama dengan pemangku kepentingan melalui sistem insentif yang mendukung, pemanfaatan pegawai, kepemimpinan, budaya organisasi, dan komunikasi dalam penguatan organisasi.

1. Sistem insentif yang mendukung

Sistem insentif yang mendukung merupakan salah satu komponen penting dalam penguatan organisasi. Menurut Hasibuan (2017:118) Sistem insentif yang dimaksud di sini adalah suatu sistem yang digunakan organisasi untuk memberikan insentif kepada pegawainya dalam penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi SIPD pada kantor bappelitbangda kabupaten wajo.

Berdasarkan tabel 4 yang ada dibawah, pemberian sistem insentif yang mendukung pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo tidak ada. Hal ini dikarenakan penggunaan aplikasi SIPD tidak membutuhkan biaya apapun dalam penggunaannya.

Tabel 4
Deskripsi penguatan organisasi berdasarkan
pemberian insentif yang mendukung dalam
penguasaan aplikasi SIPD di Kantor
Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator penguatan organisasi (pemberian insentif yang mendukung).
Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si	Tidak ada
Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si	Tidak ada

Sumber : hasil reduksi data 2022

Berdasarkan hasil reduksi data pada tabel 4, tidak ada pemberian insentif yang mendukung untuk para pegawai yang ada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo. Hal ini berdasarkan pernyataan dari Ibu Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si selaku Kasubag Perencana Dan Pelaporan (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo) , menyatakan bahwa :

“Tidak ada pemberian insentif khusus terkait dengan aplikasi sipd.”(5 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan dapat disimpulkan bahwa untuk pemberian insentif yang mendukung dalam penguatan organisasi terkait dengan penggunaan aplikasi SIPD tidak ada.

Pemberian insentif yang mendukung menurut Handoko (Rahman, 2020) mengemukakan bahwa, "Insentif adalah perangsang yang ditawarkan kepada para pegawai untuk melaksanakan kerja sesuai atau lebih tinggi dari standar-standar yang telah ditetapkan. insentif ini diberikan kepada pegawai yang memberikan

kontribusi atas peningkatan kinerja organisasi dan termotivasi untuk bekerja maka diharapkan kinerjanya pun akan meningkat. Dari hasil ini dapat dilihat bahwa tidak ada pemberian insentif yang mendukung penggunaan aplikasi SIPD yang diberikan kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo.

Hal yang sama disampaikan oleh Bapak Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si Selaku Kabid Penelitian Dan Pengembangan (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Khusus pemberian insentif berupa gaji diluar dari gaji pokok yang diberikan itu tidak ada. Tidak ada untuk operator sipd.”(5 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara oleh informan dapat disimpulkan bahwa pemberian insentif yang mendukung dalam penguatan organisasi semacam dana pembinaan atau dana operasional tidak ada.

Pemberian insentif yang mendukung dijadikan sebagai pemberian insentif kepada pegawai sebagai motivasi untuk pegawai agar lebih meningkatkan kualitas kinerjanya. Mangkunegara (2017) mengemukakan bahwa Insentif adalah suatu bentuk motivasi yang dinyatakan dalam bentuk uang atas dasar kinerja yang tinggi dan juga merupakan rasa pengakuan dari pihak organisasi terhadap kinerja karyawan dan kontribusi terhadap organisasi. Dari hasil wawancara dikatakan bahwa pemberian insentif yang mendukung aplikasi SIPD dikantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo tidak ada.

Pemberian insentif yang mendukung menurut Hasibun (2017:118) merupakan suatu tambahan balas jasa yang diberikan atas pencapaian yang dilakukannya. Pemberian insentif kepada para pegawai juga akan memotivasi para pegawai lain

untuk meningkatkan kemampuannya. Berdasarkan teori diatas maka dapat disimpulkan bahwa pemberian insentif yang mendukung kepada pegawai merupakan upaya dalam penguatan kapasitas birokrasi. Kantor Bappelitbangda telah menerapkan aplikasi SIPD dalam perencanaan pembangunan namun dalam hal pemberian insentif yang mendukung belum ada, alasannya adalah karena Kantor Bappelitbangda hanya sebagai pengguna saja bukan pembuat. Sehingga tidak mengganggu keuangan kantor dalam penerapannya.

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan salah satu komponen penting penguatan organisasi. Kepemimpinan yang di maksud adalah pemimpin yang mempunyai jiwa yang kompeten dapat mempengaruhi aktivitas-aktivitas organisasi termasuk dalam pemerintahan dan memberikan contoh pemimpin kepada bawahannya atau pengikutnya, yang kolektif yang mampu mengorganisir semua keputusan yang di sepakati bersama dan mampu mencanagkan, merencanakan dalam pemanfaatan sumber daya yang ada dalam upaya mencapai tujuan organisasi William G. Scott. Dalam (Abijaya et al., 2021).

Berdasarkan tabel 5 dibawah, kepemimpinan Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo menggunakan kepemimpinan yang demokratis karena selalu memberikan dorongan kepada para pegawai terkait dengan penggunaan aplikasi SIPD.

Tabel 5
Deskripsi penguatan organisasi berdasarkan
Kepemimpinan dalam penguasaan aplikasi SIPD
di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator penguatan organisasi (kepemimpinan).
Abdul Razak Halimi, S.P	kepemimpinan yang demokratis
Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si	kepemimpinan yang demokratis
Muhammad Subhan	Kepemimpinan yang demokratis

Sumber : hasil reduksi data 2022

Berdasarkan hasil reduksi data pada tabel 5 di atas yang marujuk pada pengembangan organisasi dengan komponen kepemimpinan menunjukkan bahwa kepemimpinan di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo termasuk kepala badan sudah mampu membangaun komunikasi baik dengan bawahannya. Dengan menggunakan sistem kepemimpinan yang demokratis.

Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Abdul Razak Halimi, S.P selaku Sub Koordinator Data dan Informasi (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Selalu kita diawasi, artinya kita dalam menyusun perencanaan pembangunan sesuai dengan permendagri 86. Disitulah pemimpin selalu mengontrol kita, sudah sampai dimana jadi, selalu taat dengan tahapan itu sesuai dengan permendagri 86 tahun 2017.”(3 agustus 2022)

Dari hasil wawancara yang dilakukan dapat ditarik kesimpulan bahwa kepemimpinan yang ada dikantor bappelitbangda sudah efisien.

Kepemimpinan merupakan proses mengarahkan bawahan untuk lebh produktif

dalam meningkatkan kinerja pegawai. William G. Scott mengatakan Kepemimpinan sebagai proses mempengaruhi kegiatan yang diorganisasi dalam kelompok untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Berdasarkan analisis wawancara dengan teori kepemimpinan dikantor bappelitbangda sangat baik. Pemimpin sangat mendukung adanya penggunaan aplikasi SIPD.

Pernyataan selanjutnya diberikan oleh Bapak Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si Selaku Kabid Penelitian Dan Pengembangan (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Itu ji peran pemimpin, pimpinan selalu memberikan stereaching/penekanan kepada perangkat daerah untuk terbiasa menggunakan aplikasi ini. Karena diaplikasi itu apabila ada kegiatan perencanaan yang tidak diusulkan jadi tidak dilaksanakan karena semua kegiatan itu terencana didalam aplikasi sipd.”(5 agustus 2022)

Dari hasil wawancara dari informan dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan faktor utama dalam keberhasilan suatu organisasi. kepemimpinan yang digunakan oleh kepala badan Kantor Bappelitbangda adalah kepemimpinan demokratis yang mampu mengarahkan dan mengaperiasi kegiatan yang dilakukan pegawainya dalam alur kerja.

Pemimpin yang berkompeten adalah pemimpin yang mampu mengayomi dan mendorong pegawai dalam meningkatkan kualitas kinerja pegawainya.

Berdasarkan hasil wawancara yang disampaikan oleh Muhammad Subhan staf kantor bappelitbangda kabupaten wajo mengatakan bahwa:

“pemimpin kita disini dek sangat baik sama bawahannya, jadi pas ada aplikasi ini pemimpin selalu mengecek sudah sampai dimana kita menguasai aplikasi ini.”(11 Agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh para informan staf kantor

bappelitbangda kabupaten wajo dapat ditarik kesimpulan bahwa penguatan organisasi terhadap kepemimpinan sudah terlaksana dengan baik. Pemimpin dikantor bappelitbangda menggunakan kepemimpinan yang demokratis yaitu pemimpin yang mampu mengarahkan bawahannya untuk mampu menjalankan tugasnya.

peran pemimpin sangat menentukan bagaimana suatu organisasi terlaksana dengan baik. Kepemimpinan adalah tentang mempengaruhi sikap dan perilaku bawahan, memungkinkan mereka untuk bekerja sama, sehingga membentuk kolaborasi yang harmonis berdasarkan efisiensi dan efektivitas untuk mendapatkan data produktivitas kerja berdasarkan hasil yang telah ditentukan (Arifin, dkk. 2017:143). Berdasarkan hasil wawancara dengan mengaitkan teori yang ada, kepemimpinan yang ada dikantor bappelitbangda terjalin sangat baik. Pemimpin dikantor bappelitbangda sangat mengayomi para pegawainya

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa pemimpin atau kepemimpinan merupakan seorang manajer yang mampu mengorganisir bawahannya sehingga dapat mencetus atau melahirkan motivasi kepada bawahannya agar penguasaan aplikasi SIPD pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo semakin maju, kepemimpinan menjadi salah satu hal yang penting dan mendasar dalam suatu organisasi termasuk dalam pemerintahan karena para pegawai dalam menjalankan tugasnya selalu berkoordinasi dengan pimpinan terlebih dahulu dalam mengambil keputusan dan mengeluarkan keputusan. Menurut Hasibun 2016 dalam Aini (2022) mengatakan bahwa kepemimpinan merupakan cara seseorang mempengaruhi perilaku bawahan

agar mau bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi. Hal inilah yang dilakukan kantor bappelitbangda. Kepala badan selalu mengawasi, mengarahkan dan memberikan apresiasi kepada para pegawai untuk mampu menguasai aplikasi SIPD

3. Budaya organisasi

Salah satu komponen penting penguatan organisasi dalam penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi sipd Kabupaten Wajo adalah budaya organisasi. Budaya organisasi adalah semua aktivitas dan perilaku aktor yang terpola dalam organisasi ini. Budaya organisasi yang dimaksud disini adalah aktivitas-aktivitas yang disepakati. Nilai-nilai kebersamaan menjadi acuan utama, karena terbentuknya organisasi berdasarkan visi dari perhatian bersama para pemangku kepentingan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang kompleks. (Sutrisno, 2018)

Tabel 6
Deskripsi penguatan organisasi berdasarkan budaya organisasi dalam penguasaan aplikasi SIPD di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator penguatan organisasi (budaya organisasi).
Abdul Razak Halimi, S.P	Terstruktur
Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc	Terstruktur
Andi Faulina	Terstruktur

Sumber : hasil reduksi data 2022

Pada tabel 6 yang ada di atas menunjukkan bahwa dalam pengembangan

organisasi dengan komponen budaya organisasi di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo termasuk dalam penguasaan aplikasi SIPD sudah bisa dikatakan budaya organisasinya sudah terstruktur dengan baik. Hal ini disampaikan oleh Bapak Abdul Razak Halimi, S.P selaku Sub Koordinator Data dan Informasi (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Ada. Semacam SOP. Jadi kalau ada permasalahan yang muncul terkait aplikasi SIPD itu disikapi dengan mengadakan rapat-rapat interen sampai mendapatkan solusi dari permasalahan”(3 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa ada budaya organisasi yang diterapkan oleh Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo.

Budaya pada hakekatnya merupakan proses integrasi dari suatu perilaku manusia yang mencakup pikiran, ucapan dan perbuatan dengan proses pembelajaran. Hal ini juga digunakan pada suatu organisasi atau instansi. Budaya organisasi menurut Robbins dalam Maduningtias (2019) adalah sistem nilai bersama dalam suatu organisasi yang menentukan tingkatan bagaimana para karyawan melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi. Kantor bappelitbangda menerapkan budaya organisasi Untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai maka perlu menjaga budaya organisasinya

Selanjutnya pernyataan yang disampaikan oleh bapak Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc selaku analisis monitoring dan evaluasi pendanaan daerah (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“iya ada. Kita kalau ada informasi dari pusat terkait dengan aplikasi sipd ini, kita akan mengadakan pertemuan atau rapat.”(8 agustus 2022)

Dari hasil wawancara yang dilakukan disimpulkan bahwa budaya organisasi dikantor bappelitbangda terjalin sangat baik antar pegawai.

Budaya organisasi dapat dikatakan sebagai alat dalam menentukan arah organisasi. Menentukan apa yang boleh dan apa yang tidak boleh untuk dilakukan. Menurut menurut Suaiba, Abdullah, Suyanto, Karundeng, (2021) budaya organisasi (corporate culture) adalah sebagai aturan main yang ada dalam organisasi yang menjadi pegangan bagi sumberdaya manusia organisasi dalam menjalankan kewajiban dan nilai-nilai untuk berperilaku dalam perusahaan tersebut. Maka dari itu perlunya untuk menciptakan budaya organisasi dalam suatu instansi atau organisasi. Berdasarkan hasil wawancara dan mengaitkan dengan teori budaya organisasi dikantor bappelitbangda terjalin dengan baik, setiap ada informasi terkait penggunaan aplikasi SIPD selalu dilakukan rapat bersama.

Pernyataan yang sama disampaikan oleh Andi Faulina staf Bappelitbangda Kabupaten Wajo Andi Faulina mengatakan bahwa :

“iya ada. jadi kita ini setiap ada sesuatu kita rapatkan baik itu dikumpulkan ki di aula ataupun rapat didalam ruangan begini mi dek, kumpul-kumpulki baru dibicarakan mi”.(11 Agustus 2022)

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan informan dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi yang dilakukan oleh Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo adalah dengan melakukan pertemuan atau rapat.

Budaya organisasi diyakini merupakan faktor penentu utama terhadap kesuksesan kinerja organisasi. Keberhasilan suatu organisasi untuk mengimplementasikan aspek-aspek atau nilai-nilai (values) budaya organisasinya dapat mendorong organisasi tersebut tumbuh dan berkembang

secara berkelanjutan (Sutrisno, 2017). budaya organisasi yang dilakukan oleh pemerintah kantor bappelitbangda kabupaten wajo adalah dengan melakukan rapat atau diskusi bersama para aparatur pemerintah.

Dari hasil observasi serta wawancara dengan informan di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa budaya organisasi dalam pengembangan organisasi merupakan komponen yang sangat penting dalam meningkatkan kapasitas organisasi. Dalam Teori grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021) dikatakan bahwan budaya organisasi merupakan semua aktifitas yang dirancang dan perilaku aktor dalam suatu organisasi. Hal ini di karenakan aktivitas-aktivitas yang di lakukan dalam menjalankan suatu program termasuk aplikasi SIPD perlu dirancang dan disepakati bersama untuk mecapai hasil yang di inginkan. Adapun budaya organisasi di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo sudah bisa di katakan terstruktur , hal ini di karenakan ketika akan menjalankan suatu program kemudian terdapat masalah yang berhubungan dengan permasalahan yang di hadapi di selesaikan secara musyawarah dan di bicarakan pada saat ada rapat-rapat tetapi tidak keluar dari aturan kerja kedisiplinan pegawai.

4. Komunikasi

Komunikasi merupakan salah satu komponen penting penguatan organisasi. Komunikasi yang dimaksud disini meliputi pola hubungan yang berkembang pada lembaga-lembaga yang berperan dalam penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi sipd Kabupaten Wajo. Komunikasi menempati tempat penting dalam organisasi, karena setiap orang berada dalam organisasi tersebut bersifat otonom.(ASHAR, 2015)

Tabel 7
Deskripsi penguatan organisasi berdasarkan komunikasi dalam penguasaan aplikasi SIPD di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator penguatan organisasi (komunikasi).
Abdul Razak Halimi, S.P	Ada komunikasi, tapi tidak secara langsung
Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc	Ada komunikasi, tapi tidak secara langsung

Sumber : hasil reduksi data 2022

Berdasarkan tabel 7 di atas pengembangan organisasi pada komponen komunikasi pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo dapat dikatakan kurang efisien, hal tersebut dapat di lihat dengan adanya hubungan komunikasi tidak langsung antara pimpinan dengan Kemendagri terkait dengan penggunaan aplikasi SIPD.

Berdasarkan hasil wawancara yang disampaikan Bapak Abdul Razak Halimi, S.P selaku Sub Koordinator Data dan Informasi (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Komunikasi dibappelitbangda dengan kemendagri tidak ada komunikasi secara langsung. Kita cuman mengikuti apa yang menjadi regulasi karena aplikasi ini memang sebenarnya dari kemendagri mereka yang membuat kita yang menjalankan. Selama ini kita dengan kemendagri pun tidak melakukan sosialisasi apapun. Cuman kita selama ini berkoordinasi melalui telegram grup, kita memaksimalkan disitu, komunikasinya hanya melalui itu. Jika ada permasalahan kita sampaikan ke mereka.”(3 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa komunikasi antara kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo dengan kemendagri terkait penerapan aplikasi sipd sudah terjalin baik. Namun

komunikasinya hanya lewat grup telegram saja.

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain, menurut Forsdale dalam deddy mulyana (2017) bahwa “komunikasi adalah proses individu mengirim stimulus yang biasanya dalam bentuk verbal untuk mengubah tingkah laku orang lain”. Jadi dalam suatu organisasi atau instansi komunikasi sangat penting untuk dilakukan agar terjalin suatu keputusan bersama. Berdasarkan hasil wawancara dan teori dikatakan bahwa komunikasi .berdasarkan hasil wawancara dan teori dikatakan bahwa komunikasi yang terjalin antar bappelitbangda dengan KEMENDAGRI terkait penggunaan aplikasi SIPD adalah komunikasi verbal atau komunikasi melalui media.

Selanjutnya pernyataan yang disampaikan oleh bapak Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc selaku analisis monitoring dan evaluasi pendanaan daerah (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Jadi begini, kemendagri itu punya grup ditelegram, disitu ada grup khusus sipd. Disitu para pengguna apk sipd berkumpul jika ada hal-hal terkait. Didalamnya juga ada orang kementerian bila ada hal teknis atau hal-hal tertentu yang penting disampaikan oleh kementerian akan disampaikan lebih awal disitu. Sehingga banyak hal seperti regulasi dan semacamnya yang diketahui, seharusnya pertemuannya di daerah tapi dapat diketahui lewat grup telegram ini.”(8 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa komunikasi yang dilakukan oleh Kantor Bappelitbangda dengan Kemendagri terkait dengan penerapan aplikasi SIPD sudah terjalin. Sama halnya yang disampaikan oleh informan pertama bahwa komunikasi yang dilakukan berupa komunikasi lewat grup telegram saja.

Komunikasi menurut Sutrisno (2017:22) menjelaskan bahwa terdapat beberapa jenis komunikasi, yaitu komunikasi verbal, komunikasi yang dilakukan dengan lisan maupun tulisan dan komunikasi non verbal, komunikasi yang dilakukan menggunakan gerakan. Dalam hal ini komunikasi yang digunakan Kantor Bappelitbangda dengan Kemendagri adalah komunikasi verbal.

Dari Indikator penguatan organisasi yang berfokus terhadap sistem pengelolaan untuk memperbaiki kinerja tugas dan fungsi tertentu, dimana penguatan organisasi dapat dilakukan melalui aktivitas seperti sistem yang mendukung, kepemimpinan, budaya organisasi, serta komunikasi (Tim Peneliti, 2018:15). Dengan adanya penguatan organisasi tentunya membantu pemerintah untuk lebih meningkatkan kinerja pegawai. Upaya penguatan kapasitas birokrasi berdasarkan pada dimensi Penguatan organisasi pada kantor bappelitbangda kabupaten wajo sudah ada beberapa yang diterapkan misalnya kepemimpinan, kepemimpinan yang diterapkan oleh kantor bappelitbangda adalah kepemimpinan yang sifatnya demokratis. budaya organisasi, Bappelitbangda setiap ada rancangan baru maka diadakan rapat atau musyawarah terlebih dahulu kepada para pegawai. Namun upaya penguatan organisasi yang belum terlaksana secara efektif yaitu pemberian insentif yang memadai, dalam penerapan aplikasi SIPD yang dilakukan oleh Kantor Bappelitbangda tidak ada pemberian insentif yang mendukung untuk para pegawai. komunikasi, meskipun komunikasi yang dilakukan terjalin baik namun komunikasinya hanya lewat grup telegram saja.

c. Pembaruan institusi

Pembaruan institusi adalah salah satu komponen penting dalam penguatan

kapasitas pemerintah daerah dalam dalam penerapan aplikasi SIPD dikantor bappelitbangda kabupaten wajo. Pembaruan institusi adalah perubahan visi sebagai perwujudan nilai organisasi dalam menghadapi perubahan lingkungan organisasi. Menurut Grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021) Pembaruan institusi meliputi perubahan lembaga dan sistem. Perubahan yang terjadi pada tahap ini mempengaruhi tataran nilai dilingkungan organisasi yang menyebabkan perlunya perubahan nilai dan sistem pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo. Pembaruan institusi sebagaimana dijelaskan dibawah sebagai berikut :

1. Perubahan atau Pembaruan aturan

Pembaruan aturan merupakan komponen penting dalam pembaruan institui. Pembaruan aturan yang dimaksud adalah perubahan atau penyempurnaan aturan berupa mekanisme penguasaan aplikasi digital yang dijalankan oleh seluruh pemerintah daerah sampai pusat yaitu Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo.

Tabel 8
Deskripsi pembaruan intitusi berdasarkan pembaruan aturan dalam penguasaan aplikasi SIPD di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo

Informan	Indikator pembaruan institusi (pembaruan aturan).
Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si	Tidak ada pembaruan aturan
Abdul Razak Halimi, S.P	Tidak ada pembaruan aturan
Nursandi Sandewi	Kurang tahu

Sumber : hasil reduksi data 2022

Dari tabel 8 diatas, dapat dikatakan reformasi kelembagaan dilihat dari segi pembaruan aturan tidak ada. Hal ini Berdasarkan hasil wawancara yang disampaikan bapak oleh Ibu Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si selaku Kasubag Perencana Dan Pelaporan (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), menyatakan bahwa :

“Tidak ada pembaruan ataupun perubahan aturan. Kan itu tergantung dari pusat. Kalau dipusat berubah maka kita didaerah juga berubah.”(5 agustus 2022)

Penyataan selanjutnya oleh Bapak Abdul Razak Halimi, S.P selaku Sub Koordinator Data dan Informasi (Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo), mengatakan bahwa :

“Untuk sementara belum ada, tidak menutup kemungkinan kedepannya akan ada. Jadi terkait dengan itu tentunya kita harus mengikuti regulasi-regulasi yang ada, sementara regulasi yang sekarang masih dinamis, masih banyak yang berubah-ubah.”(3 agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan informan dapat disimpulkan bahwa belum ada perubahan atau aturan yang ditetapkan terkait dengan penerapan aplikais SIPD dikantor bappelitbangda dikarenakan regulasi yang sekarang masih dinamis dan masih banyak yang berubah.

Pembaruan aturan diartikan sebagai Perubahan yang terjadi karena adanya pembaruan visi yang ada pada suatu organisasi. Perubahan aturan biasa terjadi secara bertahap melalui kegiatan rutin dan sedikit demi sedikit. Yang potensinya telah terakumulasi melalui priode yang sama (yusron 2018). Berdasarkan hasil wawancara dengan mengaitkan teori untuk pembaruan aturan yang dilakukan Kantor Bappelitbangda terkait penggunaan aplikasi SIPD belum ada. Dikarenakan

aplikasi SIPD adalah aplikasi pusat, jadi untuk pembaruan aturan harus dari pusat juga.

Pernyataan yang sama disampaikan oleh Nursandi Sandewi staf kantor bappelitbangda kabupaten wajo mengatakan bahwa :

“emm.. perubahan aturan itu kami tidak tau dek. Yang tau itu cuman pimpinan sama coba ki tanya kasubbagnya. Yang pastinya kita hanya menjalankan apa yang menjadi tugas kita. Jadi kalau mengenai perubahan aturan itu mungkin pimpinan sama kasubbag yang tau dek”.(11 Agustus 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh para staf kantor bappelitbangda kabupaten wajo terkait pembaruan insitusi terhadap perubahan atau pembaruan aturan mereka tidak mengetahuinya, mereka hanya tau bahwa mereka diharuskan untuk menggunakan aplikasi sipd dalam menjalankan tugasnya

Pembaruan aturan dilakukan karena adaketidak seimbangantara visi yang ada dengan aturan yang sedang berjalan. Biasanya perubahan aturan akan melalui proses penelitian terlebih dahulu kemudian dianalisis apakah aturan perlu diperbarui atau tidak (Romli, 2019). Berdasarkan hasil wawancara dengan teori pembaruan aturan yang ada dikantor bappelitbangda terkait penggunaan aplikasi SIPD belum ada.

Berdasarkan indikator pembaruan institusi dapat disimpulkan bahwa pembaruan aturan yang ada dikantor bappelitbangda belum ada. Menurut Grindle 1997 (Gaffar Rahman et al., 2021). Pembaruan institusi adalah perubahan visi sebagai perwujudan nilai dalam organisasi penguatan kapasitas. Perubahan ini disebabkan karena adanya perubahan yang terjadi pada suatu kebijakan. Pembaruan institusi merupakan proses dimana perubahan aturan yang dilakukan oleh

pemerintah agar lembaga/organisasi tersebut terstruktur sebagaimana dengan aturan yang ditetapkan. Pembaruan institusi yang diterapkan oleh kantor bappelitbangda kabupaten wajo belum ada pembaruan aturan yang ditetapkan terkait dengan penggunaan aplikasi SIPD aturan yang digunakan adalah aturan dari pusat yang membuat aplikasi SIPD tersebut.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pada bab IV sebelumnya bahwa peneliti berfokus pada penguatan yang dilakukan oleh birokrasi pemerintah dalam memperkuat kapasitas birokrasinya melalui penguasaan aplikasi berbasis digital. Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa secara umum penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi system informasi pemerintah daerah (SIPD) di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo sudah cukup baik. Pemerintah di Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo telah menempuh upaya-upaya untuk meningkatkan kapasitas birokrasi, sebagaimana strategi dalam meningkatkan kapasitas menurut grindle. Pertama, Sumber daya manusia, indikator ini berfokus pada Pelatihan, Kondisi kerja yang baik, dan Rekrutment. Upaya pemerintah sudah cukup maksimal. Pemberian pelatihan kepada para pegawai dan pemberian sarana prasarana penunjang sudah dipenuhi. Kedua, Penguatan organisasi. Indikator ini bertokus pada pemberian insentif yang mendukung, Kepemimpinan, Budaya organisasi, dan komunikasi. beberapa indikator sudah terlaksana dengan baik seperti Kepemimpinan, Budaya organisasi, komunikasi, sedangkan untuk pemberian insentif yang mendukung aplikasi SIPD belum ada. Ketiga. Pembaruan institusi ataupun pembaruan aturan , pemerintah di kantor bappelitbangda belum memperbarui aturan terkait penggunaan aplikasi SIPD.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis mengenai penguatan

kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi berbasis digital pada kantor bappelitbangda kabupaten wajo, maka dari itu peneliti menyarankan :

1. Pemimpin bappelitbangda seharusnya lebih memperhatikan lagi masalah pelatihan, kondisi kerja dan rekrutmen, kepada para pegawai yang menangani tentang aplikasi SIPD agar lebih meningkatkan kualitas, efisien dan efektivitas dalam penguasaan aplikasi digital.
2. Dalam hal penguatan organisasi peran pemerintah daerah yaitu Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo kepada para pegawai yang menangani masalah penguasaan aplikasi SIPD seharusnya lebih memperhatikan lagi hal-hal lebih detail, seperti sistem insentif yang mendukung dalam organisasi, kepemimpinan, budaya organisasi, yang paling penting adalah komunikasi agar pelaksanaan tugas lebih berjalan secara efektif dan efisien.
3. Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo yang menangani tentang penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi SIPD,seharusnya lebih memperhatikan pembaruan institusi sebagai perubahan visi dan sebagai perwujudan nilai organisasi dalam menghadapi perubahan lingkungan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Adrian Sutedi, 2019, Hukum Perizinan Dalam Sektor Pelayanan Publik, Jakarta : Sinar Grafika
- Agus Dwiyanto, 2017, Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik, Gajah Mada Univ Press, Yogyakarta
- A.S Moenir, 2016, Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia. Jakarta : Bumi Aksara. Hal 13-18.
- Castles, Lance, 1986, Birokrasi : Kepemimpinan Dan Perubahan Sosial di Indonesia, Surakarta, Hapsara.
- Departmen Pendidikan Nasional. 2003. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ilato, Rosman, 2017, Capacity Building Pemerintah Daerah Menuju Good Governance, Ideas Pubhling, Gorontalo.
- J. R. Raco, 2010, Metode Penelitian Kualitatif (Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya). Jakarta: Grasindo.
- Moleong, L.J. (2018), Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi. Bandung: Pt Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, 2018, Birokrasi (Kajian Konsep, Teori Menuju Good Governance), UNIMAL PRESS.
- Prastowo, Andi. 2016. Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Santosa, Pandji, 2017, Administrasi Publik Teori Dan Aplikasi Good Governance, Refika Aditama, Bandung
- Subagyo, 2015, Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktik. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono (2021). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Sutrisno, 2017, manajemen sumber daya manusia. Jakarta: Kencana.
- T. Hendra, 2010, Model Analisis Pengembangan Kapasitas. Jakarta: Universitas Atma Jaya.
- Thoha, Miftah, 2016, Birokrasi dan Politik Di Indonesia. Jakarta: Raja Grafindo

Persada.

Zulhakim, A, Aziz. 2012. Mengenal E-Government (Pemahaman Konsep Aplikasi E-Government Sebagai Inovasi Pelayanan Publik. Untuk Kalangan Sendiri

DOKUMEN

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/Kep/M.Pan/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah

JURNAL

Abijaya, S., Wildanu, E., & Jamaludin, A. (2021). Peranan Kepemimpinan dalam Organisasi (Studi Kasus Peran Pimpinan dalam Menjaga Soliditas Karyawan di PT. Nippon Indosari Corpindo). *Jurnal Soshum Insentif*, 4(1), 17–26. <https://jurnal.ildikti4.or.id/index.php/jurnalsoshum/article/view/442/156>

Aptika, P., & Komunikasi, K. (2016). *Jurnal Penelitian Pos dan Informatika Implementasi Teknologi Big Data Di Lembaga Pemerintahan Indonesia Implementation Of Big Data Technology In Government Institutions In Indonesia*. 6(2), 113–136. <https://doi.org/10.17933/Jppi.2016.060201>

Ardista, R. (2018). Pengembangan Kinerja Melalui Kondisi Kerja, Konten Pekerjaan dan Pengembangan Karir Dengan Mediasi Motivasi Kerja. *PARAMETER*, 3(1).

ASHAR, A. (2015). Penguatan Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Dalam Perspektif Capacity Building. *Digilib.Unhas.Ac.Id*. http://digilib.unhas.ac.id/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/ZmZhNjA0OWJmZmJkZTUzMTI5YjY2NDZiZDNkMTMxNTNmYjNmM2IyNQ=.pdf

Deka, Z. L. L. (2022). *EFEKTIVITAS PENGGUNAAN E-GOVERNMENT DI KABUPATEN BANYUMAS* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Prof KH Saifuddin Zuhri Purwokerto).

Firkawati, F., Mappamiring, M., & Nasrulhaq, N. (2022). PENERAPAN E-GOVERNMENT DI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN PANGKAJENNE DAN KEPULAUAN. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik (KIMAP)*, 3(2), 699-711.

- Gaffar Rahman, A., Kabupaten Banyuwangi, B., Timur, J., & ---, I. (2021). Penguatan Kapasitas SDM-ASN Berbasis Kinerja di Bappeda Kabupaten Banyuwangi. In *JIAP* (Vol. 7, Issue 1).
- Kristiyono, J. T., & Sucahyo, I. (2022). Peran Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo dalam Mengurangi Pengangguran Dimasa Covid-19. In *JISIP* (Vol. 11, Issue 1). www.publikasi.unitri.ac.id
- Muhamadun, N. G. (2017). *24176-ID-peningkatan-kinerja-sdm-melalui-kondisi-kerja-konten-pekerjaan-dan-pengembangan*.
- Nurani. (2018). Pengaruh Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Departemen Penjualan CV Logam Indonesia Di Tulungagung. *Benefit*, 2(1), 1–18.
- Parawu, H. E. (2020). Efektivitas Pemanfaatan Electronic Government Guna Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Badan Usaha Milik Negara. *Journal Publicuho*, 3(3), 311. <https://doi.org/10.35817/jpu.v3i3.12485>
- Pranalina, D. A. (2019). Manajemen Electronic Government Dalam Pelayanan. *Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 4(2), 156–166.
- Putri, R. K. (2021). *Pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Untuk Pelaksanaan Koordinasi Musrenbang Tingkat Desa Di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Deli serdang*. 1, 1–12.
- Romli, O. (2019). *PENGUATAN LEMBAGA PEMERINTAH DESA SETELAH UNDANG-UNDANG DESA DIIMPLEMENTASIKAN (Studi Kabupaten Lebak Provinsi Banten*. 3(2).
- Sanrego, Y. D., & Muhammad, R. (2013). *Analisa Perbandingan Model Birokrasi Indonesia : Model Modern David Osborne , Ted Gaebler dan Pendekatan Konsep Islam Perspektif Umer Chapra Comparative Analysis of Indonesia Bureaucratic Model : Modern Model of Osborne and Gaebler and Islamic Concept Approach of Chapra ' s Perspective*. 1(1), 18–38.
- Sudja, D. (2019). Upaya Meningkatkan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. *Ilmu Dan Budaya*, 41(63), 7413–7437.
- Sunarsi, D. (2018). Pengaruh Rekrutmen, Seleksi Dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal KREATIF : Pemasaran, Sumberdaya Manusia Dan Keuangan*, 6(1), 14–31. openjournal.unpam.ac.id
- Suryalena, L. K. dan. (2018). Pengaruh Rekrutmen Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Grand Zuri Pekanbaru. *Jurnal JOM FISIP*, 5(edisi II), 1–13. Samsu, A., Jurusan, A., Pemerintahan, P., Hasanuddin, U., Prawitno, A., Politik, J., & Hasanuddin, U. (2015). *Pengembangan*

Kapasitas Organisasi dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone. 8, 2010–2014.

Syifa, S. U., & Nasir, N. (2019). Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Pegadaian (Persero) Tbk Cabang Syariah Keutapang. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Manajemen*, 4(3), 446-458.

Yasa, A., Suswanta, S., Rafi, M., Rahmanto, F., Setiawan, D., & Iqbal Fadhlurrohman, M. (2021). Penguatan Reformasi Birokrasi Menuju Era Society 5.0 di Indonesia. *Nakhoda: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 20(1), 27–42. <https://doi.org/10.35967/njip.v20i1.139>

WEBSITE

<https://ejournal.uniska-kediri.ac.id/index.php/otonomi/article/view/1606/1152>

<https://www.materibelajar.id/2016/03/pengertian-pelayanan-publik-dan-standar.html?m=1>

BOSOWA



L

A

M

P

I

R

A

N



Lampiran I
Instrumen Penelitian

Tabel Matriks Instrumen Penelitian

Rumusan Masalah	Fokus Penelitian	Sub Fokus Penelitian	Deskripsi Fokus Penelitian	Sumber Data	Nomor Item/Pokok Pertanyaan
Bagaimana upaya yang dilakukan oleh pemerintah dalam penguatan kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi berbasis digital pada kantor bappelitbangda kabupaten	upaya penguatan yang dilakukan oleh birokrasi pemerintah dalam memperkuat kapasitas birokrasi melalui penguasaan aplikasi berbasis digital	penguatan kapasitas yang dilakukan birokrasi menggunakan teori model grindle yaitu 1) pengembangan sumber daya manusia. 2) penguatan organisasi. 3)pembaha	1. Penguatan sumber daya manusia yaitu pengadaan tenaga profesional yang memiliki kemampuan teknis. Penguatan seperti ini dapat dilakukan dengan melakukan pelatihan, penyediaan kondisi kerja yang baik, dan	Pegawai Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo	1 s.d 8

wajo.	(aplikasi SIPD dalam perencanaan pembangunan).	ruan institusi.	<p>sistem rekrutmen.</p> <p>2. Penguatan organisasi fokus terhadap sistem pengelolaan untuk memperbaiki kinerja tugas dan fungsi tertentu.</p> <p>Penguatan organisasi dapat dilakukan melalui aktivitas seperti sistem yang mendukung, kepemimpinan, budaya organisasi, serta komunikasi.</p> <p>3. Pembaruan institusi.</p>		
-------	--	-----------------	---	--	--

			Dimensi ini lebih kepada orientasi terhadap institusi dan sistem. Penguatan ini dapat dicapai apabila ada perubahan atau pembaruan kebijakan		
--	--	--	--	--	--

Lampiran III Dokumentasi Penelitian



Wawancara bersama Bapak Abdul Razak Halimi, S.P selaku Sub Koordinator Data dan Informasi Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo (3 Agustus 2022)



Wawancara bersama Bapak Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si Selaku Kabid Penelitian Dan Pengembangan Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo (5 Agustus 2022)



Wawancara bersama Ibu Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si selaku Kasubag Perencana Dan Pelaporan Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo (5 Agustus 2022)



Wawancara bersama Bapak Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc selaku analisis monitoring dan evaluasi pendanaan daerah Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo. (8 Agustus 2022)



Wawancara bersama para staf Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo. (11 Agustus 2022)



Kantor Bappelitbangd Kabupaten Wajo

Lampiran IV
Transkrip Wawancara

Informan yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 7 orang dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Informan	Pekerjaan/status	Waktu wawancara
1	Abdul Razak Halimi, S.P	Sub Koordinator Data dan Informasi	3 Agustus 2022
2	Julianti Rukmana Fausi Boen, S.STP, M.Si	Kasubag Perencana Dan Pelaporan.	5 Agustus 2022
3	Andi Erwin Setiawan, S.T, M.Si	Kabid Penelitian Dan Pengembangan	5 Agustus 2022
4	Dr. Abd. Rachim, S.T., M.Sc	analisis monitoring dan evaluasi pendanaan daerah	8 Agustus 2022
5	Andi Faulina	Staf Bappelitbangda	11 Agustus 2022

6	Nursandi Sandewi	Staf Bappelitbangda	11 Agustus 2022
7	Muhammad Subhan	Staf Bappelitbangda	11 Agustus 2022

PEDOMAN WAWANCARA

a. Pengembangan sumber daya manusia

- 1 Apakah ada kegiatan pelatihan terkait dengan penguasaan aplikasi SIPD ?
- 2 Bagaimana kondisi kerja Kantor Bappelitbangda setelah diterapkannya aplikasi SIPD ?
- 3 Apakah ada sistem rekrutment tenaga ahli/pegawai baru dalam penguasaan aplikasi SIPD ?

b. Penguatan organisasi

- 1 Apakah ada pemberian sistem insentif yang mendukung dalam penerapan aplikasi SIPD, misalnya pemberian dana pembinaan atau dana operasional?
- 2 Bagaimana peran pemimpin meningkatkan kinerja pegawai dalam penerapan aplikasi SIPD ?
- 3 Apakah ada penerapan budaya organisasi dalam penerapan aplikasi SIPD ?
- 4 Bagaimana komunikasi yang dilakukan oleh Bappelitbangda dengan Kemendagri terkait penerapan aplikasi SIPD ?

c. Pembaruan institusi

- 1 Apakah ada pembaruan atau perubahan aturan setelah diterapkannya aplikasi SIPD di Kantor Bappelitbangda ?



Lampiran V
Surat Izin Meneliti

PTSPWJ IP798442


PEMERINTAH KABUPATEN WAJO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Jend. Ahmad Yani Nomor 33, Telp. / Fax. (0485) 323549, Sengkang (90914) Provinsi Sulawesi Selatan
Website : dpmptsp.wajokab.go.id, Email : dpmptsp.wajokab@gmail.com

IZIN PENELITIAN / SURVEY
NOMOR : 1778/IP/DPMTSP/2022

Membaca : Surat Permohonan **MIA MELINDA** tanggal **1 Agustus 2022** tentang Penerbitan Izin Penelitian/Survey

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.
3. Peraturan Bupati Wajo Nomor 77 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo.

Memperhatikan : 1. Surat dari FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS BOSOWA Nomor : A.386/FSP/UNIBOS/VII/2022 Tanggal 27 Juli 2022 perihal PERMINTAAN IZIN PENELITIAN PENYUSUNAN SKRIPSI
2. Rekomendasi Tim Teknis Nomor **01755/IP/TIM-TEKNIS/VIII/2022** tanggal **1 Agustus 2022** tentang Penerbitan Izin Penelitian / Survey

Menetapkan : Memberikan IZIN PENELITIAN / SURVEY Kepada :

Nama	: MIA MELINDA
Tempat/Tanggal Lahir	: Raddae, 20Maret1999
Alamat	: raddae, Kecamatan Penrang
Perguruan Tinggi/Lembaga	: UNIVERSITAS BOSOWA
Jenjang Pendidikan	: S1
Judul Penelitian	: Penguatan Kapasitas Birokrasi Melalui Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital Pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo
Lokasi Penelitian	: Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo
Jangka Waktu Penelitian	: 29 Juli 2022 s/d 15 Agustus 2022

Untuk hal ini tidak merasa keberatan atas pelaksanaan Penelitian/Survey dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum dan sesudah pelaksanaan penelitian harus melaporkan diri kepada pemerintah setempat dan instansi yang bersangkutan
2. Penelitian tidak menyimpang dari masalah yang telahizinkan, semata-mata untuk kepentingan ilmiah.
3. Menzaati semua perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat-istiadat setempat.

Ditetapkan di : **Sengkang**
Pada Tanggal : **1 Agustus 2022**

Ditandatangani secara elektronik oleh
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,


DR. ANDI MANUSSA, S.Sos., M.Si.
Pangkat : PEMBINA UTAMA MUDA
NIP : 19651128 199002 1 001

No. Reg : 2596/IP/DPMTSP/2022
Retribusi : Rp.0.00





Lampiran VI
Surat selesai Meneliti


PEMERINTAH KABUPATEN WAJO
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPPELITBANGDA)
JL.RUSA TLP.(0485) 21617/3210639, FAX. (0485) 3210639 SENGKANG
bappelitbangdawajo@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN/STUDI
Nomor: 073/ 729/Bappelitbangda

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Bappelitbangda Kabupaten Wajo, menerangkan bahwa:

Nama	: Mia Melinda
Nim	: 4519021069
Program Studi	: Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan	: Mahasiswi

Dengan ini menyatakan yang sesungguhnya bahwa nama Mahasiswi tersebut diatas **BENAR** telah melaksanakan Penelitian di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah dari tanggal 1 Agustus 2022 – 15 Agustus 2022 dengan Judul Penelitian **"Penguatan Kapasitas Birokrasi melalui Penguasaan Aplikasi Berbasis Digital pada Kantor Bappelitbangda Kabupaten Wajo"**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan oleh yang bersangkutan sebagaimana mestinya

Sengkang, 16 Agustus 2022

KEPALA BAPPELITBANGDA KAB. WAJO,

ANDALAWARUKKA, S.IP
Pembina Utama Muda
NIP. 19700815 199003 1 003

Lampiran VII

Data Pegawai

NO	NAMA	JABATAN	SKPD	L / P
1	Susiawaty Panikkai	Sekretaris BAPPELIT BANGDA	Bappelitbangda	P
2	Haruna Rasyid Samad	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangu	Bappelitbangda	L
3	Irwan Eka Saputra	Kasubid PU, Penataan Ruang dan Pertanahan	Bappelitbangda	L
4	Julianti Rukmana Fausi Boen	Kasubag. Perencanaan & Pelaporan	Bappelitbangda	P
5	Syafaruddin	Kasubag. Umum & Kepegawaian	Bappelitbangda	L
6	Andi Firman Jaya	Kasubag. Keuangan	Bappelitbangda	L
7	Abdul Razak Halimi	Kasubid Data dan Informasi	Bappelitbangda	L
8	Abd. Rachim	Kasubid. Perencanaan dan Pendanaan	Bappelitbangda	L
9	Besse Wawo	Pengelola Bahan Perencanaan	Bappelitbangda	P
10	Surianto Akil	Pengadministrasian Umum	Bappelitbangda	L
11	Samsuriyani Syam	Analisis Penataan Kawasan	Bappelitbangda	P
12	Dimas Teo Andrian Putra	Pengelola Kerjasama Penanaman Modal	Bappelitbangda	L
13	Andi Nur Azizah	Perencana Ahli Pertama	Bappelitbangda	P
14	Mursalin	Bendahara	Bappelitbangda	L
15	Muhammad Subhan	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	L
16	Dwi Kumianti	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	P
17	Ratnasari Dewi	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	P
18	Andi Fauliana	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	P
19	Muhammad Akbar	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	L
20	Zufiana	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	P
21	Nur Dewi	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	P
22	Nursandi Sandewi	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	P
23	Baso Risal Bachram Syah	Staf Bappelitbangda	Bappelitbangda	L

Sumber data : Kasubag perencanaan dan pelaporan Bappelitbangda