

**EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN HUMAS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

TESIS



**Disusun oleh
SUMARNO**

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2019**

**EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN HUMAS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
GUNUNGGKIDUL**

TESIS

Untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat Sarjana S-2
Program Studi Magister Manajemen



**Disusun oleh
SUMARNO**

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2019**

TESIS

**EVALUASI KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN HUMAS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
GUNUNGKIDUL**

Diajukan Oleh
SUMARNO

Tesis ini telah disetujui

pada tanggal :.....

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Wahyu Purwanto, MSIE.

Ir. Muh. Awal Satrio N., M.M.

dan telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh Gelar Magister

Yogyakarta, September 2019

Mengetahui,
Program Magister Manajemen
STIE Widya Wiwaha Yogyakarta
Direktur

Drs. John Suprihanto, MIM, Ph.D

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

Yogyakarta, September 2019

SUMARNO

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan anugerah-Nya, sehingga penulis telah dapat menyelesaikan tesis Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta. Banyak pihak yang telah membantu dalam penyelesaian tesis ini, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran tesis ini, yaitu kepada :

1. Drs. John Suprihanto, MIM, Ph.D selaku Direktur Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha
2. Dr. Wahyu Purwanto, MSIE., selaku Pembimbing I yang telah memberikan dorongan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan tesis ini.
3. Ir. Muh. Awal Satrio N., M.M., selaku Pembimbing II yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan tesis ini.
4. Dewan penguji yang telah memberikan masukan dalam penyelesaian tesis ini.
5. Dosen Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta
6. Seluruh informan yang telah memberikan informasi kepada peneliti.
7. Semua pihak yang tidak dapat kami sebut satu persatu.

Atas segala bantuan dan dukungan semua pihak saya mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, September 2019

SUMARNO

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Pertanyaan Penelitian.....	5
D. Tujuan penelitian	5
E. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	7
A. Tinjauan Pustaka.....	7
B. Kerangka Pemikiran.....	12
BAB III METODE PENELITIAN	13
A. Pendekatan Penelitian	13
B. Tipe Penelitian	13
C. Unit Analisis	14
D. Jenis dan Sumber Data.....	14
E. Informan.....	15
F. Teknik Pengumpulan Data.....	15
G. Teknik Analisa Data	17
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	19
A. Penyajian Data	19
B. Upaya meningkatkan kinerja SDM bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.....	31

C. Pembahasan	33
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	52
A. Simpulan	52
B. Saran	53

DAFTAR PUSTAKA

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	12
------------------------------------	----

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

ABSTRACT

This study aims 1) to identify and analyze the performance of the human resources of the Public Relations Department of Communication and Information of Gunungkidul Regency is not optimal 2) to formulate efforts to improve the performance of human resources in the Public Relations Department of Communication and Information of Gunungkidul Regency. The data analysis technique used is qualitative analysis according to Miles and Huberman which consists of data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

The results showed that HR training activities in the ICT Sector have not shown maximum results because the percentage generated from the results of the implementation of the training only showed results of around 25% due to several obstacles or obstacles from the results of this training. Judging from the theories used in this study, namely input, process, and output, input indicators have not shown maximum results in the implementation of the program because of supporting factors from training such as inadequate facilities and infrastructure.

Keywords: performance evaluation, human resources

STIE Widya Widya
Jangan Plagiat

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya Manusia merupakan faktor penentu apakah suatu organisasi dapat *survive* dalam mencapai tujuannya atau tidak. Bagaimanapun besarnya sumber daya yang lain bila tidak dikendalikan oleh sumber daya manusia yang andal maka sumber daya yang lainnya tersebut tidak akan bermanfaat. Manusia adalah pusat segalanya dalam organisasi. Sumber daya manusia yang memiliki kinerja yang baik merupakan pusat segala keberhasilan suatu organisasi manakala segala dayanya dapat dikembangkan secara wajar dan meyakinkan. Sumber daya manusia yang memiliki kinerja baik dengan sendirinya akan banyak memberikan kontribusi bagi keberhasilan organisasi.

Sumber daya aparatur dalam suatu organisasi pemerintah harus diarahkan dan dikoordinasikan untuk menghasilkan kontribusi yang baik bagi organisasi. Sumber daya aparatur pemerintah merupakan sumber daya yang diharapkan mampu menjadi agen perubahan pada pembangunan dalam memajukan tatanan pemerintahan, kemasyarakatan, serta pembangunan dalam rangka menuju masyarakat sejahtera seperti yang dicita-citakan. Saat ini kemampuan sumber daya aparatur pemerintah masih sangat rendah baik dilihat dari kemampuan intelektualnya, maupun keterampilan teknis yang dimilikinya. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya aparatur pemerintah diperlukan adanya

perubahan sudut pandang untuk menghayati makna dari peningkatan pelayanan publik/masyarakat.

Masalah kinerja tentu tidak terlepas dari proses, hasil, dan daya guna, dalam hal ini kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Apabila kinerja didefinisikan sebagai pencapaian hasil atau tingkat organisasi, dan kinerja disebut sebagai *performance* yang memiliki arti suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan moral maupun etika.

Pembahasan mengenai kinerja aparatur pemerintah menjadi hal yang menarik sekarang ini. Saat ini organisasi pemerintahan sering diidentikkan dengan proses kerja yang lamban, berbelit-belit, sistem rekrutmen pegawai yang lemah, kapasitas dan kapabilitas pegawai yang kurang memadai, serta sistem penggajian yang kurang memadai. Tuntutan akan reformasi kinerja sumber daya yang berkualitas selaras dengan bunyi Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 12, yaitu “Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional melalui pelaksana kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme”.

Kinerja aparatur sipil negara (ASN) kerap kali mengundang sorotan dari berbagai kalangan, bahkan berbagai media massa hampir setiap hari memberitakan mengenai buruknya kinerja ASN. Penilaian tersebut didasarkan atas persepsi masyarakat mengenai kinerja ASN yang dinilai kurang produktif, menghambur-hamburkan uang negara, rendahnya etos kerja, dan lemahnya disiplin dalam bekerja. Selain itu, lingkungan dan budaya di instansi pemerintah yang pada umumnya hanya berorientasi kepada pelayanan publik bukan kepada hasil yang telah dicapai pada pelayanan publik yang efektif dan efisien. Akibatnya dalam melakukan tugas selalu berdasarkan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) serta tata aturan birokrasi yang telah berlaku, dalam pemenuhan pelayanan informasi publik yang telah dilakukan oleh Bagian Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul harus berjalan baik sesuai dengan Maklumat Pelayanan Informasi Publik dan Tupoksi Bagian Humas agar mengalami peningkatan. Berhasil atau tidaknya kinerja humas berkaca pada dinamika masyarakat yang terus bergerak dan bagaimana keberadaan pemerintah di tengah-tengah masyarakat itu ada.

Namun, peningkatan yang lebih menonjol, yaitu pada sisi anggaran atau pendanaan di setiap tahunnya, sedangkan pada hasil temuan di lapangan, fasilitas-fasilitas terutama yang menunjang pendokumentasian sebenarnya sudah layak untuk diganti. Kasus tersebut tidak sebanding dengan peningkatan anggaran yang setiap tahunnya meningkat, sedangkan fasilitas-fasilitas yang ada kurang menunjang untuk kinerja Subbagian Pemberitaan dan Dokumentasi, pelayanan teknis seringkali tidak berjalan sesuai dengan jadwal juklak dan juknis agar tujuan

kebijakan daerah dapat dicapai, diperlukan kemampuan/kapasitas yang disesuaikan dengan kebutuhan dan dinamika masyarakat, dimana kemampuan/kapasitas adalah kemampuan seorang individu, Sebuah organisasi atau sebuah sistem untuk melaksanakan fungsi dalam pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Hal ini harus didasari pada suatu tinjauan yang terus-menerus terhadap kondisi kerangka kerja, dan pada penyesuaian dinamis dari fungsi dan tujuan. Kapasitas harus dilihat sebagai kemampuan untuk mencapai kinerja, untuk menghasilkan keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*). Tantangan yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Gunung Kidul yang mengharuskan pemerintahan yang efektif dan efisien serta transparansi dalam pelayanan publik di mana urusan pemerintahan dilakukan dengan menggunakan teknologi. Kapabilitas Sumber daya manusia merupakan hal yang menjadi kelemahan Kabupaten Gunung Kidul karena kurangnya pegawai Kabupaten Gunung Kidul sehingga SDM yang ada tidak dapat optimal untuk pekerjaan dan belum berjalan sesuai yang diharapkan.

Hal ini tidak selaras dengan teori Bernadin (dalam Sudarmanto, 2009:12) yang menyebutkan bahwa kinerja dapat diukur dengan kuantitas (*Quantity*), yaitu terkait dengan satuan jumlah atau kuantitas yang dihasilkan dan ketepatan waktu (*timeliness*), yaitu terkait dengan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan aktivitas atau menghasilkan produk. Berdasarkan uraian permasalahan di atas maka penulis merasa tertarik untuk mengambil judul “Evaluasi Kinerja Sumber Daya manusia pada Bagian Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul”.

B. Rumusan Masalah

Fasilitas-fasilitas yang ada di Bagian Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul kurang menunjang untuk kinerja SDM Subbagian Pemberitaan dan Dokumentasi. Pelayanan teknis sering kali tidak berjalan sesuai dengan jadwal juklak dan juknis juga Pemerintah Kabupaten Gunung Kidul yang mengharuskan pemerintahan yang efektif dan efisien serta transparansi dalam pelayanan publik di mana urusan pemerintahan dilakukan dengan menggunakan teknologi. Kinerja sumber daya manusia merupakan hal yang menjadi kelemahan Kabupaten Gunung Kidul karena kurangnya pegawai Kabupaten Gunung Kidul sehingga SDM yang ada tidak dapat optimal untuk pekerjaan dan belum berjalan sesuai yang diharapkan.

C. Pertanyaan Penelitian

1. Mengapa kinerja SDM bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul belum optimal?
2. Bagaimana meningkatkan kinerja SDM bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul?

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk

1. Mengidentifikasi dan menganalisis kinerja SDM bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul belum optimal.

2. Merumuskan upaya-upaya peningkatan kinerja SDM bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini sebagai berikut.

1. Manfaat Akademis
 - a. Sebagai sumber informasi bagi pembaca yang ingin mengetahui kinerja bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.
 - b. Sebagai masukan bagi mahasiswa untuk dapat memberikan kritik dan saran pada pemerintah dalam membangun pelayanan publik.

2. Manfaat Praktis

Peneliti berharap hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi kalangan praktisi pemerintah pada bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul dalam meningkatkan kinerja organisasinya dengan memperhatikan beberapa indikator kinerja.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Kinerja

Ada beberapa pendapat yang mendefinisikan tentang kinerja dapat penulis kemukakan sebagai berikut. Handoko (1995) mendefinisikan kinerja (*performance*) dengan prestasi kerja, yaitu proses melalui upaya organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Faustino Cardosa Gomes yang dikutip Anwar Prabu (2005) mengemukakan definisi kinerja karyawan sebagai ungkapan seperti *output*, efisiensi serta efektivitas sering dihubungkan dengan produktivitas.

Selanjutnya, definisi kinerja karyawan menurut Anwar Prabu (2005) bahwa kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dari konsep di atas dapat dipahami bahwa kinerja adalah seberapa jauh tingkat kemampuan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam rangka pencapaian tujuan.

2. Pengukuran Kinerja dalam Organisasi

Cakupan dan cara mengukur indikator kinerja sangat menentukan apakah suatu organisasi publik dapat dikatakan berhasil atau tidak, ketepatan pengukuran seperti cara atau metode pengumpulan data untuk mengukur

kinerja juga sangat menentukan penilaian akhir kinerja. Mahmudi (2005) menjelaskan bahwa kinerja akan diukur dari tingkat kepuasan pengguna jasa terhadap kualitas yang diberikan.

Tujuan dilakukannya penilaian kinerja di sektor publik antara lain:

- a. untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi;
- b. menyediakan sarana pembelajaran pegawai;
- c. memperbaiki kinerja berikutnya;
- d. memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan;
- e. memotivasi pegawai (meningkatkan motivasi pegawai); dan
- f. menciptakan akuntabilitas publik.

Selain itu, pengukuran kinerja juga merupakan alat untuk menilai kesuksesan organisasi, melalui penilaian indikator-indikator kinerja dapat berfungsi untuk mengukur kinerja organisasi untuk mengambil tindakan-tindakan tertentu, dan merupakan sarana atau alat untuk mengukur hasil suatu aktivitas, kegiatan, atau proses. Mahmudi (2005) menyebutkan pengukuran kinerja mempunyai makna ganda, yaitu pengukuran kinerja sendiri dan evaluasi kinerja, di mana untuk melaksanakan kedua hal tersebut terlebih dahulu harus ditentukan tujuan dari suatu program secara jelas. Pengukuran kinerja merupakan jembatan antara perencanaan strategis dengan akuntabilitas sehingga suatu organisasi/instansi yang dapat dikatakan berhasil jika terdapat bukti-bukti atau indikator-indikator atau ukuran-ukuran capaian yang mengarah pada pencapaian misi. Teknik dan metode yang digunakan dalam menganalisis kinerja kegiatan, yang pertama-tama dilakukan adalah

dengan melihat sejauh mana adanya kesesuaian antara program dan kegiatannya.

Penilaian kinerja organisasi dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam kurun waktu tertentu, dan penilaian tersebut juga dapat dijadikan input bagi perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi. Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan metode Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Metode ini menggunakan indikator kinerja sebagai dasar penetapan pencapaian kinerja. Untuk pengukuran kinerja digunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK). Penetapan indikator didasarkan pada masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*). Sependapat dengan hal tersebut, Mardiasmo (2001) mengatakan bahwa dalam mengukur kinerja suatu program, tujuan dari masing-masing program harus disertai dengan indikator-indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kemajuan dalam pencapaian tujuan tersebut.

Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan diukur dan dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja. Dengan demikian, tanpa indikator kinerja, sulit bagi kita untuk menilai kinerja (keberhasilan atau kegagalan) kebijaksanaan program/kegiatan pada akhir kinerja instansi/unit kerja yang melaksanakan.

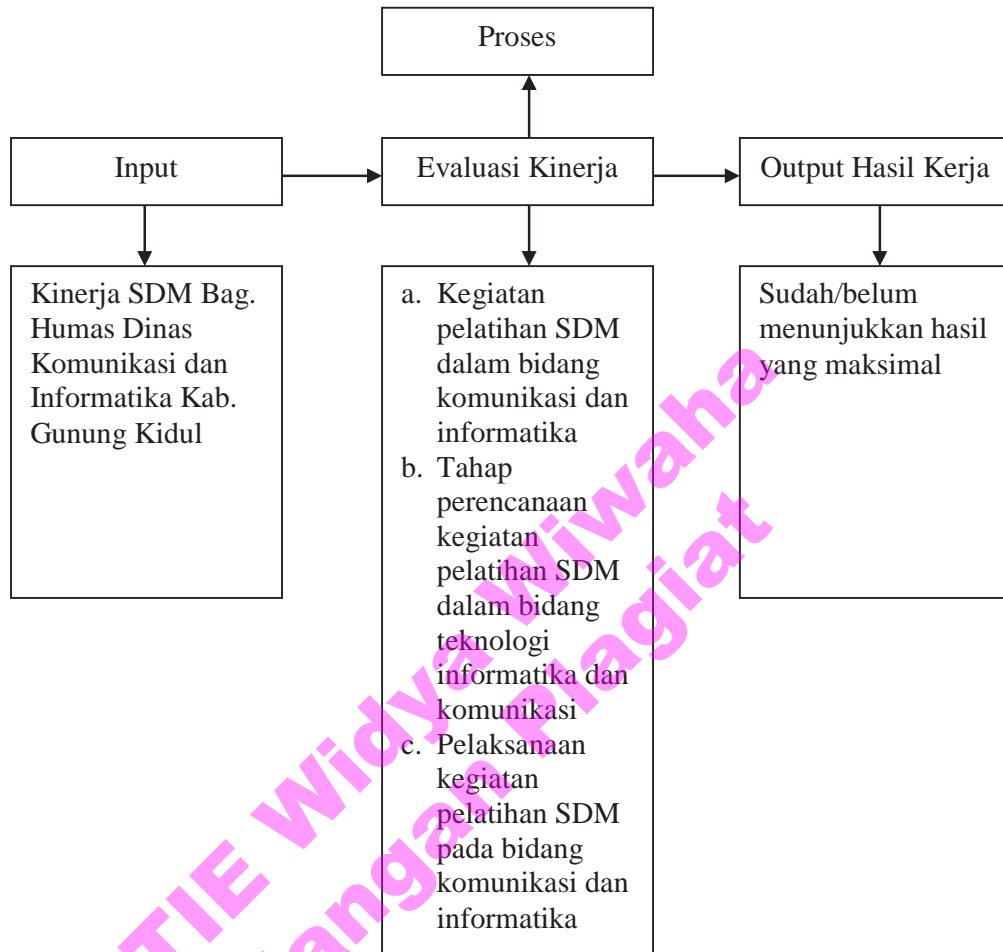
Lebih lanjut Mardiasmo menjelaskan bahwa pada umumnya sistem ukuran kinerja dipecah dalam 5 (lima) kategori sebagai berikut.

- a. Indikator *input*, mengukur sumber daya yang diinvestasikan dalam suatu proses, program, maupun aktivitas untuk menghasilkan keluaran (*output* maupun *outcome*). Indikator ini mengukur jumlah sumberdaya seperti anggaran (dana), sumber daya manusia, informasi, kebijaksanaan/peraturan perundang – undangan dan sebagainya yang dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan. Dengan meninjau distribusi sumberdaya, suatu lembaga dapat menganalisis apakah alokasi sumberdaya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- b. Indikator *output*, adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari sesuatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan / atau nonfisik. Indikator ini digunakan untuk mengukur *output* yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan *output* yang direncanakan dan yang betul-betul terealisasi, instansi dapat menganalisis sejauh mana kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana. Indikator *output* hanya dapat menjadi landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran-sasaran kegiatan yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Oleh sebab itu, indikator *output* harus sesuai dengan lingkup dan kegiatan instansi.
- c. Indikator *outcome*, adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya *output* (efek langsung) pada jangka menengah. Dalam

banyak hal, informasi yang diperlukan untuk mengukur *outcome* seringkali tidak lengkap dan tidak mudah diperoleh. Oleh karena itu, setiap instansi perlu mengkaji berbagai pendekatan untuk mengukur *outcome* dari *output* suatu kegiatan. Pengukuran indikator *outcome* seringkali rancu dengan pengukuran indikator *output*.

- d. Indikator *benefit*, menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator *outcome*. *Benefit* (manfaat) tersebut pada umumnya tidak segera tampak. Setelah beberapa waktu kemudian, yaitu dalam jangka menengah atau jangka panjang dari *benefit* tampak. Indikator *benefit* menunjukkan hal-hal yang diharapkan untuk dicapai bila *output* dapat diselesaikan dan berfungsi dengan optimal (tepat lokasi dan tepat waktu).
- e. Indikator *impact* memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari *benefit* yang diperoleh. Seperti halnya indikator *benefit*, indikator *impact* juga baru dapat diketahui dalam jangka waktu menengah atau jangka panjang. Indikator *impact* menunjukkan dasar pemikiran dilaksanakannya kegiatan yang menggambarkan aspek makro pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan secara sektoral, regional dan nasional.

B. Kerangka Pemikiran



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yaitu untuk mengetahui atau menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti sehingga memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami bagaimana kinerja bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul. Pada teknik pengumpulan data penulis menggunakan teknik wawancara yang kemudian akan diperoleh data dari hasil wawancara tersebut. Dengan menggunakan teknik wawancara sebagai salah satu teknik untuk memperoleh data maka hubungan peneliti dengan narasumber/ informan bersifat independen.

B. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu tipe penelitian deskriptif kualitatif. Tipe penelitian deskriptif adalah penyelidikan yang dilakukan terhadap variabel mandiri atau satu variabel, yaitu tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lainnya. Oleh karena itu, peneliti menggunakan tipe penelitian deskriptif yang dimaksudkan untuk memberi gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti, yaitu tentang kinerja bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.

C. Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini adalah para aparat/Aparatur Sipil Negara bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.

D. Jenis dan Sumber Data

Menurut Lexi J. Moleong (2012) bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Data hasil penelitian didapatkan melalui 2 sumber data, yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara yang diperoleh dari narasumber atau informan yang dianggap berpotensi dalam memberikan informasi yang relevan dan sebenarnya di lapangan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sebagai data pendukung data primer dari literatur dan dokumen serta data yang diambil dari suatu organisasi atau perusahaan dengan permasalahan di lapangan yang terdapat pada lokasi penelitian berupa bahan bacaan, bahan pustaka, dan laporan-laporan penelitian.

E. Informan

Informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang berpotensi untuk memberikan informasi tentang bagaimana kinerja bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul, meliputi:

1. Sekretaris bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.
2. Staf pegawai bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.

F. Teknik Pengumpulan Data

Jenis data dalam penelitian ini yang dikumpulkan adalah data primer dan sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari aparatur sipil negara (ASN) pada bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul melalui wawancara langsung.

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul dan data-data pendukung lainnya yang didapatkan melalui bahan bacaan, bahan pustaka, dan laporan-laporan penelitian yang berkaitan dengan permasalahan penelitian ini. Untuk mengumpulkan data primer dan data sekunder digunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah metode yang menitikberatkan pada pengamatan langsung di lokasi penelitian guna melihat dan mengetahui secara pasti

mengenai kinerja bagian humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.

2. Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab lisan antara 2 orang atau lebih secara langsung, wawancara dilakukan guna menggali informasi yang relevan dengan tujuan penelitian. Maksud mengadakan wawancara, seperti ditegaskan oleh Lincoln dan Guba yang dikutip oleh Lexi J. Moleong (2012), antara lain: mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian lain-lain kebulatan; merekonstruksi kebulatan-kebulatan demikian sebagai yang dialami masa lalu; memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang telah diharapkan untuk dialami pada masa yang akan datang; memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain, baik manusia maupun bukan manusia (triangulasi); dan memverifikasi, mengubah, dan memperluas konstruksi yang dikembangkan oleh peneliti sebagai pengecekan anggota.

3. Dokumentasi

Telaah dokumen, yaitu mengkaji dokumen-dokumen baik berupa buku referensi maupun peraturan atau pasal yang berhubungan dengan penelitian ini guna melengkapi materi-materi yang berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan.

G. Teknik Analisis Data

Proses analisis data dilakukan secara terus-menerus dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen, dan sebagainya sampai dengan penarikan kesimpulan. Di dalam melakukan analisis data peneliti mengacu kepada beberapa tahapan yang dijelaskan Miles dan Huberman yang terdiri dari beberapa tahapan antara lain.

1. Pengumpulan informasi melalui wawancara terhadap *key informan* yang *compatible* terhadap penelitian kemudian observasi langsung ke lapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.
2. Reduksi data (*data reduction*), yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan di lapangan selama meneliti tujuan diadakan transkrip data (transformasi data) untuk memilih informasi mana yang dianggap sesuai dan tidak sesuai dengan masalah yang menjadi pusat penelitian di lapangan.
3. Penyajian data (*data display*), yaitu kegiatan sekumpulan informasi dalam bentuk naratif, grafik jaringan, tabel dan bagan yang bertujuan mempertajam pemahaman penelitian terhadap informasi yang dipilih kemudian disajikan dalam tabel ataupun uraian penjelasan.

4. Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi (*conclusion drawing/verivication*), yang mencari arti pola-pola penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposisi. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Perusahaan. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Handoko, T. Hani. 1995. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Lintjewas, Olga, dkk. 2016. “Evaluasi Kebijakan Pemberian Bantuan Pengembangan Usaha Mina Perdesaan di Kabupaten Minahasa Selatan”. *Jurnal*. Nomor XX volume 02. Manado: Universitas Sam Ratulangi
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.
- Mardiasmo, 2001. *Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2002 Revisi*. Yogyakarta: Andi Offset
- Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.
- Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah
- Sudarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM (Teori, Dimensi Pengukuran dan Pengembangan Kompetensi SDM)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- William, Dunn.N. 1999. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- www.Gunungkidulkab.go.id.