

**ANALISIS KINERJA STAF AHLI BUPATI PRINGSEWU
(STUDI KASUS PADA PEMERINTAH
KABUPATEN PRINGSEWU)**

TESIS

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar Magister
Manajemen Pada Jurusan Magister Manajemen Program Pasca Sarjana
IIB Darmajaya Bandar Lampung**



DISUSUN OLEH:

NAMA : FAIS NURFADILAH

NPM : 1722310006

**JURUSAN MAGISTER MANAJEMEN PROGRAM PASCA SARJANA
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA
BANDAR LAMPUNG**

2019



PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa tesis yang saya ajukan ini adalah hasil karya saya sendiri, tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi atau karya yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Karya ini adalah milik saya dan pertanggungjawaban sepenuhnya berada di pundak saya.

Bandar Lampung, 5 Maret 2020

Fais Nurfadilah
1722310006

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Tesis : Analisis Kinerja Staf Ahli Bupati Pringsewu (Studi Kasus
Pada Pemerintah Kabupaten Pringsewu)

Nama Mahasiswa : **Fais Nurfadilah**

NPM : 1722310006

Jurusan : Magister Manajemen Program Pasca Sarjana

Menyetujui,

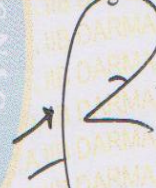
Pembimbing I



(Dr. Khaidarmansyah, S.H., M.Pd.)

NIK. 8849080018

Pembimbing II



(Dr. Meliyanti, S.Pd., M.M.)

NIK. 0002226688

Mengetahui,
Kepala Jurusan



(M. Ariza Eka Yusendra, S.P., M.M.)

NIK. 12990313

HALAMAN PENGESAHAN

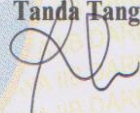
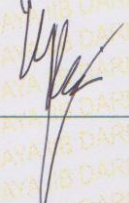
Pada hari Sabtu tanggal 14 bulan Maret tahun 2020 telah diselenggarakan ujian sidang Tesis dengan judul Analisis Kinerja Staf Ahli Bupati Pringsewu (Studi Kasus Pada Pemerintah Kabupaten Pringsewu). Untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik guna memperoleh gelar Magister Manajemen pada Program Pasca Sarjana Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya, bagi mahasiswa:

Nama Mahasiswa : **Fais Nurfadilah**

NPM : 1722310006

Jurusan : Magister Manajemen Program Pasca Sarjana

Telah dinyatakan LULUS oleh dewan penguji yang terdiri dari:

Nama	Status	Tanda Tangan
Dr. Rinderiyana, S.Sos., M.Pd.	Penguji I	
Dr. Veni Devialesti, S.P., M.M.	Penguji II	

Dekan Fakultas Bisnis Ekonomi IIB Darmajaya

Dr. Fauzani I Santi Singagerda, S.E., M.Sc.)

NIK. 30040419

HALAMAN PERSEMBAHAN

Kupersembahkan kepada:
Ayah dan Ibu tercinta, Kakak tersayang

HALAMAN MOTTO

Motto:
Kesuksesan itu datang dari usaha, kerja keras, dan do'a

INTISARI

ANALISIS KINERJA STAF AHLI BUPATI PRINGSEWU (STUDI KASUS PADA PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU)

Oleh:

Fais Nurfadilah

faisnurfadilah123@gmail.com

Penelitian ini dilakukan di Kantor Bupati Pringsewu. Penyelenggaraan pemerintah dewasa ini telah bergeser ke arah desentralisasi yang lebih kuat, lebih luas, nyata dan bertanggungjawab secara proporsional serta lebih efisien dan efektif, seiring dengan digulirkannya semangat reformasi di segala bidang. Kinerja Staf Ahli Bupati Pringsewu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dapat dikatakan sudah cukup baik dijalankan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu, untuk lebih jelasnya berikut kesimpulan dari kelima aspek kinerja Staf Ahli Bupati Pringsewu, yaitu: Pada aspek produktifitas pelaksanaan pembangunan tingkat Kabupaten Pringsewu senantiasa memperjuangkan apa yang menjadi usulan–usulan dari masyarakat melalui dinas-dinas terkait yang diperoleh dari masyarakat dan mengambil skala prioritas. Sehingga dalam hal ini, produktifitas Staf Ahli Bupati Pringsewu, sudah cukup baik. Menyangkut kualitas layanan Staf Ahli Bupati Pringsewu dapat dilihat dari aspek spontanitas dalam menangani permasalahan dan melayani masyarakat, masih kurang baik sehingga perlu mendapatkan perhatian khusus dari para pimpinan yang ada di Kabupaten Pringsewu. Aspek responsivitas sudah cukup baik, dapat terpenuhinya kebutuhan masyarakat melalui stimulan yang memotivasi masyarakat untuk kebutuhannya sendiri. Aspek responsibilitas Staf Ahli Bupati Pringsewu yang dilihat dari tingkat pengetahuan aparat terhadap peraturan perundang–undangan yang berlaku sudah cukup baik. Dalam pelaksanaan aspek akuntabilitas Staf Ahli Bupati Pringsewu pertanggungjawaban disampaikan/dilaporkan kepada pemberi kebijakan dan berupa dokumen-dokumen sehingga menyebabkan kurang transparannya, sehingga hal tersebut kurang baik.

Strategi yang Digunakan Untuk Meningkatkan Kinerja Staf Ahli antara lain Melalui Pelatihan bertujuan untuk mengembangkan staf ahli Bupati Pringsewu dalam bentuk peningkatan keterampilan, pengetahuan dan sikap, Pengembangan Staf Ahli Bupati melalui pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja, dalam arti pengembangan bersifat formal dan berkaitan dengan karir, Pembinaan dan pengawasan tugas staf ahli dilakukan Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Inspektorat. Penilaian staf ahli bupati dilihat berdasarkan kinerja, absensi, dan kedisiplinan. Pembinaan dalam upaya peningkatan kinerja antara lain melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) pegawai. Diklat dapat berupa diklat kepemimpinan, diklat fungsional dan diklat teknis. Dengan tujuan agar lebih

membekali diri dengan berbagai kecakapan (kompetensi) antara *conceptual skill* (kemampuan konseptual), *social skill* (kemampuan bersosial), dan *technical skill* (kemampuan teknis) terkait dengan tugas dan fungsi masing-masing, dan juga pembinaan dalam hal disiplin PNS. Rekrutment ini bertujuan untuk memperoleh Staf Ahli Bupati yang sesuai dengan klasifikasi kebutuhan organisasi dan sebagai salah satu alat organisasi dalam pembaharuan dan pengembangan. Perubahan sistem yang lebih transparan kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat mengetahui langsung proses pemerintahan kabupaten Pringsewu.

Kata Kunci: kinerja, Staf Ahli Bupati, kabupaten Pringsewu.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadiran Alloh Subhanahu Wata'ala yang telah memberikan karunia dan perlindungan_Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis dengan judul **ANALISIS KINERJA STAF AHLI BUPATI PRINGSEWU (STUDI KASUS PADA PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU)**. Penulis Tesis ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Magister Manajemen Pascasarjana di IIB Darmajaya Lampung.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan Tesis ini tanpa bantuan dari berbagai pihak, karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Firmansyah YA, MBA, MSc., selaku Rektor IIB Darmajaya.
2. Bapak Dr. RA Abdul Aziz, S.T., M.T., selaku Wakil Rektor I IIB Darmajaya.
3. Bapak Roni Nazar., S.E., M.M., selaku Wakil Rektor II IIB Darmajaya.
4. Bapak Muprihan Thain., S.Sos., M.M., selaku Wakil Rektor III IIB Darmajaya.
5. Bapak Prof. Dr. Ir. Bustomi Rosadi, M.S., selaku Wakil Rektor IV IIB Darmajaya.
6. Ibu Dr. Faurani Santi Singagerda, selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomi IIB Darmajaya.
7. Bapak M. Ariza Eka Yusendra, S.P., M.M., selaku Ketua Prodi Magister Manajemen IIB Darmajaya.
8. Bapak Dr. Khaidarmansyah, S.H., M.Pd. dan Ibu Dr. Meliyanti, S.Pd., M.M., selaku Dosen Pembimbing Tesis ini.
9. Ibu Dr. Rinderiyana, S.Sos., M.Pd. dan Ibu Dr. Veni Devialesti, S.P., M.M., selaku Penguji Tesis ini.
10. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar terutama Program Studi Magister Manajemen yang telah membagi ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat dalam penyusunan tesis dan proses pembelajaran.

11. Bapak Sujadi Sadad, selaku Bupati Pringsewu.
12. Seluruh Staf Ahli Bupati Pringsewu yang sudah membantu dalam penyusunan Tesis ini.
13. Seluruh keluarga besar saya yang selalu mendoakan.
14. Semua Pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan baik moril maupun materiil selama ini.

Penulis menyadari bahwa di dalam penulisan Tesis ini masih terdapat banyak kekurangan sehingga masih jauh dari kesempurnaan. Semua ini tidak luput dari keterbatasan penulis. Adanya kekurangan tersebut tidak menutup kemungkinan timbulnya kritik serta saran dari berbagai Pihak dan hal ini memang sangat penulis harapkan sehingga akan lebih memberikan pengetahuan kepada penulis yang lebih jauh dan lebih baik untuk kesempurnaan tulisan di masa mendatang.

Bandar Lampung, 13 Maret 2020

Penulis



Fais Nurfadilah
1722310006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
INTISARI	vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Ruang Lingkup	6
1.3.1 Ruang Lingkup Subjek	6
1.3.2 Ruang Lingkup Objek.....	6
1.3.3 Ruang Lingkup Tempat	6
1.3.4 Ruang Lingkup Waktu.....	6
1.3.5 Ruang Lingkup Ilmu Pengetahuan	6
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Penelitian.....	7
1.5.1 Bagi Peneliti.....	7
1.5.2 Bagi Pemerintahan	7
1.5.3 Bagi Institusi	7
1.6 Sistematika Penulisan.....	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen	9
2.1.1 Tujuan dan Sifat Masalah Manajemen	9
2.1.2 Sistem Pengendalian Manajemen.....	11
2.1.3 Fungsi Manajemen	11

2.1.4 Unsur-unsur Manajemen	12
2.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).....	14
2.2.1 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	16
2.2.2 Model-model Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).....	19
2.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)	20
2.3 Manajemen Kinerja	23
2.3.1 Manfaat Manajemen Kinerja	23
2.3.2 Prinsip Dasar Manajemen Kinerja.....	24
2.3.3 Sasaran Kinerja.....	26
2.3.4 Standar Kinerja yang Efektif	27
2.4 Staf Ahli Bupati Kabupaten Pringsewu	28
2.4.1 Dasar Pembentukan Staf Ahli Bupati Kabupaten Pringsewu	28
2.4.2 Pembidangan Staf Ahli	28
2.4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Kabupaten Pringsewu	28
2.4.4 Ukuran Kinerja Staf Ahli Bupati Kabupaten Pringsewu ..	41

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian.....	50
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian	50
3.2.1. Tempat Penelitian	50
3.2.2. Waktu Penelitian	51
3.3. Subjek Penelitian	51
3.3.1. Subjek Penelitian.....	51
3.3.2. Penentuan Subyek Penelitian	51
3.4. Teknik Pengumpulan Data	52
3.4.1. Observasi	52
3.4.2. Wawancara.....	52
3.5. Metode Penelitian	54
3.6. Informan Penelitian	54
3.7. Metode Analisis Data	57
3.8. Triangulasi.....	58

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Objek Penelitian	59
4.1.1. Profil Kabupaten Pringsewu	59
4.1.2. Visi dan Misi	59
4.2. Proses Rekrutmen, Seleksi Staf Ahli Bupati Pringsewu, dan Penetapan Staf Ahli Bupati Pringsewu	62
4.2.1 Proses Rekrutmen dan Seleksi Staf Ahli Bupati Pringsewu.....	62
4.2.2 Penetapan Staf Ahli Bupati Pringsewu	65
4.2.3 Masa Kerja Staf Ahli Bupati Pringsewu	66
4.3 Pelaksanaan Tugas Staf Ahli Bupati Pringsewu.....	67
4.4 Pembinaan dan Pengawasan Tugas Staf Ahli	78
4.5 Deskripsi Hasil Penelitian.....	78
4.6 Kinerja Staf Ahli Bupati	80
4.6.1 Produktivitas	81
4.6.2 Kualitas Layanan.....	83
4.6.3 Responsivitas	85
4.6.4 Responsibilitas	88
4.6.5 Akuntabilitas	90
4.7 Hasil Penelitian	93
4.7.1 Kinerja Staf Ahli Bupati Pringsewu.....	93
4.7.2 Strategi yang Digunakan Untuk Meningkatkan Kinerja Staf Ahli	94

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan	96
5.2. Saran	97

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kegiatan-kegiatan dari Fungsi Operasional MSDM	19
Tabel 2.2	Kinerja Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan Hukum dan Politik	37
Tabel 2.3	Kinerja Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	40
Tabel 2.4	Kinerja Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	43
Tabel 4.1	Hasil Wawancara dengan Staf Ahli Bupati Pringsewu	77