

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Tinjauan Kebijakan

1. Tata Naskah Dinas

Menurut *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Pasal 1 Ayat 1 Tahun 2014* tentang Pedoman Tata Naskah Dinas merupakan sebuah peraturan yang sangat penting dalam menjalankan tata kelola administrasi pemerintahan. Regulasi ini tidak hanya sekedar memberikan panduan umum, tetapi juga secara khusus mengatur aspek-aspek esensial terkait dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintahan. Dalam ruang lingkup ketentuan ini, terperinci dengan jelas bahwa pedoman tersebut meliputi berbagai hal, mulai dari identifikasi jenis naskah dinas yang harus digunakan hingga prosedur-prosedur teknis terkait dengan penyiapan, pengamanan, serta pengabsahan dan distribusi naskah dinas tersebut.

Dengan mengatur media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan, tujuan utama dari peraturan ini adalah untuk menjamin keberlangsungan arsip yang terkandung dalam naskah dinas dan untuk memfasilitasi pertukaran informasi yang efektif di antara berbagai unit-unit pemerintahan.

Tidak hanya sebagai sebuah panduan, Peraturan Kepala Arsip Nasional ini juga menjadi landasan yang kokoh bagi pengelolaan naskah dinas dalam rangka menjaga ketertiban administrasi dan akuntabilitas di tingkat nasional. Dengan demikian, regulasi ini tidak hanya sekedar sebuah aturan formal, tetapi juga sebuah instrumen penting dalam memastikan integritas dan transparansi dalam setiap interaksi dan komunikasi dalam pemerintahan.

2. Tata Naskah Dinas Jakarta

Peraturan Gubernur Nomor E-0119 Tahun 2023 yang mengatur Tata Naskah Dinas di Lingkungan Jakarta merupakan sebuah langkah yang sangat signifikan dalam meneguhkan komitmen pemerintah terhadap peningkatan efisiensi dan kualitas komunikasi resmi di lingkungan administrasi. Melalui peraturan ini, setiap detail terkait dengan format, struktur, dan substansi naskah dinas disusun dengan sangat rinci dan terperinci, bertujuan untuk memberikan panduan yang sangat jelas kepada seluruh pegawai pemerintah Jakarta.

Kehadiran peraturan ini bukan hanya sekadar upaya formalitas, melainkan sebuah instrumen penting dalam memastikan bahwa proses penyusunan naskah dinas menjadi lebih terstandarisasi, mengurangi kemungkinan kesalahan dalam komunikasi, serta meningkatkan citra dan profesionalisme institusi pemerintah daerah. Sejalan dengan itu, regulasi ini juga merupakan respon yang cerdas terhadap dinamika perkembangan teknologi dan kebutuhan penyampaian informasi yang efektif di era digital, dengan mengakomodasi dengan baik pemanfaatan sarana komunikasi elektronik.

Lebih dari sekadar memberikan panduan praktis, kehadiran peraturan tata naskah dinas yang terperinci ini diharapkan mampu memberikan landasan hukum yang kokoh dalam pelaksanaan tugas administratif, yang pada gilirannya menciptakan sebuah tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, akuntabel, dan efisien. Dengan demikian, tidak hanya menjadi sebuah aturan formal, tetapi Peraturan Gubernur ini menjadi sebuah instrumen penting dalam membangun fondasi yang kuat bagi kualitas dan keandalan komunikasi resmi di tingkat pemerintahan daerah Jakarta.

B. Tinjauan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam suatu organisasi atau perusahaan, peranan manajemen sumber daya manusia (SDM) memegang peran yang sangat vital dalam menjaga kelangsungan dan kesuksesan perusahaan. Menurut Handoko (2003) konsep manajemen SDM mencakup beberapa aspek kunci, yakni penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, baik itu tujuan individu maupun tujuan organisasi

secara keseluruhan. Dalam perspektif ini, manajemen SDM berfungsi sebagai penggerak utama dalam mengoordinasikan dan mengoptimalkan potensi serta kinerja individu dalam rangka mencapai hasil yang diinginkan.

Lebih lanjut, tujuan dari manajemen SDM tidak hanya sebatas pada peningkatan kinerja individu, melainkan juga mencakup upaya untuk meningkatkan kontribusi produktif individu dalam konteks organisasi secara keseluruhan. Melalui pendekatan yang holistik dan berkelanjutan, manajemen SDM bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pertumbuhan dan pengembangan potensi karyawan, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai visi dan misi perusahaan.

Dalam konteks pengelolaan sumber daya manusia, hal yang tak kalah pentingnya adalah pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Hal ini mencakup berbagai strategi dan praktik manajemen yang bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan kebutuhan dan tujuan perusahaan. Dengan demikian, manajemen SDM tidak hanya berkutat pada aspek administratif semata, melainkan juga mencakup peran strategis dalam mengarahkan dan mengelola tenaga kerja agar dapat berkontribusi secara signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Selain itu, penting untuk diakui bahwa peran manajemen SDM tidak hanya terbatas pada aspek internal perusahaan, melainkan juga melibatkan faktor eksternal yang memengaruhi kinerja dan produktivitas karyawan. Oleh karena itu, dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya, manajemen SDM perlu memiliki pemahaman yang mendalam terhadap dinamika pasar, perkembangan teknologi, serta regulasi yang berlaku dalam industri tempat perusahaan beroperasi. Dengan demikian, manajemen SDM dapat mengembangkan strategi dan kebijakan yang relevan dan adaptif sesuai dengan perubahan lingkungan bisnis yang terus-menerus.

Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memegang peran yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan dan kelangsungan operasional suatu organisasi atau perusahaan. Melalui pendekatan

yang holistik dan strategis, manajemen SDM mampu mengoptimalkan potensi dan kinerja individu, sehingga dapat menciptakan nilai tambah yang signifikan bagi perusahaan. Oleh karena itu, pengembangan dan penerapan praktik manajemen SDM yang efektif dan berkelanjutan menjadi kunci utama dalam menghadapi tantangan dan memanfaatkan peluang dalam era bisnis yang dinamis dan kompetitif seperti saat ini.

2. Pengembangan

Menurut Sugiyono (2008: 297) penelitian dan pengembangan (R&D) merupakan suatu proses yang tak hanya sekadar menciptakan produk baru, tetapi juga menguji keefektifan produk tersebut. Pengembangan dalam konteks penelitian ini adalah suatu rangkaian langkah yang komprehensif dan terencana untuk menciptakan produk pendidikan yang berkualitas tinggi. Proses ini tidak dimulai begitu saja, tetapi dengan merancang kerangka dasar yang kuat, yang melibatkan identifikasi tujuan pendidikan yang ingin dicapai dalam rangka memberikan arah yang jelas bagi pengembangan selanjutnya.

Setelah kerangka dasar terbentuk, langkah pengembangan melibatkan perencanaan materi pembelajaran yang tidak hanya sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan, tetapi juga relevan dengan kebutuhan peserta didik. Proses kreatif ini mencakup pemilihan metode pengajaran yang efektif, penyusunan kurikulum yang berbasis kompetensi, dan pengintegrasian teknologi pendidikan yang mendukung pembelajaran interaktif dan inklusif.

Selama proses pengembangan, evaluasi terus-menerus dilakukan untuk memastikan bahwa produk pendidikan yang dihasilkan memenuhi standar validitas dan keakuratan. Evaluasi juga bertujuan untuk memastikan kepraktisan produk sehingga dapat diterapkan dengan efektif dalam berbagai situasi pendidikan yang beragam. Dengan demikian, pengembangan dalam penelitian ini tidak hanya sekadar merancang, tetapi juga mencakup langkah-langkah kritis dan evaluatif untuk memastikan keberhasilan dan efektivitas produk pendidikan yang dihasilkan.

Lebih jauh lagi, pengembangan dalam penelitian ini juga melibatkan proses adaptasi dan penyesuaian kontinu terhadap perkembangan dan perubahan dalam bidang pendidikan. Ini mencakup revaluasi terhadap strategi pembelajaran,

penyesuaian terhadap perubahan dalam kebutuhan peserta didik, serta integrasi inovasi dan teknologi baru yang relevan dalam pembelajaran. Dengan demikian, pengembangan dalam konteks penelitian dan pengembangan pendidikan bukan hanya sekadar menciptakan produk pendidikan yang berkualitas, tetapi juga memastikan keberlanjutan dan adaptabilitas produk tersebut dalam menghadapi dinamika dunia pendidikan yang terus berubah.

3. Pelatihan

Pelatihan adalah suatu proses sistematis yang dirancang untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi baik individu maupun kelompok secara menyeluruh. Menurut *Simanjuntak (2005)* pelatihan dianggap sebagai bagian penting dari investasi dalam sumber daya manusia (*human investment*) yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja. Investasi ini, dalam bentuk pelatihan, bukan hanya fokus pada pengembangan keterampilan teknis tetapi juga mencakup aspek-aspek seperti kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen waktu, yang semuanya berkontribusi pada peningkatan kinerja individu dan organisasi.

Pelatihan yang efektif berfungsi sebagai alat strategis untuk mengoptimalkan potensi karyawan, meningkatkan efisiensi operasional, dan memperkuat keunggulan kompetitif organisasi. Dengan memberikan pelatihan yang sesuai dan relevan, organisasi dapat memastikan bahwa karyawan tidak hanya memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas mereka dengan baik tetapi juga mampu beradaptasi dengan perubahan yang cepat di lingkungan kerja. Dalam konteks ini, pelatihan membantu menutup kesenjangan antara keterampilan yang dimiliki saat ini dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan yang terus berkembang.

Lebih lanjut, pelatihan juga berperan dalam membangun motivasi dan kepuasan kerja di kalangan karyawan. Ketika karyawan merasa bahwa mereka diberi kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dan kompetensi mereka, mereka cenderung merasa lebih dihargai dan berkomitmen terhadap organisasi. Hal ini pada gilirannya dapat mengurangi tingkat turnover dan meningkatkan loyalitas serta produktivitas. Pelatihan yang dirancang dengan baik dapat mendukung

karyawan dalam mencapai potensi maksimal mereka, yang pada akhirnya berkontribusi pada pencapaian tujuan strategis organisasi.

Selain manfaat langsung bagi individu dan organisasi, pelatihan juga memiliki dampak jangka panjang dalam menciptakan budaya pembelajaran berkelanjutan. Dengan mendorong pengembangan profesional secara terus-menerus, organisasi dapat memastikan bahwa mereka tetap kompetitif dan inovatif di pasar yang berubah dengan cepat. Oleh karena itu, pelatihan bukan hanya sekadar kegiatan tambahan, tetapi merupakan komponen fundamental dari strategi manajemen sumber daya manusia yang efektif, yang berfokus pada pengembangan keterampilan dan peningkatan kinerja sebagai investasi berharga untuk masa depan.

Secara keseluruhan, pelatihan memainkan peran kunci dalam memfasilitasi pertumbuhan dan pengembangan baik bagi individu maupun organisasi. Dengan pendekatan yang sistematis dan terencana, pelatihan dapat menjadi alat yang ampuh untuk meningkatkan kompetensi, memajukan kinerja, dan mencapai tujuan strategis yang lebih besar. Sebagai bagian dari investasi dalam sumber daya manusia, pelatihan tidak hanya memberikan manfaat langsung tetapi juga berkontribusi pada keberhasilan jangka panjang dan keberlanjutan organisasi dalam menghadapi tantangan dan peluang yang ada. Terdapat beberapa teori yang mendasari pelatihan, dan berikut adalah tinjauan teori yang dapat memberikan pemahaman lebih dalam:

a. Teori Pembelajaran Behavioral

Teori ini menekankan pada perubahan perilaku sebagai hasil dari pengalaman dan stimulasi eksternal. Pelatihan berfokus pada pemberian umpan balik positif atau negatif untuk memperkuat atau mengurangi perilaku tertentu. Pendekatan ini seringkali menggunakan metode pengajaran langsung dan pemberian penghargaan sebagai motivator.

b. Teori Kognitif

Teori ini memfokuskan pada pemahaman, persepsi, dan pemrosesan informasi oleh individu. Dalam konteks pelatihan, metode ini menekankan pengembangan pengetahuan dan keterampilan kognitif. Pelatihan dapat melibatkan simulasi, diskusi, dan latihan berbasis pemecahan masalah.

c. Teori Konstruktivis

Konsep utama teori ini adalah bahwa individu membangun pengetahuan mereka sendiri melalui interaksi dengan informasi dan pengalaman. Dalam pelatihan, pendekatan konstruktivis menekankan pada pembelajaran yang berpusat pada peserta, di mana peserta aktif terlibat dalam proses pembelajaran dan membangun pengetahuan mereka sendiri.

d. Teori Sosial

Teori ini menekankan pada pengaruh lingkungan sosial dalam pembelajaran. Pelatihan berbasis teori sosial sering melibatkan kerjasama antar peserta, pembelajaran bersama, dan pemodelan perilaku. Interaksi sosial dianggap sebagai faktor penting dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif.

e. Teori Pembelajaran Dewasa

Andragogi, atau pembelajaran dewasa, memiliki pendekatan yang berbeda dengan pembelajaran anak. Teori ini mengakui bahwa orang dewasa memiliki pengalaman hidup dan motivasi yang berbeda. Pelatihan untuk orang dewasa harus bersifat mandiri, relevan dengan kebutuhan praktis, dan mempertimbangkan pengalaman peserta.

f. Teori Motivasi

Teori ini meneliti faktor-faktor yang memotivasi individu untuk belajar dan berpartisipasi dalam pelatihan. Pendekatan yang memperhitungkan motivasi peserta dapat mencakup pengakuan pencapaian, pemberian insentif, dan penyusunan tujuan yang dapat dicapai.

Tinjauan teori-teori di atas memberikan pemahaman yang lebih luas tentang landasan konseptual pelatihan dan dapat membantu dalam merancang program pelatihan yang efektif sesuai dengan kebutuhan peserta. Kombinasi dari beberapa teori ini seringkali diterapkan untuk mencapai hasil yang optimal dalam konteks pembelajaran dan pengembangan keterampilan.

4. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan memegang peran yang krusial dalam menilai kinerja suatu sistem atau program sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Menurut Suharyadi dalam Bappenas (2007: 80), evaluasi merupakan suatu proses yang dilakukan secara sistematis untuk memberikan penilaian

terhadap kebijakan, program, proyek, atau kegiatan. Proses evaluasi ini melibatkan analisis mendalam serta pengumpulan informasi yang kemudian diukur berdasarkan relevansi, efektivitas biaya, dan keberhasilannya. Evaluasi tidak hanya sekedar merupakan alat untuk menilai sejauh mana suatu inisiatif mencapai tujuannya, tetapi juga memberikan informasi berharga untuk pemangku kepentingan yang terlibat. Dengan melibatkan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi, hasilnya dapat lebih akurat dan relevan dengan kebutuhan semua pihak yang terlibat. Keseluruhan, evaluasi penyelenggaraan berperan sebagai instrumen kritis untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kebijakan, program, proyek, atau kegiatan.

Tata Naskah Dinas merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam dunia administrasi dan komunikasi resmi. Dalam sebuah lingkungan pemerintahan atau instansi bisnis, komunikasi formal adalah fondasi yang menopang pengambilan keputusan, pertukaran informasi, serta pelaksanaan berbagai kegiatan. Oleh karena itu, Naskah Dinas hadir untuk memberikan landasan yang kokoh bagi penulisan surat resmi. Unsur-unsur yang terdapat dalam Tata Naskah Dinas bukanlah semata-mata aturan yang kaku, tetapi sekaligus merangkum nilai-nilai dan prinsip-prinsip komunikasi yang penuh dengan etika.

Penggunaannya bukan hanya sekedar memastikan bahwa pesan tersampaikan dengan jelas dan terstruktur, tetapi juga menunjukkan komitmen terhadap standar komunikasi yang baik, yang selaras dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan profesionalisme. Dalam praktiknya, Tata Naskah Dinas menciptakan keseragaman dalam tampilan surat resmi, sehingga pesan yang disampaikan tidak hanya terlihat formal, tetapi juga memberikan kesan bahwa instansi tersebut menjunjung tinggi nilai-nilai disiplin dan ketertiban. Selain itu, Tata Naskah Dinas juga menjaga agar komunikasi resmi tidak tercampur dengan gaya bahasa informal yang dapat menyebabkan kesalahpahaman atau interpretasi yang salah.

Sehingga, melalui penggunaan Tata Naskah Dinas dengan seksama, komunikasi resmi bukan hanya menjadi sarana penyampaian informasi, tetapi juga menjadi instrumen yang membangun reputasi dan integritas sebuah entitas. Hal ini sangat penting dalam konteks hubungan antara instansi, masyarakat, dan mitra bisnis, di mana kepercayaan dan kesan pertama sangat berharga. Dengan demikian,

penggunaan Tata Naskah Dinas dengan benar dan tepat menjadi salah satu aspek yang tak terpisahkan dalam menjaga profesionalisme dan efektivitas dalam komunikasi resmi sebuah organisasi.

5. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan bukanlah semata-mata tentang penyajian hasil penelitian, tetapi juga merupakan tahapan yang sangat penting dalam mengekspresikan temuan secara terstruktur dan informatif. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Keraf (2001), laporan tidak sekadar merupakan dokumen, melainkan suatu bentuk komunikasi yang memungkinkan pembuat laporan untuk menyampaikan informasi kepada pihak yang bertanggung jawab untuk menerimanya. Oleh karena itu, keterampilan dalam menyusun laporan menjadi sangat krusial, dimulai dari kejelasan tata bahasa hingga penggunaan istilah yang sesuai.

Agar laporan dapat berhasil mengkomunikasikan analisis secara efektif, penulis harus memastikan kejelasan dalam penyampaian informasi. Kunci utamanya adalah membuat pesan yang ingin disampaikan mudah dipahami oleh pembaca. Untuk mencapai hal ini, penulis perlu memperhatikan aspek-aspek seperti tata bahasa yang benar, struktur paragraf yang terorganisir dengan baik, dan penggunaan istilah yang tepat sesuai dengan konteksnya. Selain itu, penting untuk menciptakan keterkaitan yang baik antara setiap bagian dalam laporan, mulai dari pendahuluan hingga kesimpulan. Hal ini akan membentuk alur logis yang memudahkan pembaca untuk mengikuti pemikiran dan perkembangan argumentasi yang disampaikan.

Dengan merinci setiap temuan dan mengaitkannya dengan analisis yang mendalam, laporan tidak hanya menjadi sekedar rangkuman hasil penelitian, tetapi juga menjadi alat yang efektif untuk menyampaikan kontribusi dan signifikansi penelitian secara menyeluruh. Proses penyusunan laporan mengharuskan penulis

untuk menggabungkan kejelasan, ketepatan, dan keberlanjutan argumen sehingga pembaca dapat mengikuti dengan baik dan memahami informasi yang disampaikan. Selain itu, laporan juga harus memperhitungkan kebutuhan dan harapan audiensnya, sehingga pesan yang ingin disampaikan dapat diterima dengan baik dan memberikan dampak yang diinginkan.

Dalam konteks ini, laporan bukan hanya merupakan hasil akhir dari sebuah penelitian, tetapi juga merupakan cerminan dari kemampuan penulis dalam mengkomunikasikan temuan dan analisisnya kepada pembaca. Oleh karena itu, proses penyusunan laporan memerlukan ketelitian, kesabaran, dan dedikasi untuk mencapai tingkat kejelasan dan kualitas yang diinginkan.

Dengan demikian, laporan yang baik tidak hanya memberikan informasi yang relevan, tetapi juga menginspirasi dan memberikan pemahaman yang mendalam tentang isu yang dibahas.

6. Standar Laporan

Standar laporan bukanlah sekadar pedoman, melainkan merupakan landasan penting bagi kelancaran penyusunan laporan yang efektif dan efisien. Dengan mengikuti standar yang telah ditetapkan, tim penulis laporan dapat memastikan bahwa setiap elemen laporan, mulai dari struktur hingga gaya penulisan, dipersiapkan dengan cermat dan konsisten. Struktur yang jelas dan format yang konsisten membantu menyajikan informasi dengan cara yang mudah dipahami dan diakses oleh pembaca. Selain itu, kepatuhan terhadap standar juga memastikan akurasi dan ketepatan dalam penyajian data dan analisis, sehingga meningkatkan kepercayaan pembaca terhadap informasi yang disajikan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa standar laporan bukan hanya sebagai panduan teknis, tetapi juga sebagai kunci untuk menghasilkan laporan yang bermutu tinggi dan berdaya guna. Penggunaan standar dalam penyusunan laporan memberikan arahan yang jelas bagi tim penulis untuk menjaga konsistensi dan kualitas dalam setiap tahap proses penyusunan. Standar juga membantu mengurangi risiko kesalahan dan memastikan bahwa laporan memenuhi kriteria keakuratan, keterbacaan, dan ketepatan yang diperlukan.

Selain itu, kepatuhan terhadap standar laporan juga memberikan manfaat jangka panjang dalam hal peningkatan profesionalisme dan reputasi. Dengan menghasilkan laporan yang sesuai dengan standar yang diakui secara luas, sebuah organisasi atau individu dapat memperkuat citra mereka sebagai pihak yang berkualitas dan dapat diandalkan dalam menyajikan informasi. Hal ini dapat membuka peluang untuk mendapatkan dukungan lebih lanjut, baik dari internal maupun eksternal organisasi.

Namun demikian, penting untuk diingat bahwa standar laporan bukanlah aturan yang kaku dan tidak dapat disesuaikan. Setiap situasi atau konteks mungkin memerlukan penyesuaian tertentu terhadap standar yang ada. Oleh karena itu, fleksibilitas dalam penerapan standar juga penting untuk memastikan bahwa laporan tetap relevan dan efektif dalam memenuhi kebutuhan dan tujuan yang spesifik.

Dengan demikian, standar laporan bukan hanya sebagai alat teknis, tetapi juga sebagai pedoman yang memberikan arahan dan jaminan atas kualitas dan keakuratan informasi yang disampaikan. Dengan memastikan kepatuhan terhadap standar tersebut, tim penulis laporan dapat memastikan bahwa laporan yang dihasilkan memiliki nilai tambah yang signifikan bagi pembaca dan pemangku kepentingan yang terlibat.

7. Faktor-faktor Ketidaksesuaian

Penggunaan metode evaluasi yang tidak sesuai dengan pelatihan atau tidak memadai untuk mengukur pencapaian tujuan dapat menyebabkan hasil evaluasi yang kurang akurat dan mungkin menyesatkan. Metode evaluasi yang dipilih harus selaras dengan tujuan spesifik dari pelatihan dan karakteristik peserta, serta dapat secara efektif mengukur hasil yang diharapkan. Jika metode yang digunakan tidak sesuai, misalnya, jika metode kuantitatif digunakan untuk mengukur keterampilan praktis yang memerlukan penilaian kualitatif, maka hasil evaluasi dapat mencerminkan ketidakakuratan dalam penilaian dan interpretasi pencapaian.

Lebih lanjut, pemilihan metode evaluasi yang tepat memerlukan pemahaman mendalam tentang berbagai pendekatan evaluasi yang tersedia dan bagaimana masing-masing metode dapat diterapkan dalam konteks pelatihan tertentu.

Misalnya, metode evaluasi yang melibatkan tes tertulis mungkin cocok untuk mengukur pemahaman teori, namun mungkin tidak efektif untuk mengevaluasi keterampilan praktis atau perubahan sikap. Sebaliknya, observasi langsung atau penilaian berbasis proyek bisa lebih sesuai untuk menilai keterampilan aplikasi dan performa di dunia nyata.

Selain itu, penting juga untuk mempertimbangkan faktor-faktor kontekstual seperti kebutuhan spesifik pelatihan, profil peserta, dan tujuan akhir dari pelatihan. Metode evaluasi yang relevan harus mampu menangkap aspek-aspek kritis dari pelatihan dan memberikan umpan balik yang berguna untuk perbaikan berkelanjutan. Ini melibatkan pemilihan instrumen yang dapat mengukur tidak hanya hasil akhir tetapi juga proses dan kemajuan peserta selama pelatihan.

Penggunaan metode evaluasi yang sesuai juga mendukung keberlanjutan laporan evaluasi dengan memberikan data yang akurat dan relevan. Data yang diperoleh dari metode evaluasi yang tepat dapat membantu dalam merumuskan rekomendasi yang berbasis bukti dan memberikan wawasan yang berharga untuk perbaikan pelatihan di masa mendatang. Dengan kata lain, evaluasi yang akurat dan sesuai konteks tidak hanya memastikan bahwa laporan evaluasi mencerminkan pencapaian tujuan pelatihan dengan benar, tetapi juga membantu dalam mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan, serta merancang strategi pelatihan yang lebih efektif di masa depan.

Oleh karena itu, pemilihan metode evaluasi yang tepat dan relevan dengan pelatihan menjadi penting untuk memastikan keakuratan hasil evaluasi. Hal ini juga berkontribusi pada efektivitas laporan evaluasi dalam memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai keberhasilan pelatihan, serta dalam mengarahkan upaya untuk perbaikan berkelanjutan dan pengembangan program pelatihan yang lebih baik. Dalam proses ini, penting untuk secara terus-menerus mengevaluasi dan menyesuaikan metode yang digunakan agar tetap relevan dengan perkembangan dan perubahan dalam konteks pelatihan yang dihadapi.

Selain itu juga dalam penyusunan laporan yang kurang tepat secara teoritis dapat disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Kekurangan pemahaman teori, yang mendasari laporan dapat menyebabkan interpretasi yang salah atau penerapan konsep yang tidak sesuai. Tanpa pemahaman yang memadai, penulis mungkin menghadapi kesulitan dalam mengintegrasikan teori ke dalam analisisnya.
2. Kendala sumber daya manusia, seperti keterbatasan dan akses terhadap informasi dapat menjadi hambatan dalam penyusunan laporan secara teoritis yang kokoh. Penyusunan laporan yang tergesa-gesa atau terkendala oleh akses terhadap literatur dapat mengakibatkan analisis yang dangkal atau prinsip-prinsip tidak komprehensif.
3. Struktur laporan, yang buruk atau pengorganisasian informasi yang tidak memadai juga dapat menyebabkan ketidaksesuaian. Jika tidak mengikuti kerangka teoritis yang jelas atau tidak menyajikan informasi secara terstruktur, pembaca dapat kesulitan mengikuti argumen atau analisis yang disajikan.
4. Faktor subjektivitas atau interpretasi yang tendensius, dapat mempengaruhi kualitas teoritis laporan. Harus berusaha untuk tetap objektif dan menyajikan informasi dengan netralitas, sesuai dengan prinsip-prinsip teoritis yang berlaku.
5. Kurangnya perhatian terhadap perubahan kontekstual atau peristiwa terkini, yang berkaitan dengan topik laporan juga menyebabkan ketidaksesuaian. Penyusunan laporan perlu memastikan bahwa analisisnya tetap relevan dengan kondisi terkini atau dapat memberikan wawasan yang berharga terkait dengan perubahan tersebut.

Dalam mengatasi faktor-faktor ini, tim penulis laporan evaluasi pasca diklat harus fokus pada pemahaman teori yang mendalam, alokasi sumber daya yang memadai, penyusunan struktur laporan yang baik, menjaga objektivitas, dan memperbarui informasi sesuai dengan perubahan kontekstual.

C. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini dibuat berdasarkan penelitian terdahulu. Penelitian terdahulu memiliki fungsi sebagai acuan dan pendukung untuk dapat melakukan penelitian ini. Penelitian terdahulu yang digunakan dengan salah satu atau lebih variabel yang sama dengan penelitian ini.

Adapun penelitian terdahulu sesuai dengan variabel penelitian ini:

N o	Judul	Author, Tahun	Metode	Hasil
1	Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Institusi Pertanian Bogor	Herry, 2017	Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif	Hasil penelitian ini yaitu pedoman Tata Naskah Dinas berpengaruh positif terhadap kinerja Institusi Pertanian Bogor
2	Prosedur Tata Naskah Di Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan RI	Aszhara, 2021	Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif	Hasil penelitian ini Prosedur Tata Naskah yang berpengaruh terhadap kinerja Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan RI
3	Sistem Informasi Tata Naskah Dinas Di Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Klaten	Rizka, 2017	Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif	Hasil penelitian ini Sistem Informasi Tata Naskah Dinas yang berpengaruh terhadap kinerja di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Klaten

Tabel 1 Penelitian Terdahulu Sumber: Dikelola oleh penulis, 2024

D. Konsep Kunci

Dalam penelitian ini, yang menjadi konsep kunci diantaranya adalah laporan evaluasi pasca diklat, acuan sk, dan tata naskah dinas.

1. Laporan Evaluasi Pasca Diklat merupakan dokumen yang berisi hasil evaluasi yang bersifat komprehensif, melibatkan berbagai aspek mulai dari materi yang disampaikan, metode pengajaran, fasilitas yang digunakan, hingga respons peserta terhadap pelatihan.
2. Acuan Surat Keputusan (SK) merupakan dokumen resmi yang berisi keputusan atau perintah tertulis yang dikeluarkan oleh otoritas yang berwenang, seperti pemerintah, perusahaan, atau organisasi lainnya.
3. Tata Naskah Dinas merupakan salah satu unsur administrasi umum meliputi antara lain, pengaturan tentang jenis dan penyusunan naskah dinas, penggunaan

lambang, logo dan cap dinas, penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, pengurusan naskah dinas korespondensi, kewenangan, perubahan, pencabutan, dan pembatalan produk hukum.

E. Kerangka Berpikir

Laporan evaluasi pasca diklat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta merupakan sebuah cara komunikasi dalam menyampaikan informasi.

Dalam penelitian ini peneliti membahas penyusunan laporan evaluasi pasca diklat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta.

Berdasarkan tujuan dari penelitian ini, peneliti memberikan gambaran sesuai dengan judul dan teori yang telah dibahas.

LAPORAN EVALUASI PASCA DIKLAT PADA BPSDM DKI
BELUM SESUAI



FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI

- SK (SURAT KUASA)
- TND (TATA NASKAH DINAS)

Gambar 1 Kerangka Berpikir

Sumber : Dikelola oleh penulis, 2024



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, sebuah pendekatan yang menurut Creswell (2016:4) digunakan untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang dipercayai oleh individu atau kelompok dalam konteks masalah sosial atau kemanusiaan. Pendekatan ini menekankan pada pemahaman mendalam terhadap fenomena yang diteliti, dengan fokus pada pengumpulan data dalam bentuk teks, wawancara, atau observasi yang mampu memberikan gambaran komprehensif tentang subjek penelitian. Keunggulan pendekatan kualitatif terletak pada kemampuannya dalam memahami konteks, makna, dan interpretasi dalam konteks fenomena yang kompleks.

Dengan mempertimbangkan kompleksitas fenomena yang dihadapi, pendekatan kualitatif menjadi pilihan yang tepat untuk penelitian ini. Pendekatan ini memungkinkan untuk melakukan eksplorasi yang mendalam dan analisis yang lebih kaya terhadap permasalahan yang diteliti. Melalui pendekatan ini, diharapkan penelitian ini dapat memberikan wawasan yang lebih dalam dan pemahaman yang lebih baik terhadap fenomena yang sedang diteliti. Selain itu, pendekatan kualitatif juga memungkinkan peneliti untuk menangkap nuansa dan kompleksitas dalam pengalaman dan persepsi subjek penelitian, sehingga menghasilkan temuan yang lebih mendalam dan relevan dengan konteks yang sedang diteliti.

Dengan demikian, pemilihan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengembangan pengetahuan dan pemahaman tentang fenomena yang sedang diteliti. Penelitian kualitatif memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi beragam dimensi dari fenomena yang dipelajari, memungkinkan mereka untuk melihat lebih dari sekadar data yang terkumpul, tetapi juga untuk memahami konteks yang lebih luas di mana fenomena tersebut muncul. Dengan demikian, pendekatan kualitatif tidak hanya menghasilkan temuan yang lebih kaya secara deskriptif, tetapi juga memungkinkan untuk memahami berbagai faktor yang mempengaruhi dan konteks yang menyertainya.

Selain itu, keunggulan pendekatan kualitatif juga terletak pada fleksibilitasnya dalam mengadaptasi pendekatan penelitian sesuai dengan perubahan dalam proses penelitian. Ini memungkinkan peneliti untuk menyesuaikan strategi penelitian mereka sesuai dengan perkembangan yang muncul selama penelitian berlangsung, memastikan bahwa penelitian tetap relevan dan memperoleh hasil yang bermakna. Oleh karena itu, pendekatan kualitatif tidak hanya memberikan kerangka kerja yang kuat untuk mengeksplorasi fenomena yang kompleks, tetapi juga memungkinkan fleksibilitas dan adaptasi yang diperlukan untuk merespons dinamika dan kompleksitas dari dunia nyata.

B. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah langkah penting dalam setiap penelitian, karena menentukan kualitas dan validitas informasi yang diperoleh. Menurut Sugiyono (2018), terdapat beberapa teknik utama yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data, yaitu wawancara, observasi, dokumentasi, dan triangulasi. Setiap teknik memiliki keunggulan dan kegunaan tersendiri, serta dapat dipilih sesuai dengan tujuan penelitian dan jenis data yang diperlukan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data sebagai hasil akhir dari penelitian sehingga mendapatkan data yang konkrit adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Menurut Kriyantono (2020) wawancara pada kegiatan penelitian kualitatif dapat dikatakan sebagai wawancara mendalam dan intensive interview atau wawancara intensif yang kebanyakan tidak berstruktur. Wawancara dalam penelitian kualitatif dilakukan guna mendapatkan data kualitatif yang mendalam. Sedangkan Menurut Yusuf (2014) Wawancara merupakan suatu kegiatan atau proses interaksi antara interviewer dengan narasumber melalui komunikasi secara langsung mengenai suatu fenomena atau objek yang sedang diteliti. Wawancara yang dipilih merupakan wawancara bebas terpimpin.

Informan utama atau key informan dalam penelitian ini yaitu Tim Penulis dan Staff Subkelompok Evaluasi yang merupakan pengecekan dokumen laporan evaluasi pasca diklat. Dengan metode wawancara ini peneliti mendapatkan informasi secara langsung dengan memberikan beberapa pertanyaan mengenai penulisan

laporan evaluasi yang efisien.

Dalam melakukan kegiatan wawancara dengan narasumber, peneliti melakukan saran-saran Creswell (2013) yaitu sebagai berikut:

- 1) Peneliti sedikit berbicara selama wawancara berlangsung;
- 2) Peneliti menggunakan alat perekam berupa fitur perekam suara dari handphone;
- 3) Peneliti menetapkan jadwal wawancara berdasarkan persetujuan dari narasumber;
- 4) Peneliti mengajukan pertanyaan dengan menyesuaikan kemampuan menjawab para informan;
- 5) Peneliti merealisasikan hal-hal terkait wawancara, dengan menyiapkan pedoman/skrip wawancara, alat perekam dan kamera;
- 6) Jika peneliti menghadapi kesulitan saat membuat jadwal wawancara, peneliti melakukan konfirmasi dengan narasumber yang akan diwawancara;
- 7) Untuk menghindari kemungkinan mendapat kesulitan dalam membuat selama wawancara berlangsung, peneliti membuat back up dengan merekam wawancara.

No	Nama Inisial
1.	Pegawai Sub. Kelompok Evaluasi
2.	Pegawai Sub. Kelompok Evaluasi
3.	Tim Penulis
4.	Tim Penulis
5.	Tim Penulis

tabel 2. Key Informant
Sumber: Diolah peneliti, 2024

2. Observasi

Observasi, menurut Yusuf, Muri (2014) merupakan kunci keberhasilan dari observasi sebagai teknik pengumpulan data sangat ditentukan oleh peneliti. Ini karena peneliti yang melihat dan mendengarkan suatu objek penelitian yang telah diberikan oleh narasumber, kemudian peneliti dapat menyimpulkan dari apa yang telah diamati. Observasi memungkinkan peneliti untuk memberikan makna tentang apa yang telah diamati dengan realitas dan dalam konteks yang alami. Peneliti bertugas untuk bertanya dan melihat bagaimana hubungan antara satu aspek dengan aspek lain pada objek yang sedang diteliti. Dalam konteks ini, observasi bukan hanya sekedar menonton atau mendengarkan, tetapi juga menerjemahkan dan mengartikan apa yang diamati ke dalam konteks yang lebih luas.

Selain itu, observasi juga merupakan teknik dalam pengumpulan data yang dibuat melalui pengamatan peneliti yang disertai dengan catatan-catatan terhadap perilaku dan keadaan objek sasaran penelitian. Dengan melakukan pengamatan langsung, peneliti dapat mengumpulkan informasi yang relevan dan akurat tentang objek penelitian. Dalam hal ini, observasi memungkinkan peneliti untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang situasi atau fenomena yang sedang diteliti, karena mereka dapat melihat langsung interaksi dan dinamika yang terjadi.

Dalam konteks pengumpulan data untuk penyusunan laporan evaluasi pasca diklat yang telah disusun oleh tim penulis, observasi memainkan peran penting dalam menyediakan data yang relevan dan akurat. Dengan melakukan observasi langsung terhadap berbagai aspek dari laporan evaluasi, peneliti dapat mengumpulkan informasi yang mendalam tentang keberhasilan, tantangan, dan peluang yang terkait dengan diklat tersebut. Observasi memungkinkan peneliti untuk melihat secara langsung bagaimana pelaksanaan program diklat berlangsung, bagaimana peserta bereaksi terhadap materi yang diajarkan, dan bagaimana dampaknya terhadap kinerja mereka setelah mengikuti diklat tersebut.

Dengan demikian, observasi tidak hanya menjadi teknik pengumpulan data

yang penting, tetapi juga memainkan peran krusial dalam memahami konteks dan dinamika yang terkait dengan objek penelitian. Observasi memungkinkan peneliti untuk mendapatkan wawasan yang lebih dalam dan pemahaman yang lebih komprehensif tentang fenomena yang sedang diteliti. Oleh karena itu, penting bagi peneliti untuk menggunakan observasi dengan cermat dan teliti sebagai salah satu metode pengumpulan data dalam upaya mereka untuk menyusun laporan evaluasi yang akurat dan relevan.

3. Dokumentasi

Teknik Dokumentasi dilakukan untuk melengkapi dan menambahkan keakuratan dan kebenaran data yang dapat dijadikan pengecekan sebagai keabsahan data dengan mengumpulkan dari bahan dokumentasi yang ada di lapangan. Menurut Sugiyono (2018), dokumentasi merupakan upaya yang digunakan dalam memperoleh data dan informasi dalam bentuk dokumen, arsip, buku, tulisan angka, dan gambar berupa laporan serta keterangan yang mendukung penelitian. Metode dokumen bisa dijadikan sebagai pelengkap atas penggunaan metode wawancara dan observasi sehingga dapat lebih konkrit karena memiliki kredibilitas tinggi dengan dukungan dari gambar-gambar yang sudah ada. Dokumen yang dianalisis yaitu laporan evaluasi pasca diklat pada saat kegiatan zoom ataupun saat staff subkelompok melakukan pengecekan.

Dalam konteks pengumpulan data untuk penyusunan laporan evaluasi pasca diklat, teknik dokumentasi memiliki peran yang penting dalam memastikan keakuratan dan kebenaran data yang digunakan dalam analisis. Melalui pengumpulan dokumen seperti laporan evaluasi, peneliti dapat melengkapi informasi yang diperoleh dari metode observasi dan wawancara dengan data-data konkret yang terdokumentasi dengan baik. Dokumen-dokumen ini dapat mencakup berbagai informasi yang relevan, termasuk hasil-hasil evaluasi dari peserta diklat, catatan-catatan penting selama pelaksanaan diklat, dan dokumentasi lainnya yang dapat memberikan gambaran lengkap tentang keberhasilan dan tantangan yang dihadapi selama program tersebut berlangsung.

Selain itu, penggunaan teknik dokumentasi juga memungkinkan peneliti untuk melakukan pengecekan terhadap keabsahan dan keandalan data yang diperoleh dari sumber lain seperti wawancara dan observasi. Dengan membandingkan informasi

yang terdapat dalam dokumen dengan hasil-hasil dari metode-metode lainnya, peneliti dapat memverifikasi kebenaran data dan memastikan bahwa analisis yang dilakukan didasarkan pada informasi yang akurat dan dapat dipercaya. Hal ini penting untuk memastikan bahwa kesimpulan yang diambil dari laporan evaluasi pasca diklat.

Dengan demikian, teknik dokumentasi tidak hanya berfungsi sebagai pelengkap dalam pengumpulan data, tetapi juga sebagai alat untuk memastikan keakuratan dan keabsahan informasi yang digunakan dalam analisis. Penggunaan teknik ini memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan data-data yang konkret dan terdokumentasi dengan baik, sehingga memperkuat validitas dan reliabilitas penelitian. Oleh karena itu, dalam menyusun laporan evaluasi pasca diklat, penting bagi peneliti untuk memanfaatkan teknik dokumentasi dengan baik sebagai salah satu metode pengumpulan data yang dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam penyusunan laporan yang berkualitas.

C. Instrumen Penelitian

Menurut Suharsimi (2019), instrumen penelitian merupakan alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data, yang bertujuan untuk mempermudah proses penelitian dan meningkatkan kualitas hasil yang diperoleh. Instrumen penelitian membantu memastikan bahwa data yang dikumpulkan lebih akurat, cermat, lengkap, dan sistematis, sehingga memudahkan dalam pengolahan dan analisis data. Instrumen ini dapat berupa berbagai alat, mulai dari kuesioner dan wawancara hingga perangkat lunak analisis data, yang semuanya berfungsi untuk menyusun dan memproses informasi secara efisien.

Dalam konteks penelitian ini, peran peneliti sebagai instrumen penelitian menjadi sangat penting. Peneliti tidak hanya bertanggung jawab dalam menyusun perencanaan penelitian, tetapi juga terlibat langsung dalam proses pengumpulan data dan pelaporan hasil penelitian. Sebagai instrumen, peneliti perlu memiliki keterampilan dan pemahaman yang mendalam tentang metodologi penelitian, teknik pengumpulan data, serta kemampuan analisis yang baik. Hal ini mencakup perancangan instrumen penelitian seperti kuesioner dan panduan wawancara, pelaksanaan pengumpulan data

dengan cermat dan objektif, serta analisis data yang sesuai dengan tujuan penelitian.

Sebagai contoh, peneliti harus dapat merancang pertanyaan yang relevan dan tidak bias untuk kuesioner, memastikan bahwa wawancara dilakukan secara konsisten dan objektif, serta mengorganisir data yang diperoleh dengan cara yang memudahkan analisis. Setelah data terkumpul, peneliti juga harus mampu menyusun laporan penelitian yang menyajikan temuan dengan jelas dan sistematis, serta memberikan interpretasi.

Dengan peneliti berperan sebagai instrumen penelitian, proses pengumpulan data dan analisis dapat dilakukan dengan lebih efektif. Peneliti yang kompeten dan terampil dapat menghasilkan data yang berkualitas tinggi, yang pada gilirannya akan meningkatkan kredibilitas dan relevansi hasil penelitian. Oleh karena itu, penting bagi peneliti untuk terus mengembangkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam penggunaan instrumen penelitian, serta menjaga integritas dan objektivitas sepanjang proses penelitian. Hal ini akan memastikan bahwa hasil penelitian yang disajikan tidak hanya bermanfaat, tetapi juga dapat diandalkan dan memberikan kontribusi yang signifikan bagi pemahaman dan pengembangan dalam bidang yang diteliti. Berikut ini merupakan alat bantu dalam penelitian yang digunakan oleh peneliti:

1. Pedoman Wawancara

Dalam instrumen ini berisi detail mengenai kegiatan wawancara yang akan dilakukan peneliti untuk mendapatkan data. Panduan wawancara ini berisikan daftar pertanyaan yang akan diajukan oleh peneliti. Panduan ini menjadi pegangan peneliti saat melaksanakan penelitian.

2. Pedoman Telaah Dokumen

Penelitian ini dilaksanakan menggunakan teknik telaah dokumen selain dengan wawancara. Dokumen menurut Sugiyono (2014) adalah catatan kejadian yang telah berlalu dalam bentuk tulisan, gambar, atau karya monumental dari seseorang. Telaah dokumen dilakukan untuk melengkapi penggunaan metode wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam hal ini data akan didapatkan dari catatan-catatan yang ada di pemerintah desa berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa dengan cara membuat salinan dari arsip resmi.

3. Alat Tulis

Pada instrumen ketiga yaitu alat tulis yang mencakup buku catatan dan pulpen yang berfungsi sebagai alat yang digunakan peneliti dalam mencatat wawancara.

4. Alat Perekam

Instrumen fungsinya untuk merekam suara pada kegiatan wawancara. Dengan memanfaatkan fitur perekam suara yang ada di handphone sehingga lebih praktis dalam melakukan perekaman.

5. Kamera

Pada instrumen ini fungsinya sebagai alat bantu dokumentasi dalam kegiatan wawancara. Hal ini sebagai bukti atas keberlangsungan pengambilan data yang dilakukan oleh peneliti dalam melakukan pengamatan di BPSDM Provinsi DKI Jakarta.

6. PC/Laptop

Pada instrumen yang terakhir yaitu PC atau Laptop yang fungsinya sebagai media yang digunakan peneliti untuk mengambil screenshot atau tangkapan layar dari laporan evaluasi pasca diklat untuk menambahkan keabsahan data sesuai dengan yang sedang diteliti.

D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data

Teknik pengolahan data menjelaskan mengenai pengolahan dan analisis data berdasarkan dengan pendekatan yang dilakukan. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif, metode pengolahan data yang dilakukan yaitu dengan menguraikan data dalam bentuk penyusunan kalimat yang teratur, runtut, logis dan efektif sehingga dapat memudahkan pemahaman dan interpretasi data. Menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018) Analisis data pada penelitian kualitatif dilakukan pada waktu pengumpulan data sedang dijalankan, dan setelah selesai dalam pengumpulan data pada periode tertentu. Kegiatan dalam analisis data kualitatif dilakukan dengan interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas. Miles dan Huberman juga mengemukakan tiga tahap dalam menganalisis data dalam penelitian kualitatif, yaitu :

1. Reduksi data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan proses mengubah data menjadi lebih fokus, membentuk pola dan kategori dari hasil penelitian yang telah terkumpul. Data yang telah dikumpulkan selama observasi dicatat lalu dirangkum. Menurut Sugiyono (2015) Reduksi data merupakan data yang di dapat dari lapangan dengan jumlah banyak, maka dari itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Data yang sudah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya. Reduksi data juga bias diartikan sebagai suatu bentuk analisis yang mempertajam, mengklasifikasikan dan lebih mengarah, karena dapat menghilangkan data yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan sedemikian rupa sehingga dapat menarik kesimpulan akhir.

Dalam mereduksi data peneliti menelaah keseluruhan data yang telah dikumpulkan di lapangan, yaitu mengenai bagaimana penyusunan laporan evaluasi pasca diklat yang sesuai. Data yang direduksi merupakan data yang telah diperoleh peneliti dari hasil wawancara oleh pegawai BPDM Provinsi DKI Jakarta dan observasi langsung kelapangan serta mencari data di internet yang berkaitan dengan penelitian.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan proses data yang telah di dapat dari hasil observasi dan wawancara terkait dengan permasalahan penelitian yang sesuai dengan rumusan masalah. Menurut Sugiyono (2016) bahwa dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan dalam penyajian data penelitian kualitatif yaitu teks naratif. Bentuk penyajian data dalam penelitian ini yaitu penyajian data kualitatif berupa teks taka (tata naskah), table dan acuan surat keputusan sehingga laporan evaluasi pasca diklat mudah dipahami.

3. Kesimpulan (*Verification*)

Kesimpulan atau *verification* dalam pengumpulan data kualitatif merupakan tahap terakhir dari proses analisis data. Pada tahap ini sebagai proses untuk memahami pola, makna, keteraturan dan penjelasan dari data yang telah dikumpulkan.

E. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif sangat penting untuk memastikan validitas temuan yang diperoleh. Dalam konteks ini, uji kredibilitas menjadi metode utama untuk menilai sejauh mana data yang diperoleh peneliti mencerminkan kenyataan yang terjadi pada objek penelitian. Menurut Dhita (2022), jika tidak ada perbedaan antara apa yang dilaporkan oleh peneliti dan realitas yang ada, maka temuan atau data yang diperoleh dapat dianggap valid. Ada berbagai metode yang dapat digunakan untuk meningkatkan kredibilitas data dalam penelitian kualitatif, termasuk perpanjangan pengamatan, diskusi dengan rekan sejawat, peningkatan ketekunan, serta teknik triangulasi, baik dalam bentuk triangulasi data, triangulasi peneliti, triangulasi teori, maupun triangulasi metodologi.

Dalam penelitian ini, peneliti memilih untuk menggunakan teknik triangulasi data. Triangulasi data, menurut Sugiyono (2013), merupakan proses pengecekan data dengan cara mengumpulkan informasi dari berbagai sumber yang berbeda, menggunakan berbagai cara, dan pada waktu yang berbeda. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa data yang diperoleh adalah representasi yang akurat dari kenyataan. Triangulasi data dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti membandingkan hasil observasi dengan wawancara dan dokumentasi, serta menggabungkan data dari berbagai sumber untuk meningkatkan keakuratan dan keandalan informasi.

Dalam penelitian ini, peneliti memilih triangulasi data sebagai metode utama. Triangulasi data melibatkan pengambilan data dari beberapa sumber yang berbeda untuk memverifikasi keakuratan informasi yang diperoleh. Rosyada (2020) menambahkan bahwa triangulasi data merupakan teknik yang melibatkan pengambilan data dari berbagai orang, pada waktu yang berbeda, dan di lokasi yang berbeda, untuk memperoleh pandangan yang lebih lengkap dan akurat.

Teknik triangulasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara membandingkan dan memeriksa hasil dari berbagai metode pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil observasi diperoleh dari pengamatan langsung terhadap objek penelitian, sedangkan hasil wawancara dikumpulkan melalui lembar wawancara yang telah disusun sebelumnya. Selain itu, hasil dokumentasi diambil dari catatan tertulis dan dokumen-dokumen yang relevan, yang juga diperkuat dengan foto-foto yang diambil selama proses penelitian. Dengan cara ini, peneliti berharap dapat memastikan

bahwa data yang dikumpulkan adalah valid dan kredibel, serta merefleksikan kondisi yang sebenarnya terjadi di lapangan.



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Lokus Penelitian

1. Sejarah BPSDM Provinsi DKI Jakarta

Diklatprov berdiri pada tanggal 2 Juni 1968 pada masa kepemimpinan Gubernur Ali Sadikin. Beliau membangun konsep kompleks Diklatprov yang lengkap dengan Graha Pemuda, namun dalam perjalanannya graha ini dikelola oleh Dinas Pariwisata. Ketika itu Diklatprov DKI Jakarta merupakan lembaga non struktural dengan nama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Personil (Pusdiklatnil) dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor Ab.12/1/5/1968.

Kemudian sejalan dengan perkembangannya organisasi dan tata kerja Pusdiklatnil disempurnakan dengan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 4473/a/5/1976 tanggal 28 Juni 1976, dan pada tahun 1980 ditingkatkan dengan Perda Nomor 62 Tahun 1980 tanggal 13 Mei 1980 dengan nama Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai (Pusdiklat Pegawai), lembaga ini masih merupakan lembaga fungsional dan belum merupakan lembaga struktural dalam Tata Pemerintahan DKI Jakarta. Kemudian dalam rangka mewujudkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 1992 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 1992, satuan organisasi diklat dikukuhkan dengan Perda Nomor 7 Tahun 1993 dengan tetap memakai nama Diklatprov DKI Jakarta. Selanjutnya Menteri Dalam Negeri dengan keputusan Nomor 40 Tahun 1994 telah mengesahkan Perda Nomor 7 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Provinsi DKI Jakarta. Pada sekitar Juni 1994 pada masa kepemimpinan Gubernur Wiyogo dibangun gedung Blok C yang berjumlah lima lantai untuk mengantisipasi pelaksanaan diklat yang semakin padat. Pada 14 Oktober 1994 UPT Kebahasaan dan Luar Negeri didirikan dengan Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 1367 Tahun 1994. 21 November 1995 UPT Komputer didirikan dengan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 1592 Tahun 1995.

Kemudian sejalan dengan restrukturisasi organisasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagai tindak lanjut pelaksanaan otonomi daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, maka struktur organisasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengalami perubahan sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Daerah

Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dimana Diklatprov DKI Jakarta berubah menjadi Kantor Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta yang berlaku efektif per 1 Januari 2002. Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang organisasi perangkat daerah dimana Kantor Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta berubah menjadi Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta yang berlaku efektif 1 Januari 2009.

2. Gambaran Singkat BPSDM Provinsi DKI Jakarta

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi DKI Jakarta merupakan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Selain itu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah.

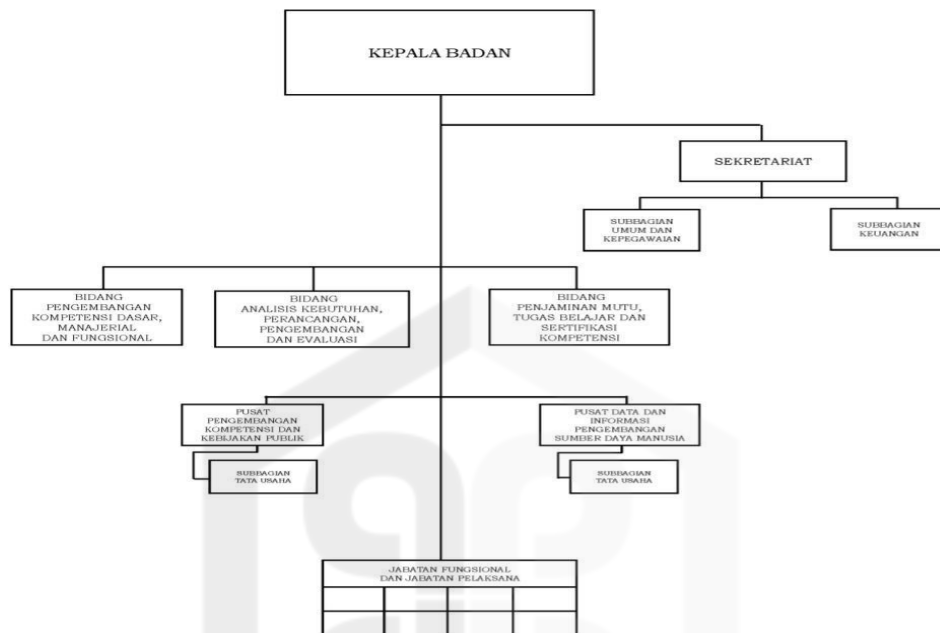
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta memiliki visi yaitu “Jakarta kota maju, lestari dan berbudaya yang warganya terlibat dalam mewujudkan keberadaan, keadilan dan kesejahteraan bagi semua”. Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta diantaranya:

- a. Menjadikan jakarta kota yang aman, sehat, cerdas, berbudaya, dengan memperkuat nilai-nilai keluarga dan memberikan ruang kreativitas melalui kepemimpinan yang melibatkan, menggerakkan dan memanusiakan;
- b. Menjadikan jakarta kota yang memajukan kesejahteraan umum melalui terciptanya lapangan kerja, kestabilan dan keterjangkauan kebutuhan pokok, meningkatnya keadilan sosial, percepatan pembangunan infrastruktur kemudahan investasi dan berbisnis, serta perbaikan pengelolaan tata ruang;
- c. Menjadikan jakarta tempat wahana aparatur negara yang berkarya, mengabdikan, melayani, serta menyelesaikan berbagai permasalahan kota dan warga, secara efektif, meritokrasi dan berintegritas;
- d. Menjadikan jakarta kota yang lestari, dengan pembangunan dan tata kehidupan

yang memperkuat daya dukung lingkungan dan sosial;

- e. Menjadikan Jakarta ibukota yang dinamis sebagai simpul kemajuan Indonesia yang bercirikan keadilan, kebangsaan, dan kebhinekaan.

3. Struktur Organisasi BPSDM Provinsi DKI Jakarta



2. Bagan Struktur BPSDM Provinsi DKI Jakarta

Sumber: Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan Pergub 57 Tahun 2022 Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah

1. Struktur organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

a. Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

- 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 2) Subbagian Keuangan;

b. Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional;

c. Bidang Analisis Kebutuhan, Perancangan, Pengembangan dan Evaluasi;

d. Bidang Penjaminan Mutu, Tugas Belajar dan Sertifikasi Kompetensi;

e. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:

- 1) Pusat Pengembangan Kompetensi dan Kebijakan Publik, terdiri dari Subbagian Tata Usaha;

- 2) Pusat Data dan Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia,

- terdiri dari Subbagian Tata Usaha;
- f. Jabatan Fungsional; dan
- g. Jabatan Pelaksana.

4. Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dibentuk unit kerja non struktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pembedangannya, yang terdiri atas:

- h. Subkelompok pada Sekretariat dan Bidang antara lain:
- 1) Subkelompok Program dan Pelaporan;
 - 2) Subkelompok Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader;
 - 3) Subkelompok Pengembangan Kompetensi Manajerial;
 - 4) Subkelompok Pengembangan Kompetensi Fungsional;
 - 5) Subkelompok Analisis Kebutuhan;
 - 6) Subkelompok Perancangan dan Pengembangan;
 - 7) Subkelompok Evaluasi;
 - 8) Subkelompok Penjaminan Mutu;
 - 9) Subkelompok Tugas Belajar;
 - 10) Subkelompok Sertifikasi Kompetensi.
2. Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dibentuk unit kerja non struktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pembedangannya, yang terdiri atas:
- a. Subkelompok pada Sekretariat dan Bidang antara lain:
- 1) Subkelompok Program dan Pelaporan;
 - 2) Subkelompok Pengembangan Kompetensi Dasar dan Kader;
 - 3) Subkelompok Pengembangan Kompetensi Manajerial;
 - 4) Subkelompok Pengembangan Kompetensi Fungsional;
 - 5) Subkelompok Analisis Kebutuhan;
 - 6) Subkelompok Perancangan dan Pengembangan;
 - 7) Subkelompok Evaluasi;
 - 8) Subkelompok Penjaminan Mutu;
 - 9) Subkelompok Tugas Belajar;
 - 10) Subkelompok Sertifikasi Kompetensi.
- b. Satuan Pelaksana pada Unit Pelaksana Teknis.
- 1) Satuan Pelaksana Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan

- Teknis;
- 2) Satuan Pelaksana Pengembangan Kompetensi Strategis;
 - 3) Satuan Pelaksana Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural;
 - 4) Satuan Pelaksana Hubungan Antar Lembaga;
 - 5) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data;
 - 6) Satuan Pelaksana Sistem Informasi;
 - 7) Satuan Pelaksana Teknologi Pembelajaran.

5. Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- d. Penyusunan analisis kebutuhan pembelajaran, materi, kurikulum, program, metode dan alat bantu;
- e. Pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- f. Pengelolaan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil;
- g. Pembinaan dan pengembangan widyaiswara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- h. Penyusunan standarisasi dan penyediaan alat bantu pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- i. Pengesahan surat tanda tamat pelatihan yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau PD;
- j. Pemberian sertifikat dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- k. Pelaksanaan uji kompetensi sumber daya manusia jabatan fungsional;
- l. Pengelolaan sertifikasi profesi sumber daya manusia.

B. Penyajian Data

Penelitian ini berfokus pada penyusunan laporan evaluasi pasca diklat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi DKI Jakarta, serta mengidentifikasi berbagai faktor ketidaksesuaian yang muncul dalam proses penyusunan laporan tersebut. Dalam konteks ini, penting untuk memahami bagaimana regulasi yang berlaku memengaruhi kualitas dan ketepatan laporan yang dihasilkan. Salah satu regulasi utama yang relevan adalah *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Pasal 1 Ayat 1 Tahun 2014* tentang Pedoman Tata Naskah Dinas. Peraturan ini memberikan pedoman yang mendetail mengenai prosedur dan format yang harus diikuti dalam penyusunan dokumen resmi, termasuk laporan evaluasi. Pedoman ini dirancang untuk memastikan bahwa tata naskah dinas memenuhi standar tertentu dalam hal penyampaian informasi, sehingga mendukung transparansi, akurasi, dan efektivitas komunikasi administratif di lingkungan pemerintahan.

Selain itu, regulasi yang juga mempengaruhi proses penyusunan laporan adalah *Peraturan Gubernur Nomor E-0119 Tahun 2023* tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan DKI Jakarta. Peraturan ini merupakan bagian dari komitmen pemerintah daerah untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas komunikasi dalam pembuatan laporan dan dokumen administratif lainnya. Dengan menetapkan standar dan prosedur yang jelas, peraturan ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan yang disusun tidak hanya sesuai dengan format yang ditetapkan tetapi juga efektif dalam menyampaikan informasi yang relevan dan berkualitas kepada semua pemangku kepentingan.

Penerapan kedua regulasi ini diharapkan dapat mengurangi ketidaksesuaian dalam laporan evaluasi pasca diklat dengan memberikan pedoman yang jelas dan konsisten bagi tim penulis laporan. Namun, dalam praktiknya, seringkali terdapat tantangan dalam menerapkan regulasi ini secara efektif. Ketidaksesuaian dalam penyusunan laporan seringkali disebabkan oleh kurangnya pemahaman tentang peraturan yang berlaku, kesalahan dalam mengikuti format yang ditetapkan, atau ketidakmampuan dalam menerjemahkan pedoman menjadi laporan yang memenuhi standar yang diinginkan. Oleh karena itu, penting bagi BPSDM Provinsi DKI Jakarta untuk mengidentifikasi dan mengatasi kendala-kendala ini, agar proses penyusunan laporan evaluasi dapat berjalan lebih lancar dan menghasilkan dokumen yang tidak hanya mematuhi regulasi tetapi juga

memberikan nilai tambah dalam evaluasi program diklat.

Dengan memperhatikan dan mengintegrasikan regulasi yang relevan secara menyeluruh dalam setiap tahapan penyusunan laporan, diharapkan laporan evaluasi pasca diklat yang dihasilkan dapat lebih akurat, konsisten, dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan dan perbaikan program di masa depan. Ini akan memperkuat kemampuan BPSDM dalam mengelola dan mengevaluasi program diklat secara efektif, serta meningkatkan kredibilitas dan kualitas laporan evaluasi yang disajikan.

1. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Ketidaksesuaian

Di dalam pembuatan laporan evaluasi, terdapat beberapa faktor penting yang dapat mempengaruhi munculnya ketidaksesuaian dalam laporan tersebut. Salah satu faktor adalah kepatuhan terhadap *Peraturan Gubernur Nomor e-0119 Tahun 2023* tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan DKI Jakarta. Peraturan ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas komunikasi dalam penyusunan laporan di lingkungan administratif. Peraturan ini menetapkan standar yang jelas mengenai format, prosedur, dan ketentuan teknis yang harus diikuti oleh semua pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan.

Implementasi peraturan ini merupakan bentuk komitmen pemerintah untuk memastikan bahwa setiap laporan yang disusun memenuhi standar yang telah ditetapkan, yang pada gilirannya membantu dalam menjaga integritas dan akurasi informasi yang disampaikan. Dengan adanya pedoman yang terperinci, diharapkan para penyusun laporan dapat menghindari kesalahan dan ketidaksesuaian yang mungkin terjadi, sehingga laporan yang dihasilkan tidak hanya akurat tetapi juga sesuai dengan harapan dan kebutuhan pengguna laporan. Kesalahan dalam penyusunan laporan, jika tidak ditangani dengan baik, dapat mengganggu integritas laporan tersebut, mengurangi kredibilitasnya, dan mengakibatkan penurunan kepercayaan dari pihak-pihak yang berkepentingan.

Selain itu, peraturan ini juga berfungsi sebagai alat untuk meminimalkan potensi terjadinya ketidaksesuaian yang dapat muncul akibat kurangnya pemahaman atau interpretasi yang tidak tepat mengenai tata naskah dinas. Dengan mengikuti pedoman yang jelas dan terstruktur, penyusun laporan dapat memastikan bahwa semua elemen laporan, mulai dari format hingga konten, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Hal ini tidak hanya membantu dalam menciptakan laporan yang lebih

teratur dan mudah dipahami tetapi juga memastikan bahwa laporan tersebut dapat diterima dan digunakan secara efektif oleh semua pihak yang berkepentingan. Dengan kata lain, peraturan ini berperan penting dalam menciptakan laporan evaluasi yang berkualitas, meningkatkan transparansi, dan memperkuat akuntabilitas dalam proses administratif.

Dari hasil pengumpulan data ditemukan sejumlah faktor yang mempengaruhi sebagai berikut:

a. Kekurangan Pemahaman Teori

Berdasarkan hasil wawancara dengan seluruh informan, pemahaman teori di tim penulis laporan evaluasi belum sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Pasal 1 Ayat 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas dan Peraturan Gubernur Nomor E-0119 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas. Berdasarkan hal tersebut bahwa tim penulis belum melaksanakan tugasnya dengan benar. Karena kurangnya pemahaman teori dalam penyusunan laporan sehingga mengalami kesulitan yang akan mengakibatkan ketidaksesuaian dalam penyusunan laporan. Hal ini dibuktikan melalui pernyataan oleh informan 1, bahwa :

“Menurut saya pemahaman teori harus diperhatikan lebih lagi, sebab nantinya pada saat penyusunan laporan evaluasi mengalami ketidaksesuaian yang malah nantinya mempengaruhi kualitas laporan evaluasi dihasilkannya”.

Selain itu, selaras dengan jawaban di atas, terdapat pernyataan dari informan 2 yang menyatakan, bahwa :

“Menurut saya pemahaman teori belum cukup mendetail dan harus diperhatikan lagi agar dalam pembuatan laporan evaluasi memenuhi standar”.

Lebih lanjut lagi dikatakan oleh informan 4 yang menyatakan, bahwa :

“Pemahaman teori menurut saya harus diperbaiki agar mudah membuat laporan evaluasi yang sesuai”.

Dari pernyataan informan di atas, dapat disimpulkan bahwa diperlukan upaya yang lebih lanjut untuk memberikan arahan yang jelas dan komprehensif kepada tim penulis laporan evaluasi. Langkah ini diambil dengan tujuan agar laporan evaluasi yang dihasilkan tetap sesuai dengan teori yang relevan dan memiliki kualitas yang baik. Dengan adanya arahan yang lebih jelas, anggota tim penulis

akan memiliki pemahaman yang lebih mendalam tentang konsep-konsep teoritis yang harus disertakan dalam laporan evaluasi. Hal ini juga dapat membantu memastikan bahwa teori yang digunakan dalam laporan diekspos dengan cara yang jelas dan mudah dipahami oleh para pembaca.

b. Kendala Sumber Daya Manusia

Pada aspek kendala sumber daya manusia, terdapat tantangan yang perlu diatasi agar tim penulis laporan evaluasi dapat memberikan informasi yang akurat dan terjamin integritasnya. Salah satu tantangan utamanya adalah perbedaan persepsi tim penulis laporan evaluasi dengan pegawai subkelompok evaluasi, yang dapat mengakibatkan ketidaksesuaian dalam penyusunan laporan evaluasi. Ketika memiliki pandangan yang berbeda tentang isi dan tujuan laporan, hal ini dapat menghambat kemampuan tim untuk mencapai konsistensi dan keseragaman dalam menyajikan informasi evaluasi. Hal ini dibuktikan melalui pernyataan oleh informan 1, bahwa :

“Salah satu kendala yang sering muncul pada penyusunan laporan evaluasi adanya perbedaan persepsi antara tim penulis dengan pegawai subkelompok evaluasi”.

Selain itu, selaras dengan jawaban di atas, terdapat pernyataan dari informan 5 yang menyatakan, bahwa :

“Untuk mengatasi kendala pemahaman persepsi, penting melakukan komunikasi dan kolaboratif agar memastikan konsistensi laporan evaluasi”.

Lebih lanjut lagi dikatakan oleh informan 3 terdapat menyatakan, bahwa :

“Menurut saya penyamaan persepsi jadi kendala dalam pembuatan laporan evaluasi”.

Dari pernyataan informan di atas, peneliti menyimpulkan bahwa terdapat kebutuhan yang masih belum terpenuhi untuk melakukan pembinaan dan pembedahan terhadap tim penulis guna menyatukan persepsi antara anggota tim penulis dan pegawai subkelompok evaluasi. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mencapai hal ini meliputi memfasilitasi komunikasi terbuka dan kolaboratif di antara semua pihak terkait, mendorong diskusi atau

klarifikasi yang mendalam tentang interpretasi data yang diperoleh, serta memastikan pemahaman yang mendalam tentang metodologi yang digunakan dan penggunaan panduan penulisan yang jelas.

c. Struktur Laporan

Pada aspek struktur laporan ini mengacu pada cara informasi disusun dan disajikan dalam sebuah laporan. Struktur yang baik memungkinkan pembaca untuk dengan mudah memahami informasi yang disajikan dalam laporan. Tetapi kenyataannya, struktur laporan yang tim penulis buat terdapat ketidaksesuaian. Hal ini dibuktikan melalui pernyataan oleh informan 1, bahwa :

“Dalam struktur laporan evaluasi memiliki beberapa keterbatasan yaitu ketidakpastian mengenai struktur dan metode karena rujukan kita gunakan belum mengatur ke arah substansi”.

Selain itu, dikatakan oleh informan 2 bahwa dibutuhkan struktur laporan yang mengarah substansi pada laporan evaluasi, yaitu:

“Penting sekali memperhatikan struktur laporan, agar memenuhi standar keakuratan dalam penyusunan laporan evaluasi. Selain itu juga lebih baik setiap bab lebih ditekankan agar lebih fokus dan terstruktur”.

Lebih lanjut lagi dikatakan oleh informan 5 yang telah menyatakan, bahwa :

“Struktur laporan masih belum pas sehingga dalam pembuatan laporan evaluasi mengalami ketidaksesuaian”.

Berdasarkan keterangan diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa tim penulis laporan evaluasi membutuhkan suatu struktur yang lebih terarah agar dapat menangkap substansi secara lebih efektif. Dengan adanya struktur yang jelas dan terorganisir, laporan tersebut memiliki potensi untuk memenuhi standar keakuratan yang diinginkan serta menjadi lebih kokoh dalam mendukung pembuatan laporan evaluasi di masa mendatang. Struktur yang terdefinisi dengan baik dapat membantu memandu langkah-langkah penulisan secara sistematis, sehingga setiap aspek penting dari evaluasi dapat diakomodasi dengan baik. Selain itu, struktur yang kuat juga memudahkan pembaca dalam memahami informasi yang disajikan, meningkatkan kesan profesionalisme, dan memperkuat kesan

keseriusan terhadap hasil evaluasi yang disampaikan. Dengan demikian, pengembangan struktur laporan yang lebih efektif menjadi kunci dalam memastikan bahwa laporan evaluasi dapat menjadi alat yang lebih bermakna dan berguna bagi para pembaca serta pemangku kepentingan yang terlibat.

d. Faktor Subjektivitas

Pada aspek faktor subjektivitas, tujuan utamanya adalah untuk mengakui pengaruhnya dalam upaya memastikan bahwa laporan tetap mempertahankan objektivitas yang tinggi dan memberikan kualitas yang konsisten dalam penyajiannya sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku. Kesadaran akan faktor subjektivitas ini menjadi kunci dalam memastikan bahwa tim penulis dapat menghindari penilaian yang bias atau terpengaruh oleh sudut pandang individu. Dengan memperhatikan hal ini, tim penulis diharapkan dapat menghasilkan laporan evaluasi yang lebih dapat dipercaya dan netral, yang tidak hanya mencerminkan fakta dan data yang tersedia, tetapi juga memberikan interpretasi yang obyektif terhadap informasi tersebut. Dengan cara ini, kesenjangan antara realitas yang diamati dan isi laporan dapat diminimalkan, sehingga memastikan bahwa laporan evaluasi memberikan gambaran yang akurat dan relevan tentang situasi yang dievaluasi. Hal ini dibuktikan melalui pernyataan oleh informan 1, bahwa :

“Untuk mengatasi seperti ini, penting untuk memfasilitasi komunikasi dan diskusi tentang interpretasi data. Selain itu, dapat membantu kesesuaian dalam laporan”.

Selain itu, selaras dengan jawaban di atas, terdapat pernyataan dari informan 2 yang menyatakan, bahwa :

“Dengan kita memperhatikan subjek dalam pembuatan laporan evaluasi, akan meminimalisir ketidaksesuaian pada pembuatan laporan”.

Lebih lanjut lagi dikatakan oleh informan 3 yang telah menyatakan, bahwa :

“Subjektivitas dalam pembuatan laporan evaluasi sangat penting demi menyajikan informasi dengan netralitas”.

Dari pernyataan informan tersebut, peneliti dapat menyimpulkan bahwa

pengakuan terhadap faktor subjektivitas dalam pembuatan sebuah laporan merupakan hal yang krusial. Kesadaran akan adanya faktor subjektivitas mengingatkan tim penulis akan pentingnya menjaga objektivitas dalam menyajikan informasi. Sebuah laporan evaluasi yang baik harus mampu mengekang pengaruh opini atau pandangan pribadi dari tim penulis, sehingga informasi yang disajikan dapat dipercaya dan netral. Prinsip-prinsip teoritis yang berlaku menuntut agar laporan tersebut didasarkan pada fakta dan data yang dapat diverifikasi, bukan pada penilaian subyektif yang cenderung memihak atau terpengaruh oleh sudut pandang individu. Oleh karena itu, pengakuan terhadap faktor subjektivitas merupakan langkah awal yang penting dalam memastikan bahwa laporan evaluasi yang dihasilkan dapat dipercaya dan memberikan gambaran yang akurat tentang situasi yang dievaluasi. Dengan memperhatikan faktor subjektivitas ini, tim penulis dapat mengambil langkah-langkah yang tepat untuk mengurangi bias dan meningkatkan kualitas objektivitas dalam penyusunan laporan evaluasi.

e. Kurangnya Pemahaman Terhadap Kebijakan Baru

Pada aspek kurangnya perhatian terhadap perubahan kontekstual, menjadi sangat penting untuk memahami bahwa analisis yang relevan dengan kondisi terkini tidak hanya merupakan sebuah keharusan, tetapi juga merupakan aspek penting dalam memberikan wawasan yang berharga terkait dengan dinamika perubahan yang terjadi. Ketika tim penulis laporan mengabaikan perubahan kontekstual, mereka berisiko menghasilkan analisis yang ketinggalan zaman atau tidak relevan dengan keadaan aktual yang sedang terjadi. Oleh karena itu, upaya untuk memastikan bahwa laporan evaluasi tetap sesuai dengan kondisi terkini bukanlah sekadar tugas teknis, tetapi juga merupakan wujud dari komitmen untuk menyajikan informasi yang akurat, bermanfaat, dan memberikan pandangan yang jelas. Dengan memperhatikan perubahan kontekstual secara cermat, tim penulis dapat memastikan bahwa analisis yang disajikan dalam laporan tidak hanya memberikan gambaran yang akurat tentang situasi saat ini, tetapi juga membantu dalam merumuskan strategi dan keputusan yang tepat dalam menghadapi perubahan yang terus berlangsung. Hal ini dibuktikan melalui pernyataan oleh informan 1, bahwa :

“Tentu, dalam konteks sebelum penulisan laporan evaluasi penting memberikan arahan yang jelas dan komprehensif agar nantinya tim penulis memahami dengan baik sehingga kualitas laporan evaluasi sesuai”.

Selain itu, selaras dengan jawaban di atas, terdapat pernyataan dari informan 4 yang menyatakan, bahwa :

“Dalam pembuatan laporan evaluasi tentunya harus sesuai dengan standar yang ditentukan”.

Lebih lanjut lagi dikatakan oleh informan 2 yang telah menyatakan, bahwa :

“Harus banget memperhatikan perubahan peristiwa yang terjadi dalam pembuatan laporan evaluasi agar menghindari ketidaksesuaian”.

Dari pernyataan informan diatas, dapat disimpulkan bahwa peneliti menyimpulkan pentingnya tim penulis untuk lebih memperhatikan perubahan kontekstual yang terjadi selama proses pembuatan laporan evaluasi. Hal ini menunjukkan bahwa kesadaran terhadap dinamika lingkungan sekitar sangatlah penting dalam menjamin relevansi dan ketepatan hasil evaluasi. Dengan menyadari akan kebutuhan akan analisis yang tetap sesuai dengan perubahan tersebut, tim penulis diharapkan dapat meningkatkan kesadaran mereka terhadap faktor-faktor kontekstual yang dapat mempengaruhi hasil evaluasi. Peran aktif dalam memantau perkembangan dan perubahan yang relevan, serta kemampuan untuk mengintegrasikan informasi terbaru dalam laporan evaluasi, menjadi sangat penting dalam memastikan bahwa laporan tersebut tetap relevan dan responsif terhadap kondisi aktual. Dengan demikian, diharapkan bahwa laporan evaluasi yang dihasilkan akan menjadi lebih responsif terhadap dinamika lingkungan sekitar, memungkinkan pemangku kepentingan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam dan relevan tentang situasi yang sedang dihadapi. Responsivitas ini juga memungkinkan mereka untuk mengambil langkah-langkah tepat dalam merespon perubahan.

C. Pembahasan Data

Dari data yang telah diamati, wawancara, dan telaah dokumen, akan dibahas secara mendalam mengenai beberapa aspek yang menjadi fokus penelitian. Hasil pembahasan

ini telah diperoleh melalui proses wawancara yang teliti dan telah disesuaikan dengan fokus penelitian yang telah ditetapkan. Kemudian peneliti menetapkan 5 informan, 2 informan kunci yaitu Bapak Ronald Nende dan Bapak Acep dan 3 informan pendukung. Dari hasil wawancara dengan para informan terkait Permasalahan dalam Penyusunan Laporan Evaluasi Di BPSDM Provinsi DKI Jakarta.

Dalam membantu tim penulis laporan memenuhi kebutuhan informasi dan struktur laporan, Subkelompok Evaluasi seharusnya membuat suatu acuan yang pasti sebagai media yang digunakan untuk mempermudah tim penulis laporan memenuhi kebutuhannya. Pada penelitian ini peneliti menggunakan 5 faktor yang mempengaruhi yaitu Kekurangan Pemahaman Teori, Kendala Sumber Daya Manusia, Struktur Laporan, Faktor Subjektivitas dan Kurangnya Perhatian Kontekstual yang diharapkan kualitas laporan evaluasi akan dihasilkan sesuai dan bermutu tinggi. Berikut merupakan hasil pembahasan yang telah peneliti dapatkan melalui proses wawancara dan telah disesuaikan dengan fokus penelitian.

1. Kekurangan Pemahaman Teori

Kekurangan pemahaman teori dalam pembuatan laporan evaluasi tidak hanya berfungsi sebagai faktor tunggal yang berdampak negatif tetapi juga sebagai landasan yang mempengaruhi keseluruhan proses pembuatan laporan. Ketika pemahaman teori tidak memadai, dampaknya tidak hanya terbatas pada kemampuan tim penulis laporan dalam menyusun analisis yang kokoh dan komprehensif, tetapi juga memengaruhi setiap tahapan dari proses pembuatan laporan, mulai dari pengumpulan data hingga penyusunan kesimpulan. Misalnya, pada tahap pengumpulan data, kurangnya pemahaman teori dapat mengakibatkan pemilihan metode yang tidak sesuai atau bahkan tidak efektif. Ini berpotensi menghasilkan data yang tidak relevan atau tidak cukup representatif, yang pada akhirnya mengurangi kualitas dan kebermanfaatan data tersebut untuk proses evaluasi.

Selanjutnya, pada tahap analisis data, kekurangan pemahaman teori dapat berakibat pada interpretasi yang keliru atau dangkal terhadap data yang telah dikumpulkan. Interpretasi yang tidak tepat ini mengakibatkan analisis yang kurang akurat dan tidak relevan dengan tujuan evaluasi yang sebenarnya. Hal ini tidak hanya memengaruhi kualitas akademis laporan tetapi juga nilai praktisnya. Laporan yang dihasilkan dari analisis yang tidak mendalam atau kurang tepat dapat

menyebabkan pengambilan keputusan yang kurang optimal atau bahkan salah. Keputusan yang didasarkan pada laporan yang tidak berkualitas dapat berakibat pada tindakan yang tidak efektif atau kebijakan yang tidak sesuai dengan kebutuhan yang sebenarnya.

Oleh karena itu, sangat penting bagi setiap tim penulis laporan evaluasi untuk memastikan bahwa mereka memiliki pemahaman yang kuat tentang teori yang relevan dengan subjek evaluasi mereka. Pemahaman teori yang mendalam merupakan landasan utama dalam menghasilkan laporan yang berkualitas, bermanfaat, dan dapat dipercaya. Dengan memahami teori yang mendasari subjek evaluasi, tim penulis dapat memilih metode yang tepat, menganalisis data secara akurat, dan menyajikan temuan yang valid dan berguna. Hal ini tidak hanya memperbaiki kualitas laporan tetapi juga meningkatkan efektivitas penggunaan laporan dalam pengambilan keputusan dan perencanaan strategis. Pada akhirnya, penguasaan teori yang baik akan berkontribusi pada keberhasilan keseluruhan proses evaluasi dan memastikan bahwa laporan yang dihasilkan benar-benar mencerminkan kondisi yang sebenarnya serta memberikan wawasan yang berharga.

2. Kendala Sumber Daya Manusia

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi peneliti, dapat disimpulkan bahwa kendala sumber daya manusia merupakan aspek krusial dari faktor-faktor yang mempengaruhi ketidaksesuaian dalam proses pembuatan laporan evaluasi. Dalam konteks pembuatan laporan evaluasi yang sering kali kompleks dan beragam, keberhasilan pembuatan laporan sangat bergantung pada ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia yang terlibat. Kendala-kendala yang timbul terkait sumber daya manusia dapat mencakup berbagai isu, mulai dari keterbatasan jumlah tenaga kerja yang tersedia hingga keterampilan dan pengalaman yang tidak memadai di kalangan anggota tim penulis laporan.

Misalnya, keterbatasan dalam jumlah tenaga kerja dapat mengakibatkan beban kerja yang berat dan pembagian tugas yang tidak optimal, yang pada gilirannya berdampak pada kemampuan tim untuk mengumpulkan data dengan cermat dan komprehensif. Hal ini dapat menyebabkan analisis yang kurang mendalam atau bahkan menghasilkan data yang tidak akurat. Selain itu, keterampilan dan pengalaman yang tidak memadai di kalangan tim penulis dapat menghambat

kemampuan mereka dalam melakukan analisis yang kompleks, serta dalam menyusun laporan yang memenuhi standar kualitas yang diharapkan.

Selain itu, akses terhadap informasi juga merupakan isu kritis yang berkaitan dengan kendala sumber daya manusia. Terbatasnya akses terhadap data yang relevan atau literatur yang diperlukan dapat menghambat proses penelitian dan analisis, mengakibatkan laporan evaluasi yang kurang lengkap atau bahkan tidak memadai. Misalnya, jika tim penulis tidak memiliki akses yang memadai ke sumber data terbaru atau literatur yang relevan, mereka mungkin tidak dapat melakukan evaluasi yang komprehensif atau mempertimbangkan semua variabel yang penting dalam laporan mereka.

Oleh karena itu, penting bagi tim penulis laporan evaluasi untuk fokus pada pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia mereka. Upaya ini termasuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan anggota tim melalui pelatihan yang relevan serta memastikan bahwa mereka memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya informasi yang diperlukan. Selain itu, penting juga untuk menilai dan mengatasi kekurangan dalam jumlah tenaga kerja, serta menciptakan sistem yang mendukung akses yang efisien ke data yang diperlukan. Dengan mengatasi kendala ini, diharapkan kualitas dan relevansi laporan evaluasi dapat meningkat, sehingga laporan tersebut dapat memberikan kontribusi yang lebih signifikan dalam pengambilan keputusan berbasis bukti dan pemecahan masalah yang efektif. Upaya untuk mengatasi kendala sumber daya manusia ini bukan hanya akan meningkatkan hasil evaluasi, tetapi juga memperkuat proses evaluasi secara keseluruhan, memastikan bahwa laporan yang dihasilkan dapat memenuhi kebutuhan informasi dan analisis yang diharapkan.

3. Struktur Laporan

Pada aspek struktur laporan evaluasi, terdapat kesempatan yang signifikan untuk merinci bagaimana informasi disusun dan disajikan, sehingga memberikan panduan yang jelas bagi pembaca dalam memahami isi laporan. Struktur yang baik bukan hanya berfungsi sebagai tata letak informasi, tetapi juga berperan sebagai peta jalan yang memudahkan pembaca dalam mengikuti argumen, temuan, dan rekomendasi yang disampaikan. Dengan struktur yang jelas dan terorganisir,

pembaca dapat dengan mudah melacak alur informasi, mengidentifikasi poin-poin penting, dan memahami pesan yang ingin disampaikan dengan lebih efektif.

Namun, dalam praktiknya, seringkali terdapat ketidaksesuaian yang signifikan dalam struktur laporan evaluasi yang dibuat oleh tim penulis. Misalnya, struktur yang ambigu atau tidak teratur dapat mengakibatkan kebingungan di kalangan pembaca, menyulitkan mereka dalam memahami pesan utama dan kesimpulan yang ingin disampaikan. Ketidaksesuaian ini tidak hanya mengganggu pemahaman tetapi juga mengurangi efektivitas laporan dalam menyampaikan informasi dan rekomendasi yang diperlukan. Jika laporan tidak memiliki struktur yang logis, alur informasi menjadi terputus-putus, dan pembaca mungkin kehilangan konteks penting atau tidak dapat mengikuti argumen yang disampaikan dengan baik.

Selain itu, ketidaksesuaian dalam struktur laporan evaluasi dapat mengganggu alur logis dari informasi, memengaruhi kemampuan laporan untuk mempengaruhi keputusan atau tindakan yang diinginkan. Struktur yang buruk dapat menyebabkan informasi yang relevan tersebar tidak beraturan, membuat pembaca harus berusaha lebih keras untuk mengidentifikasi informasi kunci dan menyusun pemahaman mereka sendiri dari berbagai bagian laporan. Hal ini berpotensi menurunkan keefektifan laporan dalam menyampaikan pesan yang jelas dan rekomendasi yang terfokus.

Oleh karena itu, penting bagi tim penulis laporan evaluasi untuk memperhatikan secara seksama aspek struktur ini dan memastikan bahwa laporan yang dihasilkan memiliki susunan yang sesuai dan terorganisir dengan baik. Langkah-langkah praktis yang dapat diambil untuk meningkatkan struktur laporan termasuk penggunaan subjudul yang jelas dan informatif, pengaturan informasi dalam urutan yang logis dan koheren, serta penyajian elemen grafis seperti tabel, grafik, atau diagram yang relevan dan mudah dipahami. Penyajian grafis yang tepat dapat memperjelas informasi yang kompleks dan memberikan representasi visual yang membantu pembaca dalam memahami data dengan lebih mudah.

Dengan menerapkan langkah-langkah ini, struktur laporan evaluasi yang sesuai dapat menjadi kunci untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan baik oleh semua pemangku kepentingan. Struktur yang baik juga

akan meningkatkan keterbacaan laporan dan memaksimalkan dampaknya dalam mendukung tujuan evaluasi. Dengan demikian, laporan evaluasi tidak hanya menjadi alat komunikasi yang efektif tetapi juga memberikan kontribusi signifikan dalam proses pengambilan keputusan dan perencanaan strategis.

4. Faktor Subjektivitas

Aspek subjektivitas merupakan elemen krusial yang dapat berperan sebagai faktor ketidaksesuaian dalam proses pembuatan laporan evaluasi. Dalam konteks evaluasi, subjektivitas merujuk pada interpretasi personal atau sudut pandang individu yang dapat mempengaruhi kualitas teoritis dan netralitas informasi yang disajikan. Setiap tim penulis laporan evaluasi membawa latar belakang, pengalaman, dan keyakinan pribadi yang unik, yang dapat memengaruhi bagaimana mereka menganalisis data, merumuskan temuan, serta menyampaikan rekomendasi. Faktor-faktor ini berpotensi mempengaruhi cara laporan diekspresikan dan bagaimana informasi dipilih serta disusun.

Sebagai contoh, seorang penulis dengan latar belakang tertentu mungkin lebih cenderung menekankan aspek-aspek tertentu dari data, sedangkan penulis lain mungkin memberikan fokus pada aspek yang berbeda. Tanpa kesadaran dan upaya yang memadai untuk mengatasi subjektivitas ini, risiko bias atau penilaian yang tidak netral dapat muncul, yang dapat merusak integritas dan kredibilitas laporan evaluasi. Bias ini bisa muncul dalam berbagai bentuk, seperti pemilihan data yang tidak representatif, interpretasi yang dipengaruhi oleh keyakinan pribadi, atau penekanan yang tidak seimbang pada aspek tertentu dari temuan.

Untuk mengatasi tantangan ini, langkah-langkah yang efektif dapat diambil

untuk meminimalkan subjektivitas dan memastikan bahwa laporan evaluasi disusun secara objektif. Salah satunya adalah dengan mempertimbangkan berbagai perspektif dan melibatkan pemangku kepentingan yang beragam dalam proses evaluasi. Ini dapat membantu untuk mendapatkan pandangan yang lebih komprehensif dan memastikan bahwa berbagai sudut pandang dipertimbangkan dalam analisis. Selain itu, penggunaan metode analisis yang objektif dan berbasis data juga penting untuk mengurangi kemungkinan pengaruh subjektif dalam penilaian.

Metode ini mencakup teknik-teknik seperti triangulasi data, di mana informasi dikumpulkan dan dibandingkan dari berbagai sumber, serta menggunakan kriteria evaluasi yang telah ditetapkan sebelumnya untuk memastikan konsistensi dalam penilaian.

Dengan demikian, pengelolaan subjektivitas secara hati-hati menjadi kunci untuk memastikan bahwa laporan evaluasi tidak hanya berisi informasi yang akurat dan komprehensif, tetapi juga sesuai dengan prinsip-prinsip netralitas dan keadilan. Pengelolaan subjektivitas ini memastikan bahwa laporan yang dihasilkan memberikan nilai tambah yang signifikan bagi semua pemangku kepentingan, dan mendukung pengambilan keputusan yang informasional dan berbasis bukti. Dengan laporan yang objektif dan adil, keputusan yang diambil akan lebih relevan dan berdampak positif, serta memberikan manfaat yang lebih besar dalam perencanaan dan implementasi kebijakan atau strategi.

5. Kurangnya Perhatian terhadap Perubahan Kontekstual

Aspek terakhir yang menjadi faktor ketidaksesuaian dalam pembuatan laporan evaluasi adalah kurangnya perhatian terhadap perubahan kontekstual. Perubahan kontekstual, yang meliputi perkembangan teknologi, perubahan kebijakan, dan dinamika sosial, adalah elemen yang tak terhindarkan dalam setiap lingkup evaluasi. Konteks yang terus berubah dapat mempengaruhi cara analisis dilakukan dan hasil yang diperoleh, sehingga penting untuk memastikan bahwa laporan evaluasi tetap relevan dan berdaya guna dalam menghadapi perubahan tersebut.

Tanpa perhatian yang memadai terhadap perubahan kontekstual, ada risiko besar bahwa temuan yang dihasilkan akan kurang sesuai dengan situasi aktual yang sedang dievaluasi. Misalnya, sebuah laporan evaluasi yang tidak mempertimbangkan kebijakan terbaru atau tren terkini dalam industri dapat menghasilkan rekomendasi yang ketinggalan zaman, tidak relevan, atau bahkan tidak efektif dalam praktiknya.

Oleh karena itu, sangat penting bagi tim penulis laporan evaluasi untuk selalu mengikuti perkembangan terbaru dalam konteks yang dievaluasi dan memperbarui analisis mereka sesuai dengan informasi terbaru. Langkah-langkah proaktif seperti melakukan tinjauan berkala terhadap informasi dan data yang ada, mengadopsi pendekatan yang fleksibel dan adaptif, serta melibatkan pemangku kepentingan secara terus-menerus dalam proses evaluasi, dapat membantu memastikan bahwa laporan evaluasi tetap relevan dan bermanfaat. Tinjauan berkala memungkinkan penulis laporan untuk menyesuaikan analisis mereka dengan kondisi terkini, sedangkan pendekatan yang fleksibel membantu dalam mengakomodasi perubahan.

Melibatkan pemangku kepentingan secara terus-menerus juga memberikan wawasan berharga yang dapat memperkaya analisis dan memastikan bahwa laporan mencerminkan perspektif yang beragam serta kebutuhan yang relevan dari berbagai pihak. Dengan cara ini, kesadaran dan perhatian yang terus-menerus terhadap perubahan kontekstual menjadi kunci untuk memastikan bahwa laporan evaluasi tidak hanya memiliki nilai informatif yang tinggi, tetapi juga relevan dan berdampak dalam mendukung perubahan serta perbaikan yang berkelanjutan. Pendekatan ini membantu dalam memastikan bahwa laporan evaluasi mampu memberikan kontribusi nyata dalam pengambilan keputusan, kebijakan, dan strategi yang efektif dan responsif terhadap dinamika yang ada.

D. Sintesis Pemecahan Masalah

Dalam penelitian yang dilakukan, peneliti memfokuskan perhatian pada beberapa aspek yang memengaruhi kualitas laporan evaluasi, antara lain kekurangan pemahaman teori, kendala sumber daya manusia, struktur laporan, faktor subjektivitas, dan kurangnya perhatian terhadap perubahan kontekstual di tim penulis laporan. Kekurangan pemahaman teori merupakan salah satu faktor utama yang dapat

menghambat proses analisis dan interpretasi data secara menyeluruh, menyebabkan kesalahan dalam pemilihan metode dan pengambilan keputusan. Kendala sumber daya manusia, seperti keterbatasan keahlian dan pengalaman di kalangan anggota tim, juga turut berkontribusi pada kualitas laporan yang dihasilkan, mengingat perlunya pengetahuan dan keterampilan khusus untuk menyusun laporan yang efektif dan akurat.

Selain itu, struktur laporan yang tidak teratur atau tidak sesuai dengan pedoman tata naskah dinas dapat menyebabkan ketidaksesuaian informasi dan kesulitan dalam pemahaman, yang akhirnya berdampak pada integritas laporan. Faktor subjektivitas dalam penulisan laporan, di mana opini atau pandangan pribadi penulis mempengaruhi interpretasi data, juga dapat mengurangi objektivitas dan keandalan laporan. Kurangnya perhatian terhadap perubahan kontekstual, seperti perkembangan terbaru dalam kebijakan atau kondisi lapangan, dapat membuat laporan menjadi usang dan tidak relevan, sehingga mengurangi nilai praktisnya.

Sintesis pemecahan masalah dalam penelitian kualitatif menyertakan langkah-langkah strategis yang dirancang untuk menghadapi dan mengatasi isu-isu tersebut secara sistematis. Langkah-langkah ini melibatkan penyusunan tahapan penelitian yang lebih terstruktur, dimulai dengan identifikasi dan analisis masalah secara mendalam. Peneliti kemudian mencari solusi yang tepat dan relevan dengan cara menerapkan metode yang lebih efektif, melibatkan ahli dalam proses penulisan, dan memperbarui struktur laporan sesuai dengan standar terbaru. Pendekatan ini mencakup pengumpulan umpan balik dari berbagai sumber, penerapan teknik triangulasi untuk memastikan keakuratan data, serta penyesuaian terhadap perubahan kontekstual yang mungkin mempengaruhi hasil penelitian.

Dengan mengintegrasikan langkah-langkah tersebut, peneliti dapat memastikan bahwa laporan yang dihasilkan tidak hanya valid dan akurat, tetapi juga relevan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang menggunakan laporan tersebut. Proses sintesis ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas keseluruhan laporan dan memastikan bahwa semua faktor yang mempengaruhi penyusunan laporan dapat diatasi dengan efektif, sehingga laporan akhir mencerminkan kondisi yang sebenarnya dan memberikan kontribusi yang berarti bagi evaluasi dan pengambilan keputusan.

Berikut merupakan beberapa langkah yang perlu dilakukan untuk memecahkan permasalahan pada penelitian ini, sebagai berikut :

Fokus Penelitian	Identifikasi/Temuan	Inti Permasalahan
1. Kekurangan Pemahaman Teori	Informan 1: Menurut saya pemahaman teori harus diperhatikan lebih lagi, sebab nantinya pada saat penyusunan laporan evaluasi mengalami ketidaksesuaian yang malah nantinya mempengaruhi kualitas laporan evaluasi.	Masih adanya ketidaksesuaian dalam memahami teori dalam pembuatan laporan evaluasi.
2. Kendala Sumber Daya Manusia	Informan 1: Salah satu kendala yang sering muncul pada penyusunan laporan evaluasi adanya perbedaan persepsi antara tim penulis dengan pegawai subkelompok evaluasi.	Masih banyak mengalami ketidaksesuaian dalam pembuatan laporan evaluasi terkait perbedaan persepsi.
3. Struktur Laporan	Informan 1: Dalam struktur laporan evaluasi memiliki beberapa keterbatasan yaitu ketidakpastian mengenai struktur dan metode karena rujukan kita gunakan belum mengatur ke arah substansi. Informan 2: Penting sekali memperhatikan struktur laporan, agar memenuhi standar keakuratan dalam penyusunan laporan evaluasi. Selain itu juga lebih baik setiap bab lebih ditekankan agar lebih fokus dan terstruktur.	Masih adanya keterbatasan dalam struktur laporan, sehingga terjadinya ketidaksesuaian dalam laporan evaluasi.
4. Faktor Subjektivitas	Informan 1: 69 Untuk mengatasi seperti ini, penting untuk memfasilitasi komunikasi dan diskusi tentang interpretasi data.	Masih banyak ketidaksesuaian dalam memahami subjektivitas dalam

Dari hasil pemetaan sintesis yang sudah dilakukan, didapat data dari hasil identifikasi peneliti dalam penelitian ini dan temuan hasil wawancara dan dokumentasi. Mengenai kekurangan pemahaman teori, kendala sumber daya manusia, struktur laporan, faktor subjektivitas dan kurangnya perhatian terhadap kontekstual, sebagai berikut :

1. Subkelompok Evaluasi memerlukan pembinaan dan pelatihan kepada tim penulis laporan evaluasi, dengan tujuan untuk memahami teori dalam pembuatan laporan evaluasi. Agar laporan evaluasi memiliki integritas dan kesesuaian.
2. Subkelompok evaluasi memerlukan pembinaan dan pelatihan, dengan tujuan agar tim penulis laporan evaluasi semakin memahami ketika mereka ingin mengimplementasikan ke dalam laporan evaluasi.
3. Pihak BPSDM Provinsi DKI Jakarta harus memfokuskan aturan untuk mengatur struktur laporan secara substansi, agar lebih fokus dan memudahkan memahami dalam pembuatan laporan evaluasi.
4. Subkelompok evaluasi harus melakukan pengawasan dan pelatihan kepada Tim penulis laporan evaluasi, agar pembuatan laporan evaluasi menyajikan informasi yang objektif, netralitas dan memiliki kualitas.
5. Subkelompok evaluasi melakukan pengawasan dan pelatihan, pengawasan yang cermat dan terperinci memungkinkan mengidentifikasi potensi masalah atau ketidaksesuaian. Sehingga dapat segera dilakukan tindakan korektif yang diperlukan. Selain itu, pelatihan dengan tujuan memastikan bahwa tim penulis laporan evaluasi memiliki pemahaman yang mendalam tentang proses evaluasi serta standar yang harus dipatuhi.