

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Hasil penelitian ini menyimpulkan beberapa hal tentang strategi pengembangan kompetensi pegawai di Sekretariat Komisi I DPR RI. Berdasarkan hasil penelitian dan analisis SWOT, maka dapat dituliskan kesimpulan sebagai berikut :

1. Strategi pengembangan kompetensi pegawai pada bagian Sekretariat Komisi I DPR RI hasil analisis SWOT adalah **Strategi WO** meliputi; 1) melakukan survey terkait kebutuhan diklat sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan kompetensi; 2) Menyusun berbagai jenis pelatihan yang sesuai kompetensi minimal 20 JP/tahun; 3) Menyusun jadwal pelatihan dengan menyesuaikan Agenda Kerja Sekretariat Komisi I; 4) memanfaatkan masa reses untuk mengadakan berbagai pelatihan dan meningkatkan indeks profesionalitas ASN.
2. Strategi Implementasi pengembangan kompetensi pegawai pada bagian Sekretariat Komisi I DPR RI berada pada kuadran tiga, ini menunjukkan strategi *Turn-Around* dimana berdasarkan hasil analisis bahwa Sekretariat Komisi I DPR RI memiliki peluang yang sangat besar untuk mengoptimalkan pengembangan kompetensi pegawai, namun memiliki sedikit kendala sehingga harus dapat meminimalkan kendala yang terjadi dengan

memaksimalkan peluang yang ada agar pengembangan kompetensi pegawai lebih baik ke depannya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, maka rekomendasi yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut :

1. Alternatif Strategi pengembangan kompetensi pegawai di Sekretariat Komisi I DPR RI berdasarkan analisis SWOT pada strategi WO dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan menetapkan rentang penilaian **(1-5)** dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG. ***Urgency*** : seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. ***Seriousness***: Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. ***Growth***: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Untuk lebih jelasnya, pengertian *urgency*, *seriousness*, dan *growth* dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Alternatif Strategi WO	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1.	Melakukan survei terkait kebutuhan diklat sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan kompetensi	4	4	4	12
2.	Menyusun berbagai jenis pelatihan yang sesuai kebutuhan kompetensi minimal 20 JP/tahun	4	4	3	11

3.	Menyusun jadwal pelatihan dengan menyesuaikan Agenda Kerja Sekretariat Komisi I	4	3	3	10
4.	Memanfaatkan masa reses untuk mengadakan berbagai pelatihan dan meningkatkan indeks profesionalitas ASN	5	4	4	13

Berdasarkan tabel alternatif strategi WO di atas maka dapat disimpulkan bahwa hasil analisis USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*) tersebut alternatif strategi yang dipilih adalah **Memanfaatkan masa reses untuk mengadakan berbagai pelatihan dan untuk meningkatkan indeks profesionalitas ASN** sebagai prioritas strategi, karena berdasarkan hasil perhitungan skoring mendapatkan nilai yang tertinggi yaitu 13 dan masuk ke dalam prioritas ke-1. Kemudian untuk hasil perhitungan skoring ke-2 melakukan survey terkait kebutuhan diklat sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan kompetensi, untuk skoring yang ke-3 yaitu menyusun berbagai jenis pelatihan yang sesuai kebutuhan kompetensi minimal 20 JP/tahun, dan untuk skoring yang ke-4 yaitu menyusun jadwal pelatihan dengan menyesuaikan Agenda Kerja Sekretariat Komisi I. Dikarenakan jadwal kegiatan yang cukup padat pada saat masa persidangan, Maka pelatihan/ diklat dapat dilakukan pada masa reses. Masa reses terdapat 5 kali dalam kurun waktu 1 tahun, dan dalam setiap masa reses bisa dilakukan diklat sekitar 4 JP per masa reses. Sehingga dalam 5 kali masa

reses dapat memenuhi indeks profesionalitas ASN yaitu minimal 20 JP per tahunnya.

2. Berdasarkan hasil analisis strategi prioritas dengan metode USG, maka terdapat beberapa cara yang dilakukan diantaranya adalah :

No	Strategi Prioritas	Cara
1.	Memanfaatkan masa reses untuk mengadakan berbagai pelatihan dan untuk meningkatkan indeks profesionalitas ASN.	<ul style="list-style-type: none">a) Mengoptimalkan waktu luang yang ada dengan membuat daftar prioritas kegiatan yang bisa dilakukan terlebih dahulu serta dengan membuat perencanaan kegiatan dengan acuan mencari waktu luang yang tidak berbenturan dengan jadwal kegiatan masa persidangan yang telah dibuat sebelumnya.b) Berusaha untuk melakukan manajemen waktu yang baik, dan dibutuhkan komitmen yang kuat serta motivasi kerja.c) Membuat <i>timeline</i> agar dalam pelaksanaan kegiatan dapat terukur, jelas dan dilaksanakan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Kamus Kompetensi Jabatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Renstra Deputi Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024

LAKIP Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI

Laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI

Artiyany, M. (2019). Pengaruh Faktor-Faktor Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. PLN Pikitiring Sulawesi Selatan. *Tangible Journal*, 3(2), 103–119. <Https://Doi.Org/10.47221/Tngible.V3i2.14>

Hardiyanti, M. (2017). *Analisis Kompetensi Pegawai Kantor Camat Tampan Kota Pekanbaru*. 4(1), 13.

Idris, E. R., & Stambuk, N. (N.D.). *Kompetensi Aparatur Sipil Negara Pada Badan Kepergawainan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantaeng*. 83.

Kalsum, U. (N.D.). *Analisis Kompetensi Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Barru*. 70.

Pranoto, L. H., & Retnowati. (2015). *Analisis Beban Kerja Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Penerbit Ppm.

Rachman, M. M. (N.D.). Pengaruh Kemampuan Intelektual, Pembelajaran Individual Dan Internal Locus Of Control Terhadap Kompetensi Dan Kinerja Dosen. 21.

Rangkuti, F. (1997). *Analisis SWOT Tenik Membedah Kasus Bisnis*. PT Gramedia Pustaka Utama.

Rangkuti, F. (2011). *Swot Balanced Scorecard ; Teknik Menyusun Strategi Korporat Yang Efektif Plus Cara Mengelola Kinerja Dan Risiko*. PT Gramedia Pustaka Utama.

S.P. Hasibuan, Drs. H. M. (2011). *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah* (PT Bumi Aksara).

Sudarmanto. (N.D.). *Kinerja Dan Pengembangan Kompetensi SDM Teori, Dimensi, Dan Implementasi Dalam Organisasi* (Pustaka Pelajar).

Sumendap, J., Mandey, J., & Mambo, R. (N.D.). *Pentingnya Kompetensi Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Biro Umum Dan Keuangan Universitas Sam Ratulangi Manado*. 10.

Trisnawati Sule, E., & Saefullah, K. (2005). *Pengantar Manajemen* (Kencana).

**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**