

**EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA MASA PENERAPAN
KEBIJAKAN *WORK FROM HOME*
(Studi Di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan Pada Masa
Pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)**

Skripsi

Oleh

**CINDY CENORA
NPM 1816041003**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

ABSTRAK

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA MASA PENERAPAN KEBIJAKAN *WORK FROM HOME* (Studi Di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan Pada Masa Pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)

Oleh

CINDY CENORA

Pemerintah Indonesia melakukan beberapa kebijakan pencegahan untuk mengurangi persebaran COVID-19 salah satu diantaranya adalah *work from home*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021). Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yang dikaji menggunakan 3 indikator efektivitas kerja menurut Siagian (2018) yang terdiri dari standar waktu yang telah ditentukan, hasil pekerjaan yang dicapai serta biaya pengeluaran sesuai dengan rencana. Hasil penelitian menunjukkan efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021) terkategori tidak efektif ditinjau dengan indikator standar waktu yang telah ditentukan hal tersebut dibuktikan dengan pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan memiliki *Standar Operasional Prosedur* (SOP) sebagai acuan waktu selesai tugas akan tetapi pada tahun 2020 – 2021 dimana mekanisme kerja WFH dijalankan, SOP pegawai BPS Lampung Selatan tidak dilakukan pembaharuan SOP untuk menyesuaikan mekanisme kerja, sedangkan ditinjau dengan indikator pencapaian hasil kerja dikategorikan efektif hal tersebut didasari oleh capaian-capaian data hasil kerja pegawai BPS Lampung Selatan yang terpublikasi dengan baik dan dengan hasil kerja tersebut menghasilkan prestasi kerja yang diakui BPS provinsi serta ditinjau dengan indikator biaya pengeluaran, dikategorikan efektif berdasarkan realisasi anggaran 2020-2021 yang mana realisasi tahun 2020 yang mencapai 93,05% serta realisasi tahun 2021 mencapai 97,67%.

Kata kunci: Efektivitas kerja, *work from home*, Aparatur Sipil Negara.

ABSTRACT

EMPLOYEE WORK EFFECTIVENESS DURING THE APPLICATION OF THE WORK FROM HOME POLICY (Study At The Central Statistics Agency For South Lampung Regency During The Covid-19 Pandemic Period 2020-2021)

By

CINDY CENORA

The Indonesian government has implemented several preventive policies to One of the ways to reduce the spread of COVID-19 is work from home. This study aims to determine and analyze the effectiveness of employees' work during the implementation of the work from home policy (a study at the Central Statistics Agency of South Lampung Regency during the Covid-19 pandemic Th. 2020 2021). This research is a qualitative descriptive study that was studied using 3 indicators of work effectiveness according to Siagian (2018) which consisted of a predetermined time standard, the work achieved and the expenses according to the plan. The results showed that the effectiveness of the work of employees during the implementation of the work from home policy (a study at the Central Statistics Agency of South Lampung Regency during the Covid-19 pandemic in 2020 2021) was categorized as ineffective in terms of the predetermined time standard indicator, this was evidenced by the employees of the Agency. The South Lampung Statistical Center has a Standard Operating Procedure (SOP) as a reference for the completion time of the task, but in 2020. 2021 where the WFH work mechanism is carried out, the SOP for South Lampung BPS employees does not update the SOP to adjust the work mechanism, while it is reviewed with indicators of achievement of work results categorized as effective, it is based on the achievement of data on the work of BPS South Lampung employees which is well published and with the results of this work, it produces work performance that is recognized by the provincial BPS and is reviewed with expenditure cost indicators, categorized as effective based on the realization of the budget. Ran 2020-2021, where the realization in 2020 reached 93.05% and the realization in 2021 reached 97.67%

Keywords: Work Effectiveness, work from home, State Civil Apparatus.

**EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA MASA PENERAPAN
KEBIJAKAN *WORK FROM HOME*
(Studi Di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan Pada Masa
Pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)**

Oleh

CINDY CENORA

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
SARJANA ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

Pada

**Jurusan Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Lampung**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

Judul Skripsi

**: EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA
MASA PENERAPAN KEBIJAKAN *WORK
FROM HOME* (Studi Di Badan Pusat Statistik
Kabupaten Lampung Selatan Pada Masa
Pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)**

Nama Mahasiswa

: Cindy Cenora

Nomor Pokok Mahasiswa

: 1816041003

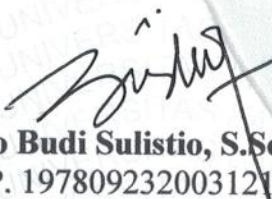
Jurusan

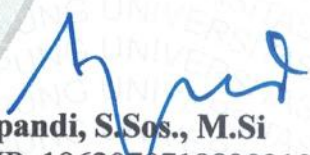
: Ilmu Administrasi Negara

Fakultas

: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik




Eko Budi Sulistio, S.Sos, M.AP.
NIP. 197809232003121001


Apandi, S.Sos., M.Si
NIP. 196207071983031005

2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara,


Meiliyana, S.IP, M.A.
NIP. 19740520 200112 2 002

MENGESAHKAN

1. Tim Penuji

Ketua

: **Eko Budi Sulistio, S.Sos, M.AP.**



Sekretaris

: **Apandi, S.Sos., M.Si**



Penguji Utama

: **Dewie Brima Atika, S.IP., M.Si.**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dra. Ida Nurhaida, M.Si.

NIP. 19610807 198703 2 001

Tanggal Lulus Ujian Skripsi: **3 Oktober 2022**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

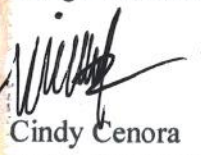
Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana), baik di Universitas Lampung maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Komisi Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi.

Bandar Lampung, 3 Oktober 2022

Yang membuat pernyataan,




Cindy Cenora

NPM 1816041003

RIWAYAT HIDUP



Cindy Cenora, lahir di Kota Besi, Lampung Barat pada tanggal 27 Januari 2000 sebagai anak kedua dari tiga bersaudara, buah kasih dari pasangan ayahanda Irzon dan ibunda Yanti. Penulis pertama kali menempuh pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SDN 2 Kota Besi dan selesai pada tahun 2012, kemudian dilanjutkan pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 1 Batu Brak yang selesai pada tahun 2015, dan menempuh Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMAN 1 Liwa Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) hingga selesai pada tahun 2018. Penulis diterima di Jurusan Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung Melalui jalur SNMPTN.

Selama menempuh pendidikan di Universitas Lampung, Penulis cukup aktif dalam berorganisasi baik organisasi tingkat Fakultas maupun Universitas yaitu di BEM U KBM UNILA dan HIMAGARA. Pada bulan Januari hingga Februari 2021 penulis melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Canggus, Kecamatan Batu Brak Kabupaten Lampung Barat. Selanjutnya pada bulan Agustus 2021 hingga Januari 2022 penulis telah melaksanakan Magang Kampus Merdeka di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan.

Berkat rahmat dari Allah SWT, do'a serta dukungan oleh orang tua, saudara dan semua teman yang dikenal akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi sebagai syarat kelulusan program Sarjana Administrasi Negara pada tahun 2022.

MOTTO

وُسْعَهَا إِلَّا نَفْسًا اللَّهُ يُكَلِّفُ لَا

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan
kesanggupannya”

(QS. Al-Baqarah Ayat 286)

وَأَفْوَضُ أَمْرِي إِلَى اللَّهِ

“Dan aku menyerahkan urusanku kepada Allah”

(Surat Al-Mu'min Ayat 44)

PERSEMBAHAN



Orang yang paling ku sayangi,

Terimakasih untuk dukungan terbesar dalam hidupku, ibuku dan ayahku.
Terimakasih untuk segalanya pengorbanan dan do'a-do'a yang kalian berikan untukku, kalianlah yang selalu menjadi penyemangat dan inspirasiku. Do'a-do'a yang selalu terpanjatkan untuk menantikan keberhasilanku, dan terimakasih kepada kakak dan adikku yang selalu memberikan dukungan dan semangat untukku.

Sahabat-sahabatku,

Yang selalu memberikan warna dalam perjalanan hidupku.

Para dosen dan civitas akademika,

Yang telah memberikan bekal ilmu untuk masa depan, dukungan, do'a dan semangat untukku dalam melangkah lebih jauh.

Almamater tercinta,

Universitas Lampung

SAN WACANA

Alhamdulillahirabbil'alamin, Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas selesainya skripsi yang berjudul **“EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA MASA PENERAPAN KEBIJAKAN WORK FROM HOME (Studi Di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan Pada Masa Pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)”** yang penyajiannya tersusun secara sistematis. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak akan tersusun dengan baik seperti saat ini melainkan dengan adanya dukungan, bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini dengan segala ketulusan dan kerendahan hati penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Eko Budi Sulistio, S.Sos, M.AP. selaku dosen pembimbing utama yang telah bersedia meluangkan waktu, serta memberikan motivasi dan dukungan untuk tidak berputus asa. Terimakasih atas bimbingan, arahan, saran serta masukan yang sangat membantu banyak dalam proses penyelesaian skripsi ini. Semoga setiap langkah bapak selalu dilancarkan oleh Allah SWT.
2. Bapak Apandi, S.Sos., M.Si. selaku dosen Pembimbing kedua dalam menyelesaikan skripsi. Terimakasih banyak telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran serta memberikan dukungan, motivasi, bimbingan dan arahan kepada penulis agar bisa menyelesaikan skripsi ini dengan cepat. Semoga bapak selalu diberikan kemudahan dan kelancaran dalam segala urusan *Aamiin yarabbalalamin*.
3. Ibu Dewie Brima Atika, S.IP., M.Si. selaku dosen penguji skripsi penulis. Terimakasih untuk semua kritik dan saran yang diberikan untuk membimbing penulis dalam mengerjakan skripsi menjadi lebih baik. Semoga setiap langkah ibu selalu dilancarkan oleh Allah SWT.
4. Ibu Dra.Ida Nurhaida, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

5. Ibu Meiliyana, S.IP., MA., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
6. Ibu Ita Prihantika, S.Sos., M.A. selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
7. Seluruh Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung atas semua ilmu yang telah diberikan kepada penulis selama perkuliahan.
8. Mba Wulan dan Pak Johari selaku Staf Jurusan Ilmu Administrasi Negara yang selalu memberikan pelayanan kepada penulis berkaitan dengan administrasi dalam perkuliahan maupun penyusunan skripsi.
9. Bapak Arif Rahman Maulana, S.Si., M.M. selaku Kepala Badan Pusat Statistik Lampung Selatan, Bapak Rosadi Zein, S.Stat. selaku koordinator subbagian tata usaha Kabupaten Badan Pusat Statistik Lampung Selatan, Ibu Dwi Esty Novianti S.Tr.Stat. selaku koordinator seksi statistik sosial BPS Kabupaten Lampung Selatan, Bapak Pudjiono S.ST., MM. selaku koordinator seksi produksi BPS Kabupaten Lampung Selatan, Bapak Andriazi SE., MM. selaku koordinator seksi distribusi BPS Kabupaten Lampung Selatan, Ibu Shanti Kartika Astrilestari S.ST selaku koordinator seksi neraca wilayah BPS Kabupaten Lampung Selatan Serta Ibu Destika Mulyasari S.ST selaku koordinator seksi IPDS.
10. Teristimewa kedua orang tuaku Ibunda Yanti dan Ayahanda Irzon. Terimakasih atas kerja keras, do'a, restu, kasih sayang, motivasi, dukungan, nasehat dan semangat yang luar biasa tiada putusnya kalian berikan untuk kesuksesanku kelak.
11. Untuk kakakku Cenia Irya dan adikku Chaca Tri Irya yang telah menjadi motivasi dan sumber semangat untuk berjuang.
12. Untuk adikku Nicky Fani Oktavia yang telah memberikan semangat untuk selalu berproses menuju akhir.

13. Untuk sahabat seperjuanganku Asmiati, Dhitania Hussella, Nadya Putri Marseila, Pebra Nazalini, Safwa Salsabila Abbas dan Sugiyanti yang telah menemani dan membersamai perjuangan dari awal perkuliahan sampai saat ini. terimakasih atas *support* dan semua kenangan indah bersama, semoga kedepannya perjuangan yang telah terlewati akan membawa kita semua kepada kehidupan terbaik versi masing-masing.
14. *Last but not least, I wanna thank me, for believing in me, for doing all this hard work, for having no days off, for never quitting, for just being me at all times.*
15. Semoga skripsi ini dapat berguna dan memberi manfaat bagi kita semua. Penulis meminta maaf atas segala kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan skripsi ini. Semoga semua kebaikan yang telah kalian berikan mendapat balasan dari Allah SWT. *Aamiin*

Bandar Lampung, 3 Oktober 2022
Penulis,

Cindy Cenora

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Penelitian Terdahulu.....	7
2.2 Efektivitas	8
2.3 Efektivitas Organisasi.....	10
2.4 Efektivitas Kerja	11
2.4.1 Indikator-indikator efektivitas kerja	12
2.5 Manajemen Aparatur Sipil Negara.....	15
2.5.1 Peran ASN.....	15
2.5.2 Hak dan kewajiban ASN.....	17
2.5.3 Kode etik dan kode perilaku ASN.....	18
2.6 <i>Work From Home</i> (WFH).....	19
2.6.1 Dasar pelaksanaan <i>work from home</i>	20
2.6.2 Kelebihan dan kekurangan <i>work from home</i>	21
III METODE PENELITIAN	24
3.1 Tipe Penelitian	24
3.2 Lokasi Penelitian.....	25
3.3 Fokus Penelitian	25
3.4 Sumber Data	26
3.5 Teknik Pengumpulan Data	27
3.6 Teknik Analisis Data	29
3.7 Uji Keabsahan Data.....	31
IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	35
4.1 Profil Lampung Selatan	35
4.2 Badan Pusat Statistik Lampung Selatan	36

4.2.1 Visi dan misi	37
4.2.2 Tugas, fungsi dan susunan organisasi BPS Kabupaten Lampung Selatan	38
4.3 Pelaksanaan kerja pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan pada masa <i>work from home</i> 2020-2021	40
4.4 Hasil Dan Pembahasan	43
4.4.1 Efektivitas kerja pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan dalam penerapan <i>work from home</i>	44
V KESIMPULAN DAN SARAN.....	74
5.1 Kesimpulan	74
5.2 Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	76

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Penelitian Terdahulu	6
2. Daftar observasi	28
3. Daftar informan.....	28
4. Dokumen dalam penelitian.....	29
5. Daftar Kecamatan	34
6. Contoh Jadwal WFH Badan Pusat Statistik Lampung Selatan, Maret 2020....	42
7. Standar operasional prosedur BPS Lampung Selatan 2020-2021	44
8. Data WFO dan WFO Badan Pusat Statistik Lampung Selatan 2020-2021	46
9. Publikasi hasil kerja BPS pada tahun 2020-2021	53
10. PAGU dan realisasi anggaran 2020 menurut program pada BPS Kabupaten Lampung Selatan	61
11. PAGU dan realisasi anggaran 2021 menurut program pada BPS Kabupaten Lampung Selatan	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Teknik analisis data kualitatif menurut Miles & Hubberman.....	31
2. Peta wilayah kabupaten lampung selatan	35
3. Struktur organisasi Badan Pusat Statistik Lampung Selatan	40
4. Laporan pelaksanaan tugas harian	43
5. Jadwal WFH/WFO BPS lampung selatan pada periode 2020-2021.....	43
6. Contoh tampilan SOP dengan tahun efektif 2017	47
7. Contoh pengambilan data secara online	48
8. Cetak Publikasi hasil data 2020 – 2021.....	54
9. Publikasi hasil data 2020 – 2021.....	54
10. Prestasi kerja BPS tahun 2020	55
11. Prestasi kerja BPS tahun 2021	56
12. Anggaran tahun pelaksanaan 2020.....	64
13. Anggaran tahun pelaksanaan 2021.....	65

I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Indonesia melakukan beberapa pencegahan untuk mengurangi persebaran COVID-19 diantaranya dengan menerapkan kebijakan *social distancing*, membatasi jam operasional angkutan umum, isolasi diri dirumah, *work from home* dan *school from home*. Salah satu kebijakan yang mendapat banyak perhatian adalah *work from home*. *Work from home* adalah suatu istilah bekerja dari jarak jauh, lebih tepatnya bekerja dari rumah. Menurut Crosbie & Moore Dalam tulisan Salain et al (2020) Bekerja dari rumah berarti pekerjaan berbayar yang dilakukan terutama dari rumah (minimal 20 jam per minggu). Bekerja dari rumah akan memberikan waktu yang fleksibel bagi pekerja untuk memberikan keseimbangan hidup bagi karyawan, disisi lain juga memberikan keuntungan bagi organisasi.

Kebijakan *work from home* disampaikan dalam surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenpanRB) Nomor 19 Tahun 2020 tentang penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 dilingkungan instansi pemerintah. Dimana peraturan ini mengatur bahwa ASN atau Aparatur Sipil Negara yang berada dilingkungan instansi pemerintah mampu melaksanakan tugas kedinasan dengan bekerja dirumah atau ditempat tinggal masing-masing. Menindaklanjuti surat edaran tersebut Bupati Lampung Selatan, H. Nanang Ermanto resmi mengeluarkan surat edaran, Nomor: 060/1562/1.10/2020 tentang penyesuaian sistem kerja pegawai dalam upaya pencegahan penyebaran corona virus disease (COVID-19) dilingkungan pemerintah Kabupaten Lampung Selatan dalam rangka pencegahan dan meminimalisir penyebaran COVID-19 diinstansi pemerintah pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, dengan menyampaikan 3 hal yaitu yang pertama seluruh staff

Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan pemerintah Kabupaten Lampung Selatan terutama yang berdomisili diwilayah Bandar Lampung untuk tinggal dirumah dan melaksanakan pekerjaan dari rumah guna memutus mata rantai penularan COVID-19. Apabila ada gejala yang mengarah pada COVID-19 agar melakukan isolasi mandiri dirumah masing-masing, kedua para kepala perangkat daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten Lampung Selatan agar dapat mengatur sistem kerja pejabat eselon III dan IV yang berada dibawah pimpinan untuk menjalankan tugas kedinasan (jadwal piket) dan yang terakhir bagi ASN yang masih harus menjalankan pekerjaan dikantor agar memakai masker dan menjaga jarak ketika melakukan komunikasi antar individu.

Mengarah dari edaran Bupati Lampung Selatan, Badan Pusat Statistik Lampung Selatan melakukan pemberlakuan metode *Work From Home* (WFH) dengan surat edaran Nomor B-423/BPS/2000/09/2020 perihal mekanisme kerja pasca WFH seluruh Pegawai terhitung pada tanggal 17 Maret 2020. Sistem kerja *work from home* tersebut diatur dalam surat edaran no 407 tahun 2020 tentang panduan pelaksanaan sistem kerja Pegawai Negeri Sipil dalam tatanan normal baru dilingkungan Badan Pusat Statistik, dengan maksud dan tujuan memberikan perlindungan atas kesehatan dan keselamatan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilingkungan BPS terhadap kemungkinan terjadinya penyebaran COVID-19, memberikan panduan pelaksanaan sistem kerja PNS dalam tatanan normal baru dilingkungan Badan Pusat Statistik serta memastikan pelaksanaan tugas, fungsi, dan layanan BPS tetap berjalan secara efektif dan efisien.

Mekanisme kerja pegawai Badan Pusat Statistik menjadi kewenangan masing-masing kepala satuan kerja dengan 4 pengaturan jumlah kerja, pertama Kabupaten yang tidak berdampak/atau tidak ada kasus (zona hijau) pengaturan jumlah pegawai yang melaksanakan pekerjaan dikantor/WFO paling banyak 100%. Kedua BPS yang berada pada zona berkategori rendah (zona kuning) pengaturan jumlah pegawai yang melaksanakan pekerjaan dikantor/WFO paling banyak 75%. Ketiga BPS yang berada pada zona berkategori sedang (zona orange) pengaturan jumlah pegawai yang melaksanakan pekerjaan dikantor/WFO paling banyak 50%. Serta terakhir BPS yang berada pada zona

berkategori tinggi (zona merah) pengaturan jumlah pegawai yang melaksanakan pekerjaan dikantor/WFO paling banyak 25%.

Mekanisme kerja pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan berubah-ubah menyesuaikan zona wilayah, kebijakan *work from home* dimulai pada tanggal 17-30 maret 2020 (14 hari kalender) dengan menerapkan pengaturan jumlah pegawai yang melaksanakan pekerjaan dikantor/WFO maksimal 25% dengan pengaturan kerja pegawai yang melaksanakan pekerjaan dikantor hanya Kepala, kasi dan kasubag, staff lain melakukan absensi dan hasil kerja dilaporkan melalui form yang sudah disediakan. Akan tetapi, jika terdapat hal penting atau panggilan dari atasan maka yang bersangkutan wajib hadir dikantor untuk diselesaikan. Sejak tanggal 1 april 2020 Badan Pusat Statistik Lampung Selatan melaksanakan *work from home* dengan melakukan perubahan jadwal menyesuaikan zona kategori wilayah Lampung Selatan. Badan Pusat Statistik (BPS) memiliki 25 pegawai Aparatur Sipil Negara yang dikepalai oleh Arif Rahman Maulana. Kepala dibantu oleh subbag tata usaha dan 5 (lima) seksi lainnya yaitu seksi statistik sosial, seksi statistik produksi, seksi statistik distribusi, seksi neraca wilayah dan analisis statistik, serta seksi integritas pengolahan dan diseminasi statistik. Badan Pusat Statistik erat hubungannya dengan pencapaian kerja sebagaimana fokus utama BPS menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggung jawabkan, serta mudah diakses dan dibagi pakaikan antar instansi pusat dan instansi daerah. Yang mana berdasarkan UU Nomor 16 Tahun 1997 terdapat 4 peranan yang harus dijalankan oleh BPS yaitu, pertama menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat. Data ini didapatkan dari sensus atau survei yang dilakukan sendiri serta dari departemen atau lembaga pemerintahan lainnya sebagai data sekunder, kedua membantu kegiatan statistik dikementrian lembaga pemerintah atau institusi lainnya dalam membangun sistem perstatistikan nasional, ketiga mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik serta menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik, dan yang terakhir membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistik Indonesia.

Dengan adanya kebijakan *work from home* pada Badan Pusat Statistik Lampung Selatan terdapat situasi yang mengalami perubahan yang mana sistem kerja menyesuaikan dengan mekanisme kebijakan *work from home*. Badan Pusat Statistik Lampung Selatan merupakan pusat data masyarakat yang bertugas menyediakan data statistik berkualitas, adanya kebijakan *work from home* sangat berpengaruh terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas di Badan Pusat Statistik Lampung Selatan dengan keadaan yang mengharuskan para pegawai bekerja dari rumah. Berdasarkan hasil pra riset, dengan penerapan *work from home* terdapat tantangan yang dihadapi BPS dalam penyesuaian sistem kerja WFH, dengan contoh sulitnya berinteraksi secara langsung antara pegawai dan masyarakat sumber data untuk kebutuhan data dikarenakan peraturan agar tidak melakukan interaksi secara langsung, maka dilakukan interaksi secara online. Dengan alasan tersebut membuat komunikasi antar pegawai dengan pemberi informasi tergolong kurang maksimal dengan data yang dibutuhkan dan mengakibatkan harusnya berkomunikasi secara berulang, dengan fenomena tersebut dapat mengakibatkan kurangnya efisien waktu dalam penyelesaian tugas. Berdasarkan permasalahan yang ada, penulis tertarik mengangkat judul penelitian yaitu **Efektivitas Kerja Pegawai Pada Masa Penerapan Kebijakan *Work From Home* (Studi Di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan Pada Masa Pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dengan adanya sistem *Work From Home* (WFH) terdapat situasi yang mengalami perubahan dalam mekanisme kerja maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung selatan pada masa pandemi Covid-19 th. 2020-2021).

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Manfaat akademis

Penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran dan bahan kajian dalam ranah ilmu administrasi negara, khusus nya pada bidang manajemen aparatur sipil negara.

b. Manfaat praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan kepada pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan dalam pengaturan mekanisme kerja pada penerapan *work from home* dimasa pandemi COVID-19.

II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Selain untuk memperkaya teori, penelitian terdahulu juga bermanfaat menjadi referensi dalam melakukan penelitian. Dari penelitian terdahulu yang telah peneliti cari dan amati, terdapat beberapa penelitian terkait dengan efektivitas kerja. Dalam penelitian ini, judul yang peneliti angkat adalah **“Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 th. 2020-2021)”**. Terdapat 3 penelitian terdahulu yang peneliti ambil sebagai referensi, dan akan dijabarkan judul dan tahun penelitian, nama peneliti, serta hasil dari penelitian tersebut.

Tabel 1. Penelitian Terdahulu

No	Nama peneliti dan tahun terbit	Judul penelitian	Hasil penelitian
1	Isniah Meranti, H. Jamhur Poti, Dan Alfiandri, 2018.	Efektivitas kerja pada Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi Kepulauan Riau.	Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kepulauan Riau sudah melakukan pekerjaan kantor sebagaimana mestinya dan dapat dikategorikan efektif. Akan tetapi dalam lingkup disiplin pegawai masih ada beberapa pegawai yang belum mempunyai kesadaran mematuhi peraturan contohnya jam masuk kantor dan jam pulang kerja. Serta dalam pengembangan sumber daya manusia tidak ada pelatihan khusus

untuk meningkatkan kualitas Pegawai dalam mengembangkan potensi diri.

- | | | | |
|---|-----------------------|--|--|
| 2 | Roli sambuardi, 2021. | Efektivitas kerja dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja Karyawan pada PT. Karimun Marine Shipyard Karimun. | Terdapat faktor penghambat yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam meningkatkan produktivitas kerja Karyawan pada PT. Karimun Marine Shipyard Karimun, seperti kurang produktifitas, kurang motivasi dalam bekerja, tidak ada evaluasi kerja, Kurang pengawasan, lingkungan kerja yang kurang mendukung serta perlengkapan dan fasilitas yang tidak memadai. |
| 3 | Indra Sudarman, 2021. | Efektivitas kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelayanan publik pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Sulawesi Selatan. | Efektivitas kerja Aparatur Sipil Negara dalam pelayanan publik pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Sulawesi Selatan sudah cukup efektif. Hal ini dapat dilihat dari indikator-indikator efektivitas kerja yang digunakan yaitu tugas kerja, kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu dan efektivitas biaya, semuanya berjalan dengan baik sesuai Standar Prosedur yang ditetapkan oleh Badan Pengawas Pemilihan umum Provinsi Sulawesi Selatan.
Pelayanan Publik yang ada di Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Sulawesi Selatan pula sudah bisa dikatakan efektif. Hal ini dilihat dari pelayanan yang diberikan bersifat terbuka dan tidak terbelit-belit kemudian pelayanan dapat diakses dengan mudah sehingga orang yang berkepentingan dapat dengan mudah menjangkau informasi atau memerlukan data-data yang ada di Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Sulawesi Selatan. |

(Sumber: Diolah oleh peneliti, 2022)

Ketiga penelitian tersebut membahas mengenai efektivitas kerja, begitu pula dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini terletak pada pokok utama penelitian yaitu efektivitas kerja. Sedangkan perbedaan penelitian sebelumnya dengan

penelitian yang dilakukan oleh peneliti terletak pada mekanisme kerja, pada masa Pandemi COVID-19 terdapat perubahan mekanisme kerja yaitu adanya kebijakan *work from home*. Serta perbedaan lainnya terletak pada teori yang peneliti gunakan, tidak ada kesamaan teori yang peneliti gunakan dengan ketiga penelitian sebelumnya, yaitu peneliti menggunakan teori efektivitas kerja menurut Siagian (2018) dengan 3 indikator efektivitas kerja yaitu, standar waktu yang telah ditentukan, hasil pekerjaan yang dicapai serta biaya pengeluaran sesuai dengan rencana. Hal tersebut memungkinkan mendapat hasil yang berbeda dari penelitian terdahulu, sehingga penelitian ini berjudul efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021).

2.2 Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa inggris *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan kegunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Steers (2005) mengemukakan bahwa efektivitas adalah jangkauan usaha suatu program sebagai suatu sistem dengan sumber daya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan sarananya tanpa melumpuhkan cara dan sumber daya itu serta tanpa memberi tekanan yang tidak wajar terhadap pelaksanaannya. Gibson et al (2013) mendefinisikan efektivitas adalah pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati untuk mencapai tujuan usaha bersama. Tingkat tujuan dan sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas. Tercapainya tujuan dan sasaran itu akan ditentukan oleh tingkat pengorbanan yang telah dikeluarkan. Menurut Noverman Duadji (2021) efektivitas adalah suatu keadaan atau tingkat pencapaian organisasi dalam penyelesaian suatu pekerjaan dapat tepat pada waktu yang telah ditentukan. Syam (2020) mengatakan pada dasarnya pengertian efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan seberapa jauh suatu target yang telah dicapai oleh manajemen seperti kualitas, kuantitas dan waktu, dimana target tersebut sudah ditentukan

terlebih dahulu. semakin banyak suatu target yang dapat dicapai maka akan semakin efektif pula kegiatan tersebut. Kata efektivitas juga dapat diartikan sebagai usaha tertentu atau suatu tingkat keberhasilan yang dapat dicapai oleh seseorang atau suatu organisasi.

Adapun Gibson et al (2013) mengatakan bahwa efektivitas memiliki tiga tingkatan yaitu:

a. Efektivitas individu

Efektivitas individu adalah tingkat pencapaian hasil kerja karyawan perseorangan didalam organisasi.

b. Efektivitas kelompok

Adanya pandangan bahwa pada kenyataannya individu saling bekerja sama dalam kelompok. Jadi efektivitas kelompok merupakan jumlah kontribusi dari semua anggota dari organisasi.

c. Efektivitas organisasi

Efektivitas organisasi adalah kontribusi hasil kerja dari tiap-tiap efektivitas individu dan efektivitas kelompok/tim yang saling sinergis.

Dari beberapa pendapat diatas mengenai efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan keberhasilan dalam mencapai tujuan atau sasaran, yang mana suatu keadaan atau tingkat pencapaian organisasi dalam penyelesaian pekerjaan dapat terealisasi dengan baik. Maka dari itu, efektivitas dapat dikatakan penting karena hal tersebut menguntungkan baik dalam anggota organisasi maupun luar organisasi. Berdasarkan ketiga tingkatan tersebut penelitian ini berfokus pada efektivitas organisasi, hal ini dikarenakan penelitian ini ingin melihat apakah Badan Pusat Statistik Lampung Selatan berhasil dalam perwujudan sasaran untuk mencapai tujuan yang sama antara pimpinan dan dengan pegawai dalam perubahan mekanisme kerja secara *work from home*.

2.3 Efektivitas Organisasi

Sulistiowati & Sulistio (2017) mengemukakan bahwa efektivitas organisasi dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian organisasi atas tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang. Amitai (1982) mengemukakan bahwa efektivitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan atau sasaran. Daft (2010) menjelaskan Efektivitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan dan sasarannya. Robbins (2008) mendefinisikan bahwa efektivitas organisasi adalah tingkat pencapaian organisasi yang dipengaruhi oleh perorangan, kelompok dan struktur dalam organisasi.

Adapun Sulistiowati & Sulistio (2017) mengatakan bahwa terdapat beberapa pendekatan untuk melihat efektivitas organisasi yaitu sebagai berikut:

a. Pendekatan tujuan

Pendekatan pencapaian tujuan (*goal attainment approach*) menyatakan bahwa efektivitas sebuah organisasi harus dinilai sehubungan dengan pencapaian tujuan (*ends*) ketimbang cara (*means*). Pendekatan pencapaian tujuan mengansumsikan bahwa organisasi adalah kesatuan yang dibuat dengan sengaja, rasional dan mencari tujuan.

b. Pendekatan sistem

Dalam pendekatan sistem tujuan akhir tidak diabaikan namun hanya dipandang sebagai satu elemen dalam kumpulan kriteria yang lebih kompleks. Model-model sistem menekankan kriteria yang akan meningkatkan kelangsungan hidup jangka panjang dari organisasi seperti kemampuan organisasi untuk memperoleh sumberdaya, mempertahankan dirinya secara internal sebagai sebuah organisasi sosial, dan berinteraksi secara berhasil dengan lingkungan eksternalnya. Jadi pendekatan sistem berfokus bukan pada tujuan akhir tertentu tetapi pada cara yang dibutuhkan untuk pencapaian tujuan akhir.

c. Pendekatan konstituensi-strategi (*strategic-constituencies approach*)

Pendekatan konstituensi-strategi mengemukakan bahwa organisasi dikatakan efektif apabila dapat memenuhi tuntutan konstituensi yang terdapat didalam lingkungan organisasi tersebut yaitu konstituensi yang menjadi pendukung kelanjutan eksistensi organisasi tersebut. Pendekatan ini sama dengan pendekatan sistem, tetapi penekanannya berbeda. Keduanya memperhitungkan adanya saling ketergantungan, tetapi pandangan konstituensi strategi tidak memperhatikan semua lingkungan organisasi. Pandangan ini hanya memenuhi tuntutan dari hal-hal dalam lingkungan yang dapat mengancam kelangsungan hidup organisasi. Pendekatan konstituensi strategi memandang organisasi sebagai arena politik tempat kelompok-kelompok yang berkepentingan bersaing untuk mengendalikan sumberdaya.

d. Pendekatan nilai-nilai bersaing

Pendekatan nilai-nilai bersaing pendekatan nilai-nilai bersaing mengatakan bahwa terdapat elemen umum yang mendasari setiap dasar kriteria yang komprehensif dan elemen tersebut dapat dikombinasikan sedemikian rupa sehingga menciptakan kumpulan dasar mengenai nilai-nilai bersaing. Masing-masing kumpulan tersebut membentuk sebuah model keefektifan yang unik.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan efektivitas organisasi adalah tingkat ketepatan atau keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang sama antara pimpinan dan karyawan juga memenuhi kebutuhan bersama baik itu tujuan jangka pendek dan jangka panjang.

2.4 Efektivitas Kerja

Saat ini perkembangan dan kemajuan diberbagai bidang selalu mengedepankan efektivitas kerja para pegawai yang dapat menggerakkan sekaligus menjalankan roda organisasi. efektivitas kerja dapat dilihat pada berbagai kegiatan pada lembaga pemerintah maupun swasta. Terciptanya efektivitas kerja yang baik dapat menjamin percepatan, kelancaran, pelayanan terhadap

masyarakat secara baik dan tepat. Keterpaduan tugas dan fungsi dapat meningkatkan efektivitas kerja dalam organisasi.

Siagian (2018) mengatakan efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya seperti yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengertian tentang efektivitas kerja juga dikemukakan oleh beberapa ahli lainnya, Menurut Sutarto (2012) Efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktifitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil akibat sesuai yang dikehendaki. Pendapat lain dikemukakan oleh Hasibuan (2017) yang mengatakan efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan ukuran pencapaian kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan prosedur dan tujuan organisasi serta kemampuan untuk melaksanakan aktifitas-aktifitas yang telah ditetapkan suatu lembaga untuk mencapai tujuan serta meraih keberhasilan yang maksimal.

2.4.1 Indikator-indikator efektivitas kerja

Indikator-indikator efektivitas kerja menurut Siagian (2018) adalah sebagai berikut:

a. Standar waktu yang telah ditentukan

Proses pencapaian tujuan yang efektif tidak terlepas dari berapa lama seseorang dapat menyelesaikan tugasnya. Karena baik atau tidaknya pekerjaan sangat tergantung pada bagaimana tugas itu diselesaikan.

b. Hasil pekerjaan yang dicapai

Berarti pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan dengan waktu yang telah direncanakan, sehingga hasil pekerjaan itu sesuai dengan yang diharapkan baik itu dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

c. Biaya pengeluaran sesuai dengan rencana

Penganggaran biaya harus sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan penyelewengan biaya. Setiap pengeluaran biaya tercantum secara terstruktur dan jelas agar diketahui berapa biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Indikator efektivitas kerja menurut Ulfah (2016) adalah sebagai berikut:

a. Kemampuan

Yaitu suatu kemampuan yang didapat melalui proses pembelajaran karyawan atau latar belakang pendidikan.

b. Keterampilan

Yaitu keterampilan karyawan berhubungan dengan pendidikan yang didapat saat proses pembelajaran seperti kursus komputer dan kursus bahasa.

c. Pengetahuan

Pengetahuan merupakan sesuatu yang didapat seseorang dalam proses edukasi maupun pengalaman saat bekerja yang dialami atas suatu objek.

d. Sikap

Pernyataan *evaluative* terhadap objek orang atau peristiwa (mencerminkan perasaan seseorang terhadap sesuatu).

e. Motivasi

Yaitu proses meyakinkan diri sendiri maupun orang lain bahwa kita bisa melakukannya atau semangat kerja dalam menyelesaikan pekerjaan tugasnya.

f. Stres

Yaitu suatu kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidakseimbangan fisik dan psikis yang mempengaruhi emosi, proses berpikir dan kondisi seorang karyawan.

Kurniawan (2005) mengatakan indikator efektivitas kerja diantaranya ialah sebagai berikut:

a. Transparansi tujuan yang ingin diperoleh

Tujuannya supaya para pegawai tersebut memiliki tugas yang terarah untuk dapat menjangkau target serta juga tujuan perusahaan tersebut terpenuhi.

b. Transparansi strategi memperoleh tujuan

Hal ini meliputi keputusan cara atau juga usaha untuk dapat mencapai tujuan yang telah atau sudah diputuskan supaya digunakan yakni sebagai petunjuk bagi para pekerja seperti pada penentuan pandangan waktu, dampak serta juga penekanan usaha.

c. Mekanisme analisa serta perumusan kebijakan yang kukuh

Hal ini berhubungan dengan tujuan yang ingin diraih serta juga strategi yang sudah atau telah diputuskan. Kebijakan yang dibuat harus bisa atau dapat menyambungkan tujuan itu dengan usaha pelaksanaan aktivitas atau kegiatan operasional perusahaan.

d. Perencanaan yang mendetail

Rencana yang matang kemudian diperlukan untuk dapat mengambil keputusan yang akan dipilih perusahaan untuk dapat mengembangkan program dimasa yang akan datang.

e. Pembuatan program yang sesuai

Rencana yang telah atau sudah ditetapkan dijabarkan didalam program agar pegawai tersebut dapat atau bisa memiliki pedoman.

f. Adanya sarana serta prasarana

Hal ini digunakan untuk dapat menyokong program supaya dapat terlaksana dengan baik.

g. Implementasi yang efektif serta efisien

Apabila pengimplementasian program tidak efektif dan efisien maka perusahaan tersebut tidak mencapai tujuan yang diinginkan.

h. Penerapan sistem pengawasan serta pengendalian

Hal tersebut dilakukan yakni sebagai upaya pengaturan serta pencegahan kemungkinan terjadinya penyimpangan saat program dilaksanakan sehingga kedepannya tujuan perusahaan tersebut bisa dicapai.

Berdasarkan indikator-indikator efektivitas kerja yang peneliti jabarkan, indikator-indikator efektivitas kerja yang sesuai dengan apa yang akan diteliti adalah indikator-indikator efektivitas kerja menurut Sondang P. Siagian, hal ini dikarenakan penelitian ini berfokus pada efektivitas organisasi. Pada beberapa teori diatas, teori yang dikemukakan oleh Sondang P. Siagian lebih tertuju pada efektivitas kerja organisasi, alasan lainnya indikator-indikator efektivitas kerja menurut Sondang P. Siagian lebih dapat menjawab serta membahas urgensi masalah peneliti.

2.5 Manajemen Aparatur Sipil Negara

Tercantum dalam Undang-undang No. 5 tahun 2014 Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan zaman. Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan sistem merit, sistem merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.

2.5.1 Peran ASN

Untuk menjalankan kedudukannya tersebut, maka Pegawai ASN bekerja sebagai berikut:

- a. Pelaksana kebijakan publik.
- b. Pelayan publik.
- c. perekat dan pemersatu bangsa.

Selanjutnya pegawai ASN bertugas:

- a. Melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Selanjutnya peran dari Pegawai ASN adalah perencanaan, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu ASN harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas dalam menjalankan fungsi dan tugasnya tersebut. Harus mengutamakan pelayanan yang berorientasi pada kepentingan publik. ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas. Pelayanan publik merupakan kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap penduduk atas barang, jasa, warganegara dan/atau pelayanan administratif yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu ASN dituntut untuk professional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Selanjutnya ASN berfungsi dan berperan untuk mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. ASN sepenuhnya mengabdikan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. ASN menjunjung tinggi martabat ASN serta mengutamakan kepentingan Negara dari pada kepentingan diri

sendiri, seseorang dan golongan Dalam UU ASN disebutkan bahwa dalam penyelenggaraan dan kebijakan manajemen ASN, salah satu kebersamaan sebagai persatuan dan kesatuan ASN harus mengutamakan dan mementingkan persatuan dan kesatuan bangsa (kepentingan) bangsa dan negara diatas segalanya.

2.5.2 Hak dan kewajiban ASN

Hak adalah suatu kewenangan atau kekuasaan yang diberikan oleh hukum, suatu kepentingan yang dilindungi oleh hukum, baik pribadi maupun umum. Dapat diartikan bahwa hak adalah sesuatu yang patut atau layak diterima. Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dapat meningkatkan produktivitas, menjamin kesejahteraan ASN dan akuntabel, maka setiap ASN diberikan hak.

Hak ASN yang diatur dalam Undang-undang No. 5 tahun 2014 sebagai berikut:

- a. Gaji, tunjangan, dan fasilitas.
- b. Cuti.
- c. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua.
- d. Perlindungan.
- e. Pengembangan kompetensi.

Kewajiban adalah suatu beban atau tanggungan yang bersifat kontraktual. Dengan kata lain kewajiban adalah sesuatu yang sepatutnya diberikan. Kewajiban pegawai ASN yang disebutkan dalam Undang-undang No. 5 tahun 2014 adalah:

- a. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah yang sah.
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Melaksanakan kebijakan yang diteruskan pejabat pemerintah yang berwenang.
- d. Ketentuan peraturan perundang-undangan.

- e. Pelaksanaan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab.
- f. Penunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik didalam maupun diluar kedinasan.
- g. Menyimpan jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.5.3 Kode etik dan kode perilaku ASN

Dalam undang-undang No. 5 tahun 2014 disebutkan bahwa ASN sebagai profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku. Kode etik dan kode perilaku ASN bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN dapat:

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi.
- b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.
- c. Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan.
- d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Melaksanakan sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan.
- f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara.
- g. Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien.
- h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan pekerjaan.
- i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.

- j. Tidak menyalahgunakan informasi inter Negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
- k. Memegang nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN.
- l. Melaksanakan peraturan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN.

2.6 Work From Home (WFH)

Mungkasa (2020) mengatakan bahwa *working from home* itu sendiri merupakan komponen dari konsep *telecommuting*. *Telecommuting* adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang secara khusus atau diwaktu tertentu dalam sebuah tempat yang jauh dari kantor. Seseorang yang dimaksud adalah pegawai, pekerja mandiri atau pekerja rumahan. Pekerjaan secara *telecommuting* tersebut menggunakan media telekomunikasi sebagai alat kerja. Bekerja jarak jauh memiliki tiga jenis yaitu sebagai berikut:

- a. Bekerja dari rumah (*work from home*)
- b. Kerja dari kantor cabang yang bertempat didekat kantor satelit (*satellite office*) atau rumah
- c. Kerja dimana saja atau diluar kantor sesuai dengan kebutuhan (*mobile work*)

Crosbie & Moore dalam tulisan Haryanto & Putranto (2021) menyatakan, bekerja dari rumah berarti pekerjaan berbayar yang dilakukan terutama dari rumah (minimal 20 jam per minggu). Bekerja dari rumah akan memberikan waktu yang fleksibel bagi pekerja untuk memberikan keseimbangan hidup bagi karyawan. Disisi lain juga memberikan keuntungan bagi perusahaan. Sedangkan dalam tulisan Ma'rifah (2020), Konradt & Schmook mengatakan bahwa bekerja jarak jauh dimaksudkan sebagai cara bekerja dalam sebuah organisasi yang dilaksanakan Sebagian atau seluruhnya diluar kantor konvensional dengan bantuan layanan telekomunikasi dan informasi.

Dalam hal ini dapat dikatakan Bekerja dari rumah atau *work from home* merupakan kebijakan yang dipilih pemerintah untuk mengurangi penyebaran virus corona tipe baru (SARS-CoV-2) penyebab COVID-19. Dengan bekerja dari rumah akan menjaga jarak sosial, yakni mengurangi mobilitas orang, menjaga jarak fisik dan mengurangi kerumunan orang.

2.6.1 Dasar pelaksanaan *work from home*

Mungkasa (2020) mengatakan Pelaksanaan *work from home* harus didasari oleh beberapa hal, yaitu sebagai berikut:

a. Kelayakan

Kelayakan yang dimaksud adalah apabila perusahaan akan menetapkan kebijakan bekerja jarak jauh maka perusahaan atau lembaga harus menetapkan tempat yang cocok untuk kerja dari jarak jauh yang ditetapkan pada kebijakan. Kelayakan ini dipertimbangkan dari analisis model jenis pekerjaan serta operasional lembaga dan penentuan waktu yang tepat untuk bekerja jarak jauh.

b. Ketersediaan

Apabila perusahaan mengeluarkan kebijakan bekerja jarak jauh maka pada prosedur kebijakan lembaga harus menyatakan dengan jelas terkait bentuk peraturannya yaitu jadwal, absensi dan dukungan perusahaan untuk pekerja dalam menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan saat bekerja dari rumah.

c. Pengaturan jadwal

Pengaturan jadwal perlu ditentukan sebelumnya agar pekerjaan dapat terselesaikan sesuai jadwal biasanya.

d. Kecepatan tanggapan

Presensi pegawai yang jauh dari pantauan langsung pimpinan selama bekerja dapat memunculkan rasa sangsi atau kekhawatiran bahwa pegawai tidak melaksanakan tugasnya sesuai aturan. Kekhawatiran tersebut dapat dihilangkan dengan kecepatan pegawai dalam menanggapi pertanyaan ataupun permintaan dari pihak kantor maupun sesama pegawai. dengan begitu, sangat penting adanya

peraturan terkait kecepatan tanggapan pegawai atau pekerja. Selain itu, untuk mengantisipasi terjadinya hubungan yang kurang harmonis diperusahaan selama bekerja jarak jauh dilakukan dengan penetapan kebijakan yang jelas.

e. Ukuran produktivitas

Produktivitas pegawai dapat diukur mulai dari jangka waktu bekerja, *problem solving* selama bekerja jarak jauh, sampai pada output yang dihasilkan.

f. Lingkungan fisik

Perusahaan atau kantor perlu memperhatikan keamanan, kesehatan bahkan kenyamanan pegawai atau karyawan selama bekerja dari rumah. Keamanan kerja selama bekerja dari rumah tetap merupakan tanggungjawab kantor yang sangat penting untuk diperhatikan.

g. Ketersediaan data

Pada ketersediaan data dan upaya pengamanan data tersebut, bekerja jarak jauh atau bekerja dari rumah tentunya mengandalkan data virtual. Pihak luar memiliki peluang untuk melakukan pencurian data dari pemindahan file atau data antara kantor dan rumah. Dengan demikian usaha pengamanan data menjadi sangat penting.

2.6.2 Kelebihan dan kekurangan *work from home*

a. Kelebihan dari *Work From Home* (WFH) antara lain:

1. Lebih menghemat waktu

Bagi sebagian orang WFH akan lebih menghemat biaya, karena tidak perlu biaya transportasi dan biaya makan siang diluar.

2. Lebih Fleksibel

Bekerja dirumah akan lebih fleksibel dari waktu mulai bekerja, tempat untuk bekerja, pakaian kerja maupun posisi duduk pun dapat pilih sedemikian rupa sehingga tidak membuat cepat bosan.

3. Lebih dekat dengan keluarga

Karena bekerja dari rumah maka dapat berinteraksi langsung dengan keluarga sehingga momen-momen bersama keluarga tetap bisa dilalui bersama, akan tetapi diwajibkan untuk *balance* dan tetap ada batasan antara pekerjaan dengan kepentingan keluarga.

4. Lebih meningkatkan produktifitas

Perjalanan jauh, macet, panas, bersedakan dikendaraan umum dapat memicu stress seseorang. Dengan WFH tidak lagi mengalami itu semua sehingga dapat mengurangi pemicu terjadinya tingkat stress karyawan, dengan demikian pekerjaan akan lebih cepat selesai dan hasil lebih memuaskan.

b. Kekurangan *Work From Home* (WFH) antara lain:

1. Biaya listrik dan internet meningkat

Tidak dapat dipungkiri dengan bekerja dari rumah tentu membutuhkan biaya lebih antara lain biaya listrik karena menyalakan AC ruangan dan lampu lebih lama, untuk mengakses data *e-mail* dan komunikasi juga memerlukan biaya internet. Maka dari itu biaya listrik dan internet yang dikeluarkan lebih tinggi jika dibanding kerja di kantor.

2. Jam kerja tidak teratur

WFH memang fleksibel, karena terlalu fleksibel sebagian besar pegawai tidak bisa memanfaatkan waktu secara teratur atau tidak memanfaatkan waktu 7 jam dari 24 jam untuk menyelesaikan pekerjaan kantor, sehingga pekerjaan kantor tercampur dengan pekerjaan rumah.

3. Komunikasi kurang lancar

Idealnya *meeting* dilakukan dengan tatap muka disatu ruangan kerja atau ruang *meeting*. Akan tetapi karena sistem WFH *meeting* harus dilakukan secara virtual, tetapi jaringan disetiap daerah atau tempat tidak semua dalam kondisi stabil mengakibatkan komunikasi kurang lancar sehingga kegiatan *meeting* yang dilakukan kurang maksimal.

4. Kurangnya motivasi kerja

Motivasi kerja bisa diperoleh dari mana saja, contohnya motivasi kerja timbul karena bertemu banyak rekan kerja, suasana tempat kerja yang nyaman atau melihat cara kerja orang lain. Karena WFH, itu semua kadang tidak dapat ditemukan dirumah karena bekerja seorang diri, dan tidak mempunyai ruang yang luas dirumah. (Mungkasa, 2020)

III METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. peneliti memilih tipe penelitian deskriptif kualitatif dikarenakan peneliti ingin mendeskripsikan keadaan yang akan diamati dilapangan dengan lebih spesifik dan transparan. Penelitian ini berusaha menggambarkan situasi/kejadian sehingga data yang akan terkumpul bersifat deskriptif untuk mengidentifikasi efektivitas kerja pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan. Hal ini sejalan dengan tulisan Nawawi (2005) yaitu penelitian deskriptif menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Pendekatan dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang dimaksud dengan metode kualitatif menurut Moleong (2013) adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Dengan demikian, peneliti dapat mengetahui Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021).

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di Badan Pusat Statistik, Lampung Selatan. Penelitian pada lokasi ini dipilih oleh penulis dikarenakan mengarah pada mekanisme kerja dari Badan Pusat Statistik Lampung Selatan sebagaimana fokus utama BPS Lampung Selatan menghasilkan data dengan masyarakat sebagai informan. Namun saat diberlakukannya kebijakan *work from home* mekanisme kerja berubah dengan didominasi oleh pelaksanaan tugas secara online sedangkan wilayah Lampung Selatan dikenal dengan banyaknya penduduk yang bertempat tinggal dipulau wilayah sekitar dan terkonfirmasi bahwa wilayah sekitar pulau tergolong sulit dalam berkomunikasi secara online dikarenakan sinyal yang kurang memadai. Hal tersebut menjadi hambatan kerja Badan Pusat Statistik Lampung Selatan dalam memperoleh data maka dari itu penulis tertarik untuk meneliti Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021).

3.3 Fokus Penelitian

Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021). Untuk dapat mengetahui efektivitas kerja pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan dalam penerapan *work from home* peneliti menggunakan teori efektivitas kerja yang dikemukakan oleh Siagian (2018), efektivitas kerja suatu organisasi dapat dilihat dengan 3 indikator antara lain sebagai berikut:

a. Standar waktu yang telah ditentukan

Indikator ini akan menjelaskan apakah Badan Pusat Statistik Lampung Selatan dapat menyelesaikan tugas dengan adanya standar waktu yang telah ditentukan dalam keadaan penerapan mekanisme kerja *work from home*.

Dalam proses pencapaian tujuan yang efektif tidak terlepas dari berapa lama seorang dapat menyelesaikan tugasnya karena baik atau tidaknya pekerjaan sangat tergantung pada bagaimana tugas tersebut diselesaikan.

b. Hasil pekerjaan yang dicapai

Indikator ini akan menjelaskan apakah Badan Pusat Statistik Lampung selatan tetap mencapai hasil pekerjaan yang tergolong maximal dalam keadaan penerapan *work from home*. Indikator ini dapat mencapai efektivitas kerja jika dengan pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan dengan waktu yang telah direncanakan, sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan baik itu dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

c. Biaya pengeluaran sesuai dengan rencana

Pada indikator ini penganggaran biaya harus sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan penyelewengan biaya. Setiap pengeluaran biaya tercantum secara terstruktur dan jelas agar diketahui berapa biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

3.4 Sumber Data

Lofland dalam tulisan Moleong (2013) mendefinisikan sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata, tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Kata-kata dan tindakan yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama yang dapat dicatat atau direkam baik melalui perekam suara atau gambar. Sementara data tambahan seperti dokumen dapat berupa majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi, dokumen resmi atau data statistik. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini dibagi menjadi dua, yakni sebagai berikut:

a. Data primer

Data yang didapat langsung dari lapangan melalui wawancara dengan pegawai Badan Pusat Statistik (BPS).

b. Data skunder

Data tambahan yang diperoleh dari berbagai buku-buku, jurnal, peraturan perundang-undangan serta *website* lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini. Dengan demikian data sekunder berfungsi untuk melengkapi dan mendukung data primer.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dilakukan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

a. Pengamatan (*observation*)

Riyanto (2010) berpendapat bahwa Pengamatan atau observasi dilakukan untuk mendapatkan informasi langsung dari pengamatan yang peneliti lakukan. Observasi sangatlah penting dilakukan karena peneliti dapat mengenal lingkungan dan objek penelitian secara langsung dan melihat bagaimana proses tersebut terjadi sehingga pengamatan yang dilakukan menghasilkan data yang lebih faktual. Dalam penelitian ini jenis teknik yang dilakukan adalah observasi partisipan. Observasi partisipan adalah apabila observasi (orang yang melakukan observasi) turut ambil bagian atau berada dalam keadaan obyek yang diobservasi (observer). Observasi digunakan untuk mengamati secara langsung dilapangan bagaimana Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021). Berikut merupakan hasil observasi yang ditemukan pada penelitian ini, diantaranya:

Tabel 2. Observasi penelitian

No	Pengamatan (<i>observation</i>)
1	Jadwal WFH/WFO BPS Lampung Selatan 2020-2021
2	Cetak publikasi hasil data 2020-2021
3	Publikasi hasil data 2020-2021

(Sumber: diolah oleh peneliti, 2022)

b. Wawancara atau interview

Moleong (2013) mengatakan wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewed*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Metode ini digunakan untuk memperoleh informasi mengenai Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021). Wawancara yang digunakan yaitu wawancara semi terstruktur (yang berpacu pada pedoman namun sifatnya masih terbuka). Pihak yang akan diwawancari adalah pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan tertera pada tabel berikut:

Tabel 3. Daftar informan

No	Nama informan	Jabatan	Tanggal wawancara
1	Nani Kartini	Kepala Seksi Statistik Sosial	7 Juni
2	Pudjiono	Kepala Seksi Statistik Produksi	7 Juni
3	Andriazi	Kepala Seksi Statistik Distribusi	7 Juni
4	Shanti Kartika Astrilestari	Kepala Seksi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik	7 Juni
5	Destika Mulyasari	Kepala Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik	7 Juni
6	Winda Warsita Sari	Kepala Subbagian Tata Usaha	8 Juni

(Sumber: Diolah oleh peneliti, 2022)

c. Dokumentasi

Tanzeh (2011) menjelaskan bahwa metode dokumentasi adalah mengumpulkan data dengan melihat atau mencatat suatu laporan yang sudah tersedia. Metode ini dilakukan dengan melihat dokumen-dokumen resmi seperti monografi, catatan-catatan serta buku-buku peraturan yang ada. Adapun instrumen dalam mengumpulkan data melalui metode dokumentasi ini adalah peneliti sendiri. Sedangkan alat bantu yang peneliti gunakan dalam metode dokumentasi adalah perekam gambar atau foto. Berikut merupakan dokumen-dokumen digunakan dalam penelitian, diantaranya:

Tabel 4. Dokumen dalam penelitian

No	Dokumen
1	Surat edaran MenpanRB Nomor 19 Tahun 2020 tentang penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi pemerintah
2	Surat Edaran Bupati Lampung Selatan No.060/1562/1.10/2020 tentang penyesuaian sistem kerja pegawai dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan pemerintah Kabupaten Lampung Selatan
3	Surat edara Badan Pusat Statistik Lampung Selatan No. B-423/BPS/2000/09/2020 perihal mekanisme kerja pasca WFH seluruh pegawai
4	Surat edaran No. 407 Tahun 2020 tentang panduan pelaksanaan sistem kerja PNS dalam tatanan normal baru dilingkungan BPS
5	Jadwal WFH dan WFO pegawai BPS Lampung Selatan April 2020 - Desember 2021
6	Standar Operasional Prosedur Badan Pusat Statistik Lampung Selatan
7	LAKIP (laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah) 2020-2021 BPS Lampung Selatan
8	DIPA (daftar isian pelaksanaan anggaran) 2020-2021 BPS Lampung Selatan

(Sumber: Diolah oleh peneliti, 2022)

3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Analisis data adalah rangkaian kegiatan penelaahan, pengelompokan, sistematisasi, penafsiran dan verifikasi data agar sebuah fenomena memiliki nilai sosial, akademis dan ilmiah. Setelah data terkumpul melalui teknik pengumpulan data, selanjutnya adalah menganalisis data tersebut. Analisa terhadap data kualitatif ini terdiri

dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

a. Reduksi data (*data reduction*)

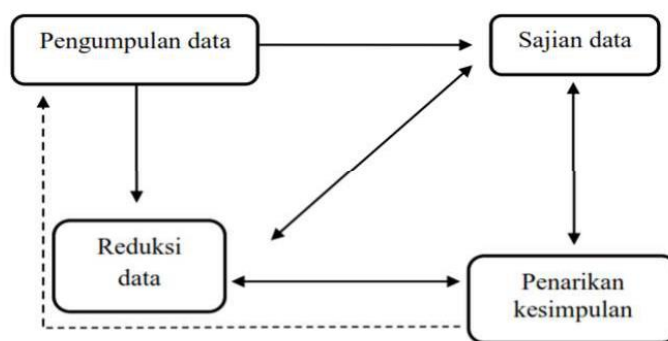
Reduksi data adalah proses memilih, menyederhanakan, memfokuskan, mengabstraksi dan mengubah data kasar ke dalam catatan lapangan. Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data, dimulai dengan membuat ringkasan, menelusuri tema, menulis memo dan lain sebagainya, dengan maksud menyisihkan data atau informasi yang tidak relevan yang kemudian disebut diverifikasi. Langkah pertama ini berasal dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dilapangan. Tujuannya untuk mengumpulkan seluruh data mengenai Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021).

b. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data atau data display adalah langkah mengorganisasi data dalam suatu tatanan informasi yang padat atau kaya makna sehingga dengan mudah dibuat kesimpulan. Penyajian data biasanya dibuat dalam bentuk cerita atau teks. Dalam penelitian ini, penyajian data berupa Efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021) disajikan dalam bentuk teks naratif, dengan tujuan dirancang guna menggabungkan informasi tersusun dalam bentuk yang sistematis dan mudah dipahami.

c. Penarikan kesimpulan (*verification*)

Berdasarkan hasil analisis data, melalui langkah reduksi data dan penyajian data, langkah terakhir adalah menarik kesimpulan dan verifikasi terhadap kesimpulan yang dibuat kesimpulan yang dibuat adalah jawaban terhadap masalah riset. Verifikasi adalah upaya membuktikan kembali benar atau tidaknya kesimpulan yang dibuat atau sesuai tidaknya kesimpulan dengan kenyataan. Untuk lebih jelasnya mengenai penjelasan tersebut, tertera pada bagan dibawah ini:



Gambar 1. Teknik analisis data kualitatif menurut Miles & Hubberman

(Sumber: (Sugiono, 2009))

3.7 Uji Keabsahan Data

Menurut Sugiono (2009) Pengecekan keabsahan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan uji *credibility* (validitas interbal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas) dan *confirmability* (obyektifitas). Untuk memeriksa keabsahan data terkait efektivitas kerja Badan Pusat Statistik Lampung Selatan dalam penerapan *work from home*, berdasarkan data yang sudah terkumpul selanjutnya ditempuh beberapa teknik keabsahan data yang meliputi: *credibility*, *transferability*, *dependability* dan *confirmability* adapun perincian dari teknik tersebut adalah sebagai berikut:

a. Uji *credibility*

Dalam penelitian kualitatif, uji *credibility data* atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan member check. Namun, dalam penelitian ini hanya menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi dalam pengujian *credibility* ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data dan triangulasi waktu. Namun, dalam penelitian

ini peneliti menggunakan dua triangulasi yaitu, triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik, berarti menggunakan pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber data yang sama sedangkan triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

b. Uji *transferability*

Transferability merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian tersebut. Oleh karena itu, agar orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif ini sehingga ada kemungkinan untuk menerapkan hasil penelitian tersebut, maka dalam menyusun laporan ini peneliti memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis dan dapat dipercaya. Dengan demikian, maka pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian ini, sehingga dapat memutuskan dapat atau tidaknya untuk diaplikasikan hasil penelitian ini ditempat lain. Apabila pembaca penelitian memperoleh gambaran yang sedemikian jelasnya, seperti apa suatu hasil penelitian dapat diberlakukan (*transferability*), maka penelitian ini memenuhi standar *transferability*.

c. Uji *dependability*

Dalam penelitian kualitatif, *dependability* disebut sebagai reliabilitas. Suatu penelitian yang reliabel adalah apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Dalam penelitian ini *dependability* dilakukan oleh auditor yang independen atau dosen pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian.

d. Uji *confirmability*

Pengujian *confirmability* dalam penelitian kualitatif disebut dengan uji obyektifitas penelitian. Penelitian dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Dengan demikian, dalam penelitian kualitatif ini uji *confirmability* dilakukan bersamaan dengan uji *dependability* oleh dosen pembimbing.

V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berikut kesimpulan berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian terkait efektivitas kerja pegawai pada masa penerapan kebijakan *work from home* (Studi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan pada masa pandemi Covid-19 Th. 2020-2021) dengan teori yang dikemukakan oleh Siagian (2018) dengan 3 indikator diantaranya sebagai berikut:

1. Pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan belum dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan hal tersebut dikarenakan penyelesaian pekerjaan erat hubungannya dengan *standar operasional prosedur* (SOP), SOP pada BPS Lampung Selatan tidak menyesuaikan mekanisme kebijakan *work from home* dan menyebabkan terdapat beberapa tantangan baru yang harus dihadapi seperti sulitnya para pegawai mengatur waktu kerja diawal penerapan *work from home* dikarenakan tugas yang diberikan tetap sama serta waktu penyelesaian tugas tetap sama akan tetapi terdapat perubahan waktu dan tempat yang dimiliki pegawai dalam penyelesaian tugas serta terdapat beberapa pegawai dalam melaksanakan *work from home* memiliki kendala seperti jaringan *internet* pada penerapan mekanisme kerja WFH dalam penyelesaian tugas seperti dalam melakukan publikasi data.
2. Hasil kerja pegawai Badan Pusat Statistik Lampung Selatan pada penerapan *work from home* dapat dikatakan efektif hal tersebut didasari oleh capaian-capaian data hasil BPS yang terpublikasi dengan baik dan dengan hasil kerja tersebut menghasilkan prestasi kerja yang diakui oleh BPS provinsi.
3. Pembiayaan di BPS Lampung Selatan telah disesuaikan dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan setelah itu disetujui/disahkan langsung oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB). Anggaran

tersebut diimplementasi kan pada program-program yang mana implementasi disetiap program dan rincian anggaran tersebut terpublikasi dengan tujuan transparansi anggaran pada *website* BPS Lampung Selatan pada bagian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) dan dengan publikasi resmi tersebut dapat dipertanggung jawabkan oleh BPS Lampung Selatan. Anggaran pada Badan Pusat Statistik Lampung Selatan tahun 2020-2021 dimasa pandemi COVID-19 dengan penerapan *work from home* juga tidak mempengaruhi optimalisasi anggaran untuk realisasi kegiatan yang mana berdasarkan PAGU dan realisasi anggaran 2020-2021, realisasi tahun 2020 yang mencapai 93,05% serta realisasi tahun 2021 mencapai 97,67%.

5.2 Saran

Jika Badan Pusat Statistik Lampung Selatan masih tetap akan menerapkan kebijakan *work from home* maka agar kerja pegawai BPS Lampung Selatan efektif dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan perbaikan SOP disesuaikan dengan kondisi disaat penerapan *work from home*
2. Melakukan pelatihan diluar tugas kepada pegawai seperti pelatihan manajemen waktu dikarenakan manajemen waktu yang baik dapat membantu dalam menata dan mengatur segala pekerjaan dan tugas yang dimiliki. Dibutuhkannya pelatihan *management* waktu terutama jika mengalami perubahan mekanisme kerja.
3. Menambah pelatihan kerja *online* untuk para pegawai agar dapat menghasilkan data yang akurat dimasa pandemi COVID-19 dengan perbedaan mekanisme kerja.
4. Menyediakan atau memberikan bantuan sarana dan prasarana bagi pegawai untuk dapat bekerja secara *work from home* dengan contoh memberikan pangkat komputer dan jaringan internet.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Amitai, E. (1982). *Organisasi-organisasi Modern* (Suryati (ed.)). UI Press.
- Daft, R. L. (2010). *Era Baru Manajemen* (Edisi 9). Salemba Empat.
- Ekotama. (2015). *Pedoman Penyusun SOP*. Medpress.
- Gibson, J. L., Ivancevich, J. M., & Donnelly, J. H. (2013). *Organisasi dan Manajemen, Perilaku, Struktur, Proses*. Erlangga.
- Hasibuan, M. S. . (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Bumi Aksara.
- Kurniawan, A. (2005). *Tranformasi Pelayanan Publik*. Graha Ilmu.
- Moleong, L. J. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*. PT.Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, H. (2005). *Penelitian Terapan*. Gajah Mada University.
- Riyanto, Y. (2010). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. SIC.
- Robbins, S. P. (2008). *Perilaku Organisasi* (H. Pujaatmaja (ed.)). Prenhallindo.
- Siagian, S. P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Bumi Aksara.
- Steers, R. M. (2005). *Efektivitas Organisasi. (Terjemahan)*. Erlangga.
- Sugiono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Sulistiowati, R., & Sulistio, E. B. (2017). *Teori Organisasi*. Aura.
- Sutarto. (2012). *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen*. Garamedia.
- Tanzeh, A. (2011). *Metodologi Penelitian Praktis*. Teras.

JURNAL

- Duadji, N., Prabawati, T., & Prihantika, I. (2021). Efektivitas Penerapan Aplikasi E-Court Dalam Upaya Peningkatan K Ualitas Pelayanan Publik (Studi Di Pengadilan Negeri T Anjung Karang K Elas 1 a). *Jurnal AdministrativA*, 3, 1.
- Haryanto, R. S., & Putranto, L. S. (2021). Karakteristik Perilaku Bekerja Dari Rumah Selama Pandemi Covid-19 Terhadap Frekuensi Perjalanan Sehari-Hari. *JMTS: Jurnal Mitra Teknik Sipil*, 4(1), 119. <https://doi.org/10.24912/jmts.v0i0.10510>

- Ma'rifah, D. (2020). Implementasi Work From Home: Kajian Tentang Dampak Positif, Dampak Negatif Dan Produktivitas Pegawai. *Civil Service*, 14(2), 53–64.
- Mungkasa, O. (2020). Working from Home (WFH): Towards a New Order in the Era of the COVID-19 Pandemic. *Jurnal Perencanaan Pembangunan: The Indonesian Journal of Development Planning*, 4(2), 126–150.
- Salain, P., Pradiva, P., Adiyadnya, P., Santana, M., Rismawan, E., & Putu Agus. (2020). Studi Eksplorasi Dampak Work From Home Terhadap Kinerja Karyawan Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Bumn Di Wilayah Denpasar. *Jurnal Ilmiah Satyagraha*, 3(2), 19–27. <https://doi.org/10.47532/jis.v3i2.181>
- Syam, S. (2020). Pengaruh Efektifitas Dan Efisiensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banggae Timur. *Jurnal Ilmu Manajemen Profitability*, 4(2), 128–152. <https://doi.org/10.26618/profitability.v4i2.3781>
- Ulfah, F. (2016). Pengaruh Pengawasan Terhadap Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Lempake Kecamatan Samarinda. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Peraturan Kepala BPS Nomor 8 Tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota.
- Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik.
- Surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenpanRB) Nomor 19 Tahun 2020 tentang penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 dilingkungan instansi pemerintah.
- Surat edaran No. 407 tahun 2020 tentang panduan pelaksanaan sistem kerja Pegawai Negeri Sipil dalam tatanan normal baru dilingkungan Badan Pusat Statistik.
- Surat edaran Nomor 409 tahun 2020 perihal pelaksanaan sistem kerja Pegawai Negeri Sipil dalam tatanan normal baru dilingkungan Badan Pusat Statistik.
- Surat edaran Nomor B-423/BPS/2000/09/2020 perihal mekanisme kerja pasca WFH seluruh Pegawai.
- Surat edaran, Nomor: 060/1562/1.10/2020 tentang penyesuaian sistem kerja pegawai dalam upaya pencegahan penyebaran corona virus disease (COVID-19) dilingkungan pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.

Undang-undang No. 5 tahun 2014 tentang Manajemen ASN.

UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang 4 peranan BPS.

SUMBER LAIN

Badan Pusat Statistik Lampung Selatan. (2021). *Publikasi Badan Pusat Statistik Lampung Selatan*. Badan Pusat Statistik Lampung Selatan.
<https://lampungselatankab.bps.go.id/>

COVID-19, S. T. P. (2021). *Situasi COVID-19 Nasional*. Kementrian Kesehatan Republik Indonesia. <https://covid19.go.id/situasi>