

SKRIPSI

**EFEKTIVITAS WORK FROM HOME (WFH) PEGAWAI KANTOR
WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI NUSA TENGGARA
BARAT DI MASA COVID-19**

(study kasus bidang pendidikan agama dan keagamaan islam)

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)**



Oleh :

BAIQ SOFIA HERAWATI

NIM 218120037

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

2022

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

**EFEKTIVITAS WORK FROM HOME (WFH) PEGAWAI KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DI MASA
COVID-19**

(study kasus bidang pendidikan agama dan keagamaan islam)

Oleh:

BAIQ SOFIA HERAWATI
218120037

Untuk Memenuhi Ujian Skripsi
Pada tanggal, 5 Agustus 2022

Menyetujui
Pembimbing

Pembimbing I

Lalu Hendra Maniza, S.Sos., MM.
NIDN: 0828108404

Pembimbing II

Abdul Hafiz S.sos.I., M.Pd.I
NIDN 0810097105

Mengetahui,
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



Lalu Hendra Maniza, S.Sos., MM.
NIDN: 0828108404

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI
EFEKTIVITAS WORK FROM HOME (WFH) PEGAWAI KANTOR
WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI NUSA TENGGARA
BARAT DI MASA COVID-19
(study kasus bidang pendidikan agama dan keagamaan islam)

OLEH:

BAIQ SOFIA HERAWATI
NIM: 218120037

SKRIPSI

Telah dipertahankan di depan penguji
Pada Tanggal : 5 Agustus 2022
Dinyatakan telah memenuhi persyaratan

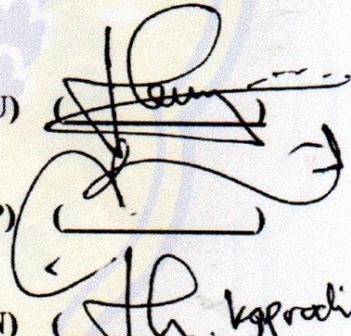
Tim Penguji

1. **Lalu Hendra Maniza S.sos,M.M**
NIDN.0828108404
2. **Abdul Hafiz S.sos.L, M.Pd.I**
NIDN.0810097105
3. **Dedy Iswanto, ST. MM**
NIDN.0818087901

(PU)

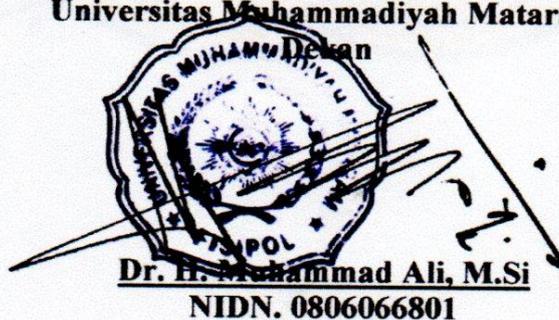
(PP)

(PN)



Mengesahkan,

Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Mataram



Dr. H. Muhammad Ali, M.Si
NIDN. 0806066801

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis dari skripsi ini adalah hasil untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana) di Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian penulis sendiri, tanpa bentuk pihak lain kecuali arahan dari pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali sudah tertulis dengan jelas dan tercantum sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini penulis buat dengan sesungguhnya dan apabila ditemukan terdapat penyimpangan dan dengan ketidakbenaran dalam pernyataan ini maka penulis bersedia menerima sanksi akademik, serta sanksi lain sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi.

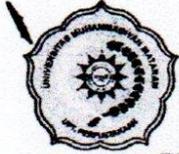
Mataram, 12 September 2022

Yang membuat pernyataan



Baiq Sofia Herawati

Nim : 218130037



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN H. LALU MUDJITAHID UMMAT

Jl. K.H.A. Dahlan No.1 Telp.(0370)633723 Fax. (0370) 641906 Kotak Pos No. 108 Mataram
Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : perpustakaan@ummat.ac.id

SURAT PERNYATAAN BEBAS
PLAGIARISME

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAIG SOFIA HERAWATI
NIM : 218120037
Tempat/Tgl Lahir : Batu Belek, 15 November 1999
Program Studi : Administrasi Bisnis
Fakultas : FISIPOL
No. Hp : 087 861 483 228
Email : @baig.sofia12@gmail.com

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi/KTI/Tesis* saya yang berjudul :

Efektivitas Work From Home (WFH) pegawai kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi Nusa Tenggara Barat Di masa Covid-19 (study kasus bidang agama dan Keagamaan Islam)

Bebas dari Plagiarisme dan bukan hasil karya orang lain. 387

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari Skripsi/KTI/Tesis* tersebut terdapat indikasi plagiarisme atau bagian dari karya ilmiah milik orang lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dan disebutkan sumber secara lengkap dalam daftar pustaka, saya **bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum** sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Mataram.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Mataram, 31 Agustus2022
Penulis



Baig Sofia Herawati
NIM. 218120037

Mengetahui,
Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



Iskandar, S.Sos., M.A.
NIDN. 0802048904

*pilih salah satu yang sesuai



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN H. LALU MUDJITAHID UMMAT

Jl. K.H.A. Dahlan No.1 Telp.(0370)633723 Fax. (0370) 641906 Kotak Pos No. 108 Mataram
Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : perpustakaan@ummat.ac.id

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAIQ SOFIA HERAWATI
NIM : 218120037
Tempat/Tgl Lahir : Batu Belek, 15 November 1999
Program Studi : Administrasi Bisnis
Fakultas : Flsipol
No. Hp/Email : 087 861 483 228 / @baiqsofia12@gmail.com
Jenis Penelitian : Skripsi KTI Tesis

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul:

Efektivitas Work From Home (WFH) Pegawai kantor wilayah kementerian Agama
Provinsi Nusa Tenggara Barat Di Masa Covid-19 (Study kasus bidang agama dan
keagamaan Islam)

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mataram, 31 Agustus.....2022

Penulis



Baiq Sofia Herawati

NIM. 218120037

Mengetahui,

Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT

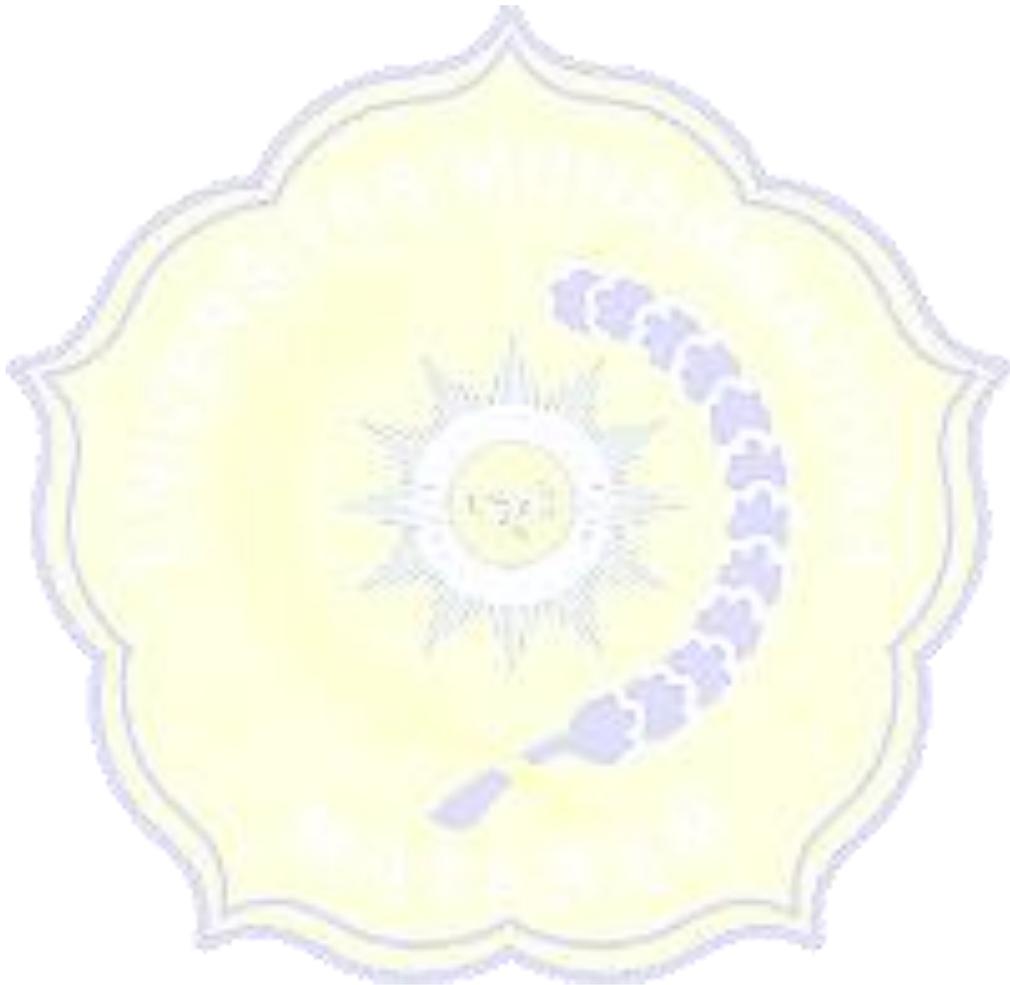
Iskandar, S.Sos., M.A.

NIDN. 0802048904

“MOTTO HIDUP”

**“Maka, sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya,
bersama kesulitan ada kemudahan”.**

“ Yakin Usaha Sampai.”



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun skripsi yang berjudul” EFEKTIVITAS WORK FROM HOME (WFH) PEGAWAI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DI MASA COVID-19 (study kasus bidang pendidikan agama dan keagamaan islam)” dapat di selesaikan dengan baik.

Dalam kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih dan rasa hormat yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Arsyad Abd. Gani., M.Pd Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram dan Jajarannya.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. Bapak Ayatullah Hadi, S. IP., M. IP Selaku Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan
4. Bapak Drs. Mintasrihardi M.H. Selaku Dosen Pembimbing I
5. Bapak Abdul Hafiz, S.Sos.I.,M.Pd.I Selaku Dosen pembimbing II , terima kasih atas segala keikhlasan dan kesabaran dalam memberikan bimbingan dan arahan kepada peneliti.
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan pada khususnya dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada umumnya yang telah memberikan

bekal Ilmu pengetahuan sehingga peneliti dapat menyelesaikan studi dan penulis skripsi ini.

7. Kedua Orang Tua saya yang sangat berjasa dan selalu mendoakan dan memberikan dukungan tanpa lelah sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan sesuai dengan harapan.
8. Rekan-rekan mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan dan semua pihak yang telah banyak memberikan masukan kepada peneliti baik selama mengikuti perkuliahan maupun dalam penyusunan Skripsi.

Dengan segala keterbatasan dan kerendahan hati yang sangat menyadari bahwa karya ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu saran dan kritik yang bersifat konstruktif sangat peneliti harapkan demi kelayakan dan kesempurnaan secara penuh oleh khalayak umum yang berminat dengan karya ini.

Mataram, 25 Juli 2022

Penulis

BAIQ SOFIA HERAWATI

EFEKTIVITAS WORK FROM HOME (WFH) PEGAWAI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DI MASA COVID-19

Baiq Sofia Herawati 1

1 Universitas Muhammadiyah Mataram

Abstrak

Pemerintah Indonesia memerintahkan kepada seluruh warga Indonesia untuk mengurangi kegiatan di luar rumah. Pemerintah Indonesia mengambil beberapa kebijakan untuk mencegah virus Covid-19 semakin meluas. Kebijakan tersebut meliputi sistem kerja dari rumah atau Work From Home, sekolah secara online, dan bahkan pembelajaran di perguruan tinggi juga secara online. Maka dari itu banyak kantor yang memberlakukan kerja dari rumah (Work From Home) tidak terlepas kantor instansi pemerintahan seperti Kantor Kementerian Agama dari pusat sampai daerah. Jenis penelitian ini termasuk dalam penelitian lapangan, yaitu penelitian yang dilakukan secara sistematis dengan mengekstraksi data dari lapangan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode Kualitatif. Adapun hasil wawancara yang sudah dilakukan peneliti terkait dengan bagaimana efektivitas kerja selama bekerja dari rumah yaitu sebagai berikut. Sebelum diberlakukannya work from home atau bekerja dari rumah ini, para pegawai kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat sangat khawatir setiap kali berangkat bekerja ke kantor. Di karenakan kasus covid yang semakin banyak memakan korban hingga sampai menyebabkan tingkat kematian menaik. Bukan hanya khawatir tentang kesehatan dan keselamatan diri sendiri, jika sudah jam pulang pun para pegawai masih sangat khawatir apabila mereka membawa virus pulang dan sampai membahayakan keselamatan para keluarga dirumah. Dan setelah diberlakukannya work from home atau bekerja dari rumah ini kekhawatiran tentang hal tersebut dapat diminimalisir karena saat bekerja dari rumah tidak perlu untuk keluar dari rumah. Kesehatan dan keselamat dapat lebih diperhatikan dan juga bekerja dari rumah juga salah satu cara membantu pemerintah untuk menurunkan kasus fositif covid-19 karena tidak perlu keluar rumah dan bertemu dengan banyak orang. setelah diberlakukannya work from home atau bekerja dari rumah, kekhawatiran tentang bahayanya covid-19 dapat diminimalisir karena saat bekerja dari rumah tidak perlu untuk keluar dari rumah. Kesehatan dan keselamat dapat lebih diperhatikan dan juga bekerja dari rumah juga salah satu cara membantu pemerintah untuk menurunkan kasus fositif covid-19 karena tidak perlu keluar rumah dan bertemu dengan banyak orang.

Keywords: *WFH, Kementrian Agama, Covid-19*

**THE EFFECTIVENESS OF WORK FROM HOME (WFH) EMPLOYEES OF THE
MINISTRY OF RELIGION DURING THE COVID-19 ERA IN WEST NUSA
Tenggara PROVINCE**

Baiq Sofia Herawati
Muhammadiyah University of Mataram

ABSTRACT

All Indonesian nationals were instructed by the authorities to limit their outside-the-home activities. The Indonesian government has implemented a number of initiatives to stop the Covid-19 virus from spreading. The regulation covers work-from-home arrangements, online learning at institutions, and even online schools. As a result, it is impossible to separate many offices that mandate work from home (Work from Home) from those of governmental organizations, such as the Ministry of Religion Office of the Republic of Indonesia. area to center. This kind of research, which is carried out methodically by extracting data from the field, is categorized as field research.

This study's methodology employs a qualitative approach. Following are the findings from interviews conducted by researchers regarding how productive working from home is. Employees of the regional office of the Ministry of Religion of West Nusa Tenggara Province were anxious every time they reported to work prior to the adoption of work from home or working from home. The death rate has increased as a result of the rise in COVID-19 patients. Even when it's time to go for home, employees are still quite concerned about bringing the virus home and endangering the safety of their families. This fear extends beyond just their health and safety. And once work from home has been implemented, this worry can be reduced because there is no need to leave the house when working from home.

Because there is no need to leave the house and interact with numerous people, health and safety can be prioritized more, and working from home is another option to assist the government in lowering the positive instances of COVID-19. Concerns about the risks of covid-19 19 can be reduced as a result of the implementation of work from home or working from home because there is no requirement to leave the house when working from home. Working from home is another approach to assist the government in lowering the number of COVID-19 positive cases because there is no need to leave the house and interact with a lot of people. Health and safety can also be given more attention.

Keywords: *WFH, Ministry of Religion, Covid-19*



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	v
SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	vi
MOTTO HIDUP	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
ABSTRAK INDONESIA.....	ix
ABSTRAK INGGRIS	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
1. Manfaat Teoritis.....	5
2. Manfaat Praktis	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Penelitian Terdahulu	6
2.2 Landasan Teori	8
2.2.1 Organisasi	8
2.2.1.1 Pengertian Organisasi	9
2.2.1.2 Tujuan Organisasi.....	9
2.2.1.3 Ciri Ciri Organisasi.....	10
2.2.1.4 Manfaat Organisasi.....	11
2.2.2 Efektivitas Kerja	12
2.2.2.1 Pengertian Efektivitas Kerja.....	12
2.2.2.2 Aspek Aspek Efektivitas Kerja	13
2.2.2.3 Faktor Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja.....	16

2.2.3 Strategi Kerja	17
2.2.3.1 Pengertian Strategi Kerja.....	17
2.2.3.2 Tujuan Strategi	18
2.2.3.3 Jenis Jenis Strategi.....	18
2.2.4 Sumber Daya Manusia.....	20
2.2.4.1 Pengertian Sumber Daya Manusia	20
2.2.4.2 Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	20
2.2.5 WFH (Work From Home)	21
2.2.5.1 Pengertian WFH	21
2.2.5.2 Kelebihan WFH.....	22
2.2.5.3 Kekurangan WFH.....	24
2.3 Kerangka Berpikir	26
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian.....	27
3.2 Lokasi Penelitian	28
3.3 Sumber Data.....	28
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.5 Teknik Analisis Data.....	30
3.6 Instrumen Pengumpulan Data	31
3.7 Keabsahan Data.....	32
BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN	
4.1 Pembahasan.....	33
4.1.1 Gambaran Umum Kanwil Kementerian Agama Provinsi NTB	33
4.1.2 Letak Wilayah Kanwil Kementerian Agama Provinsi NTB	36
4.1.3 Visi dan Misi Kanwil Kementerian Agama Provinsi NTB	37
4.1.4 Lambang Kantor Kanwil Kementerian Agama Provinsi NTB.....	39
4.1.5 Tugas dan Fungsi Kanwil Kementerian Agama Provinsi NTB.....	41
4.1.6 Lima Budaya Kerja Kanwil Kementerian Agama Provinsi NTB.....	42
4.1.7 Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam (PAKIS).....	42
4.2 Penyajian Data	45
4.2.1 Penerapan Strategi Kerja Selama Covid-19.....	45
4.2.2 Pemberlakuan Kebijakan Work From Home.....	45
4.3 Hasil Penelitian	49
4.3.1 Manfaat, Kerugian dan Dampak Setelah Diberlakukannya WFH.....	49

4.3.2 Kendala Selama Diberlakukannya WFH.....51

4.3.3 Efektivitas Kerja Selama Berlakunya WFH dan WFO52

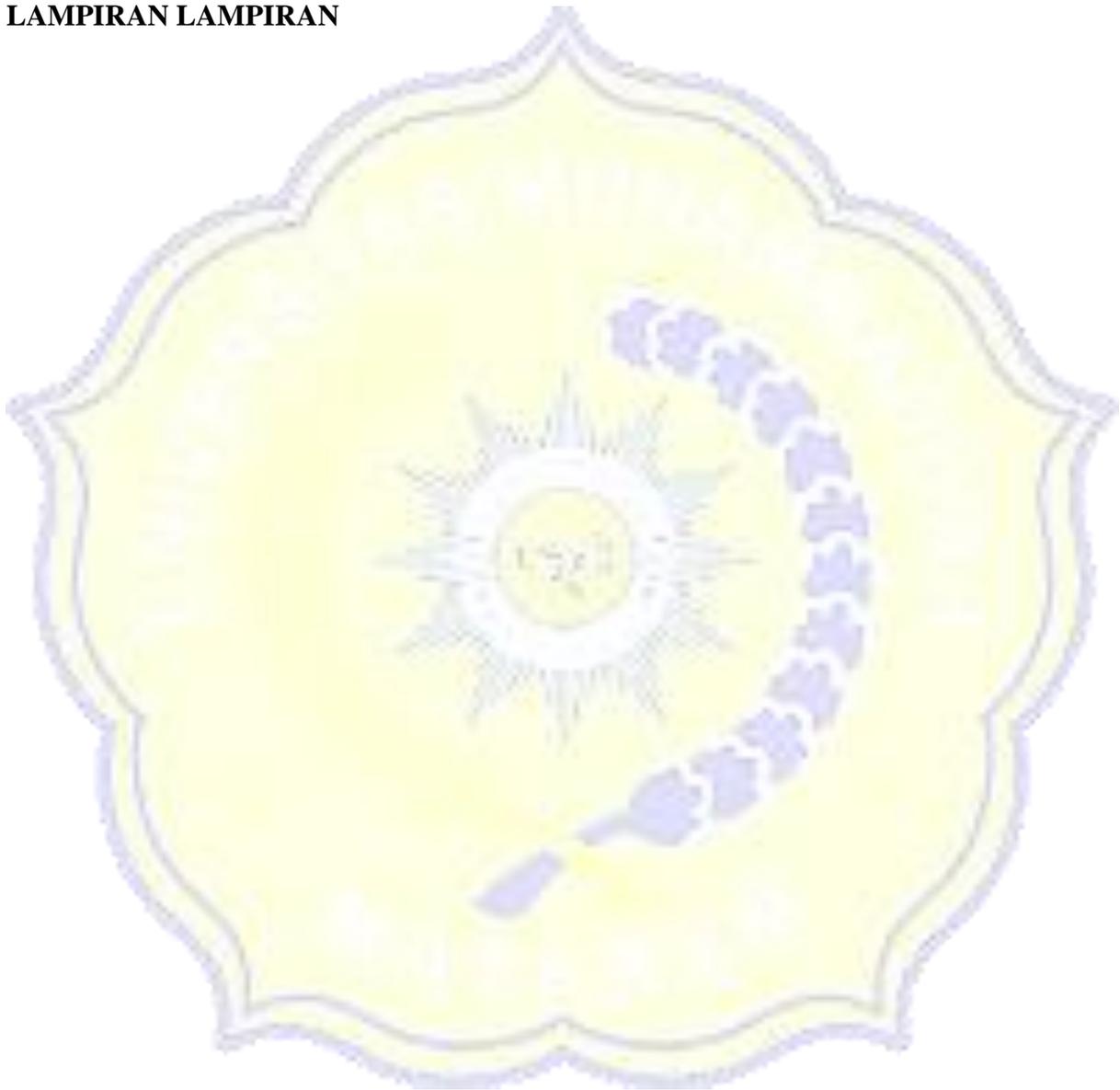
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan54

5.2 Saran.....55

DAFTAR PUSTAKA.....56

LAMPIRAN LAMPIRAN



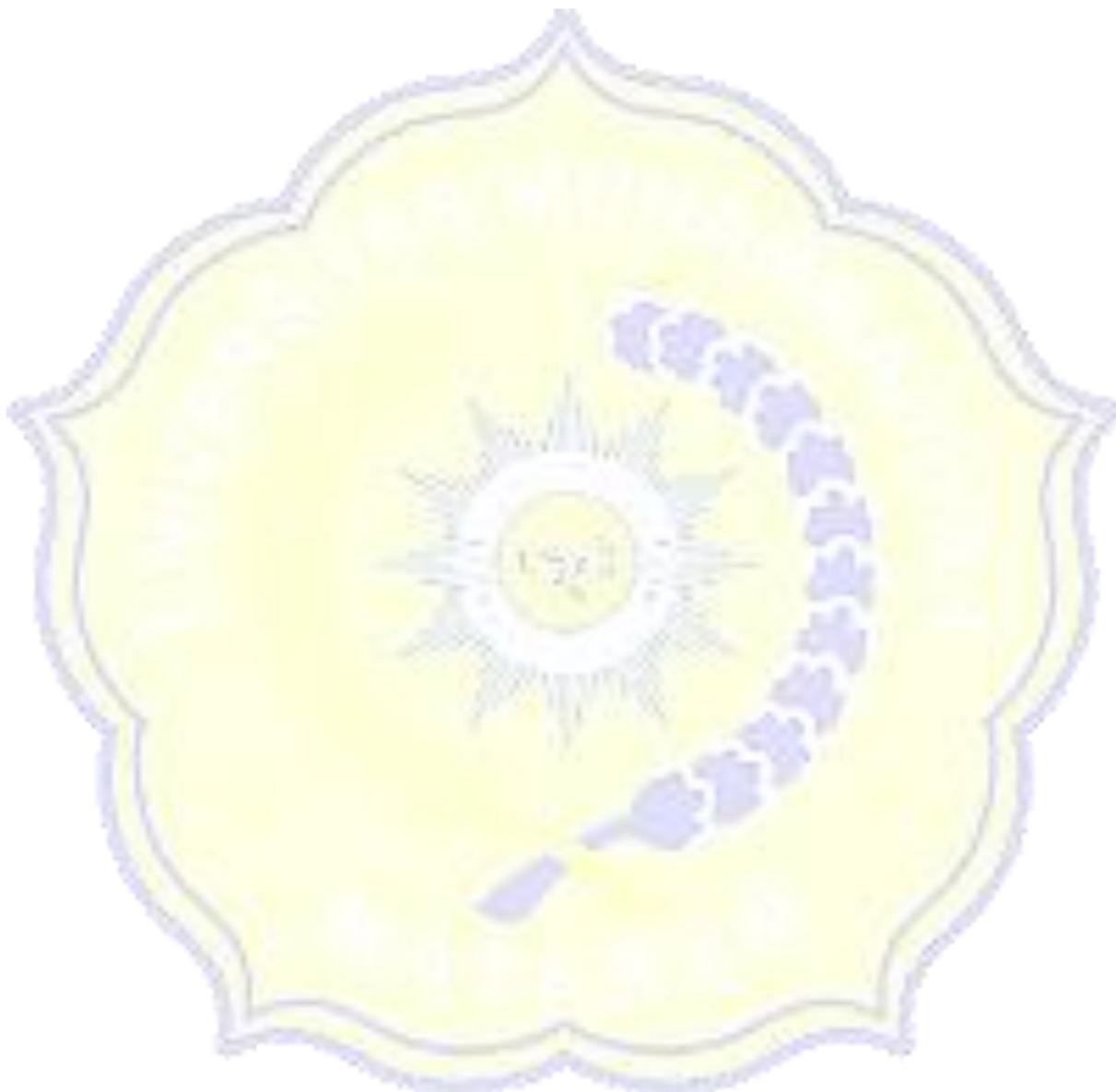
DAFTAR TABEL

NO	Judul	Halaman
4.1	<i>Letak Geografis Bangunan Kanwil Kemenag Prov. NTB</i>	36



DAFTAR GAMBAR

NO	Judul	Halaman
4.1	<i>Lambang kementerian agama</i>	39
4.2	<i>Struktur Bidang Pakis tahun 2021</i>	44



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Virus Corona yang juga dikenal sebagai virus COVID-19 ditemukan pertama kali di Wuhan, China, pada awal tahun 2021. Virus ini menyasar sistem pernapasan. Kehidupan orang-orang telah sangat berubah sebagai akibat dari Covid-19. Virus jenis ini dapat menghasilkan berbagai gejala, termasuk pilek, sakit tenggorokan, batuk, demam, dan sesak napas. Penularan yang sangat cepat, baik melalui kontak langsung maupun tidak langsung antar manusia, yang mengakibatkan banyak korban jiwa dalam waktu yang relatif singkat.

Setiap negara sudah mulai menerapkan protokol kesehatan COVID-19 yang direkomendasikan oleh Organisasi Kesehatan Dunia (WHO), antara lain mencuci tangan, menjaga jarak aman, menghindari kerumunan orang banyak, berdiam diri di dalam rumah, bahkan mengisolasi diri secara individu, secara berkelompok, atau bahkan di seluruh kota (mulai dari pembatasan sosial berskala besar/PSBB hingga lockdown).

Pemerintah Indonesia mewajibkan seluruh penduduk Indonesia untuk membatasi jumlah aktivitas yang mereka lakukan di luar rumah. Pemerintah Indonesia telah menerapkan sejumlah inisiatif berbeda dalam upaya menghentikan penyebaran virus Covid-19. Rencana tersebut mencakup penerapan sistem kerja dari rumah yang sering disebut Work From Home, serta sekolah online dan bahkan pendidikan online di universitas. Akibatnya, banyak kantor yang menggunakan model work from home (Work From Home) tidak bisa dibedakan dengan kantor instansi pemerintah seperti Kantor Kementerian Agama Republik Indonesia. dari tengah ke luar.

Program Work From Home atau Work From Home saat ini merupakan tanggapan atas imbauan Presiden Joko Widodo dalam jumpa pers yang digelar di Istana Bogor, Jawa Barat (15 Maret 2020). Presiden menyampaikan imbauan yang berapi-api untuk membatasi penyebaran virus corona jenis baru (SARS-CoV-2). Orang-orang diminta untuk bekerja, belajar, dan beribadah dari rumah mereka karena penyebab Covid-19. Selain itu, Surat Edaran MenPan-RB Nomor 9 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Kerja ASN Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Instansi Pemerintah, Surat Edaran Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2020 tentang Work From Home ASN di Kementerian Agama, dan Surat Edaran Kementerian Agama NOMOR 9 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Jam Kerja Pegawai Kementerian Agama yang berada di wilayah penetapan PSBB dan exte Selain itu surat edaran tersebut.

Salah satu program pemerintah yang menerapkan paradigma kerja dimana pekerja melakukan tugasnya dengan bantuan teknologi telekomunikasi dikenal dengan sistem *Work From Home*. Strategi mengizinkan karyawan melakukan sebagian atau seluruh tugasnya dari rumah dimaksudkan untuk memperlambat atau bahkan menghentikan penyebaran virus COVID-19. Selain itu, bisnis dan entitas pemerintah, baik publik maupun swasta, dapat memanfaatkan kebijakan Work From Home untuk memantau kinerja anggota staf mereka. Di tengah krisis epidemi COVID-19, pemantauan ini dilakukan agar pekerja atau karyawan tetap dapat berfungsi secara efektif dalam menyelesaikan tugasnya.

Bekerja dari jarak jauh dikenal tidak hanya sebagai hal baru dalam dunia kerja dan tata kota, tetapi juga telah dikenal sejak tahun 1970-an sebagai salah satu upaya mengatasi kemacetan lalu lintas dalam perjalanan dari rumah ke tempat kerja. Skema Work From Home merupakan bagian dari konsep bekerja dari jarak jauh, yang dikenal tidak hanya sebagai hal baru dalam dunia kerja dan tata kota, tetapi juga dikenal sebagai hal baru dalam

dunia tata kota. perjalanan sehari-hari ke dan dari tempat kerja Dalam nada yang sama, penerapan ide ini terjadi dalam keadaan biasa, bukan sebagai tanggapan terhadap epidemi seperti yang terjadi sekarang. Kondisi ini diperkirakan akan berlanjut setidaknya sampai vaksin dikembangkan, yang mungkin terjadi paling cepat akhir tahun 2021 (Siti Nuralisa 2021).

Pekerjaan adalah suatu dunia dimana sekelompok orang melakukan suatu kegiatan dari pekerjaan, baik itu dalam suatu perusahaan atau organisasi. Definisi kerja ini berlaku khusus untuk pengaturan bekerja dari rumah. Masyarakat menyadari bahwa sumber daya manusia yang disebut juga dengan SDM (sumber daya manusia) merupakan salah satu sumber dalam organisasi yang memegang peranan penting dalam organisasi; akibatnya, faktor bolak-balik dalam suatu organisasi tergantung pada peran yang dimainkan orang-orang di dalam organisasi. Secanggih apapun alat dan sarana kerja perusahaan, perusahaan tidak ada artinya jika tidak ada fungsi kerja dari manusia itu sendiri. Hal ini juga disebabkan oleh kemampuan berupa tenaga dan pikiran tenaga kerja untuk melakukan hal-hal yang bermanfaat bagi suatu perusahaan. Jika tidak ada fungsi kerja dari manusia itu sendiri, tidak ada artinya bagi perusahaan.

Di tengah pandemi Covid-19, membiarkan pekerja tetap produktif di tempat kerja saat bekerja dari rumah bukan hanya sebagai upaya untuk membatasi penyebaran wabah, tetapi juga menyelamatkan karyawan dari keharusan bepergian. Nabi Muhammad SAW berpesan kepada umatnya agar berusaha semaksimal mungkin untuk melindungi diri dari penyakit tersebut.

Kantor Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebuah lembaga atau instansi pemerintah yang berada di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia. Lembaga atau instansi pemerintah ini memiliki turunan di sepuluh kabupaten dan kota berbeda yang bertanggung jawab melaksanakan tugas pokok dan fungsi dari masing-

masing pengelompokan tugas. Di masa mewabahnya COVID-19, khususnya di zona merah, Kanwil Kemenag Provinsi Nusa Tenggara Barat memberlakukan kebijakan Work From Home bagi pegawainya.

Kebijakan WFH menjadi alternative paling aman dalam bekerja di tengah pandemi. Efektifitas kerja pegawai di tengah pandemi dapat menentukan keberhasilan instansi dalam mencapai tujuan. Dengan demikian peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terkait **“EFEKTIVITAS WORK FROM HOME (WFH) PEGAWAI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DI MASA COVID-19”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah yang diangkat sebagai berikut :

1. Bagaimana Efektifitas *Work from Home* (WFH) pegawai Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat pada masa pandemi covid-19 ?
2. Kendala apa saja yang terjadi bagi Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat Pada Masa Pandemi Covid-19?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk :

1. Untuk mendapatkan pemahaman sejauh mana pegawai Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat mampu melakukan pekerjaannya secara efektif saat bekerja dari rumah di masa pandemi Covid-19, maka penelitian ini dilakukan.
2. Di tengah pandemi Covid-19, Kanwil Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat menerapkan program work from home dengan tujuan untuk mengetahui tantangan apa saja yang dihadapi para pekerja selama menjalankan tugasnya dari rumah.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini nantinya diharapkan dapat digunakan untuk beberapa kepentingan, yaitu :

1. Manfaat Akademis

- a. Diharapkan bahwa temuan penelitian ini akan berkontribusi pada literatur yang ada tentang organisasi pemerintah dan menawarkan dimensi baru pada badan kerja yang ada.
- b. Dalam rangka memenuhi prasyarat dan menyelesaikan proyek batu penjurur untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dalam arti praktis dapat menambah wawasan, menyumbangkan ide, dan memberikan inspirasi mengenai Efektivitas Work From Home (WFH) Pegawai Kanwil Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat selama masa Covid- 19 periode. Penelitian ini dilakukan di Provinsi Nusa Tenggara Barat, Indonesia.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

1. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Moningka (2014) dengan judul “Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil dalam Pelayanan Publik di Kantor Desa Kolongan Kecamatan Tomohon Tengah Kota Tomohon” yang menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif maka peneliti sampai pada kesimpulan. bahwa pegawai negeri sipil di Desa Kolongan belum efektif dalam memberikan pelayanan publik. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain kurangnya disiplin pegawai, penilaian kinerja pegawai yang kurang tepat, berbagai kendala berupa sarana dan prasarana yang membuat proses pelayanan publik kurang efektif, faktor stres pegawai, dan PNS yang belum mampu memberikan pelayanannya secara maksimal.
2. Penelitian berjudul “Pengaruh Work From Home (WFH) Terhadap Kinerja Guru di SD Negeri Dengkek 01 Pati Selama Masa Pandemi Covid-19” ini dilakukan oleh Rokhani (2020). Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, para peneliti sampai pada kesimpulan bahwa WFH memiliki sejumlah efek menguntungkan. Diantaranya membuat guru lebih aman dan nyaman bekerja karena terlindungi dari penyebaran COVID-19; pelaksanaan WFH yang berpotensi menghemat biaya, misalnya dengan mengurangi biaya transportasi guru dari rumah ke sekolah dalam rangka penghematan biaya; dan dengan adanya WFH, waktu luang para guru untuk melakukan pekerjaan lain di rumah berkurang, dimana mereka dapat melakukan kegiatan keluarga dan di sisi lain WFH juga mengurangi interaksi guru dengan teman guru dan siswa serta lingkungan sekolah. WFH juga berpotensi menurunkan kualitas proses belajar mengajar karena tidak ada interaksi langsung selama proses pembelajaran. Salah satu dampak negatif WFH adalah membuat guru bosan bekerja di rumah dengan suasana

kerja yang monoton. Dampak negatif lain dari WFH adalah mengurangi interaksi guru dengan siswa. Dalam proses belajar mengajar yang berlangsung antara pengajar dan siswa, WFH menghalangi guru untuk berkonsentrasi pada pekerjaan mereka karena mereka diharuskan untuk terlibat dengan anggota keluarga mereka saat mereka sedang bekerja.

3. Penelitian yang diselesaikan oleh Nursanti Jamaluddin (2020) dengan judul “Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Menggunakan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik Pada Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kota Makassar” menjelaskan efektivitas kinerja pegawai melalui penggunaan metodologi penelitian kualitatif. Yang mengarah pada kesimpulan bahwa kemampuan adaptasi pegawai pada tahapan pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Makassar telah menerapkan strategi manajemen perubahan, memahami teknologi, dan melaksanakan pelatihan secara berkesinambungan dengan baik sebagai bentuk proses atau tindakan dari sesuatu yang bergerak dari kondisi lama ke kondisi baru, baik secara individu maupun dalam suatu organisasi. Berusaha memberikan layanan yang terorganisir dan metodis. Kinerja pegawai pada jenjang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Makassar ini telah mampu meningkatkan keterampilan dan kemampuannya, serta meningkatkan loyalitas kerja dan disiplin kerja secara baik sejalan dengan upaya peningkatan efektivitas kerja.
4. Penelitian yang dilakukan oleh Agus Purwanto (2020) dan diberi judul “Dampak Work From Home (WFH) Terhadap Kinerja Guru Bahasa Indonesia Dalam Kursus Masa Pandemi Covid-19”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan informasi tentang pro dan kontra bekerja dari rumah selama epidemi COVID-19 untuk membuat keputusan yang tepat. Penelitian ini menggunakan metodologi studi kasus, yaitu teknik untuk menemukan dan mengkaji pendekatan kasus kualitatif yang digunakan untuk memperoleh informasi tentang manfaat dan kerugian bekerja dari rumah (WFH) selama

epidemi covid-19. Enam orang yang telah menyelesaikan sekolah dasar di wilayah Tangerang berpartisipasi sebagai responden dalam penelitian ini. Menurut temuan penelitian ini, ada sejumlah manfaat dan kerugian yang terkait dengan bekerja dari rumah. Manfaatnya antara lain kegiatan WFH memungkinkan fleksibilitas yang lebih besar dalam penyelesaian pekerjaan, tidak mematuhi jam kantor, tidak memerlukan pengeluaran keuangan untuk membayar biaya transportasi atau biaya bensin, dapat mengurangi jumlah stres yang dialami selain itu. kemacetan lalu lintas dalam perjalanan dari rumah ke kantor, dan memberikan lebih banyak waktu luang. Kelemahan bekerja dari rumah termasuk potensi motivasi kerja yang lebih rendah, pengeluaran energi dan internet yang lebih tinggi, dan potensi masalah dengan keamanan data.

5. Penelitian bertajuk “Work From Home Terhadap Kinerja di KPPN Nabire KPPN Jaya Pura dan Kantor DJPB Provinsi Papua” ini dilakukan oleh Suranto (2020). Penelitian ini menggunakan pendekatan Regresi Linier Berganda sebagai metode analisis utamanya. Temuan penelitian ini atau kesimpulan yang ditarik darinya, berupa pelaksanaan WFH di KPPN Nabire, KPPN Jaya Pura, dan Kanwil DJPB Provinsi Papua, memiliki dampak yang cukup besar dan menguntungkan terhadap kinerja pegawai. Dan WFH berdampak, baik positif maupun negatif, pada naik atau turunnya kinerja pegawai.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Organisasi

2.2.1.1 Pengertian Organisasi

Tempat untuk beberapa individu yang bekerja menuju tujuan yang sama disebut organisasi. Orang-orang juga memutuskan untuk membentuk organisasi sehingga mereka memiliki ruang untuk berkumpul dan terlibat dalam kolaborasi yang metodis dan masuk akal satu sama lain.

Menurut Wikipedia, kata "organisasi" berasal dari bahasa Yunani dan berarti "organon" atau "alat." Organisasi adalah tempat atau tempat berkumpulnya orang-orang secara metodis, terarah, terkendali, terencana, dan rasional guna mendayagunakan semua sumber daya baik dengan cara, bahan, lingkungan, dan sarana keuangan, serta sarana dan prasarana, dan lain-lain. untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Menurut Hasibuan (2011 : 120), organisasi merupakan sistem serikat yang terorganisir secara formal, terstruktur dengan baik, dan terkoordinasi dengan baik yang terdiri dari kumpulan individu yang bekerja menuju tujuan bersama.

Dalam buku melayu S.P. Hasibuan, (2014 : 24-25), terdapat kutipan mengenai organisasi, di mana kata "organisasi" mengacu pada proses memilih dan mengkategorikan pekerjaan yang perlu dilakukan, serta menetapkan dan mendistribusikan kekuasaan dan tanggung jawab, dengan maksud memungkinkan orang untuk bekerja sama dengan sukses menuju pencapaian tujuan.

2.2.1.2 Tujuan Organisasi

Organisasi memiliki beberapa tujuan yang secara umum banyak dijadikan sebagai tujuan dari pembangunan organisasi tersebut :

1. Tingkatkan otonomi dan kemampuan Anda dengan menggunakan sumber daya yang Anda inginkan.
2. Wadah yang digunakan untuk mereka yang benar-benar ingin memiliki peran, hadiah, dan pembagian kerja yang berbeda.
3. Wadah untuk memiliki pengawasan dan kekuasaan
4. Memberikan bantuan kepada setiap orang di dalamnya sehingga mereka dapat meningkatkan kualitas hubungan mereka dan memanfaatkan waktu luang mereka dengan lebih baik dan lebih produktif

5. Lokasi yang memfasilitasi penemuan keuntungan finansial dalam hubungannya dengan kolaborasi yang adil.
6. Membantu untuk pengelolaan lingkungan bersama-sama
7. Mencapai tujuan dengan cara yang efektif dan efisien sejalan dengan tujuan yang ditetapkan pada awalnya untuk sebuah organisasi.

2.2.1.3 Ciri-Ciri Organisasi

Organisasi memiliki ciri-ciri yang bisa dijadikan pembeda dengan aktivitas sosial lainnya. Ciri organisasi diantaranya adalah seperti yang dikutip dari lama UPI.edu :

1. Memiliki anggota atau sekelompok individu di dalamnya, yang berjumlah sedikitnya dua orang, agar dapat mengelola organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Miliki tujuan untuk perusahaan Anda yang akan dicapai secara bersamaan, sehingga tindakan yang dilakukan di dalamnya akan lebih mudah dipahami.
3. Karena kebutuhan setiap anggota organisasi untuk dapat saling membantu dalam mencapai tujuan organisasi, kolaborasi adalah kualitas utama yang mendefinisikan organisasi.
4. Tentu sangat penting bagi organisasi untuk memiliki peraturan yang dibuat untuk kepentingan masing-masing dan setiap anggota untuk membatasi sumber daya mereka sambil tetap dapat bekerja sama secara efektif untuk menyelesaikan tugas mereka.
5. Pembagian tanggung jawab yang sinergis akan dilakukan sesuai dengan tuntutan pekerjaan dalam organisasi, tentunya juga dengan memperhatikan bidangnya berdasarkan tujuan yang telah digariskan bagi organisasi.

2.2.1.4 Manfaat Organisasi

Organisasi memiliki beberapa manfaat yakni sebagai berikut :

1. Menumbuhkan kualitas kepemimpinan dalam diri Anda. Keterampilan dan karakteristik kepemimpinan diperlukan tidak hanya di dunia kerja tetapi juga di lingkungan akademik. Suka atau tidak suka, kita diharapkan untuk mengambil peran kepemimpinan dalam kegiatan yang merupakan bagian dari organisasi kita. Peran ini dimulai dengan kita mengambil alih diri kita sendiri, dan kemudian berkembang secara progresif untuk mencakup orang lain dan lingkup yang lebih luas. Siswa yang bergabung dengan organisasi harus mampu menyeimbangkan tanggung jawab akademik mereka dengan komitmen waktu yang datang dengan menjadi anggota kelompok. Kepemimpinan dimulai dari individu. (deepublish.com).
2. Organisasi berpotensi untuk memperluas relasi, membentuk pola pikir yang baik bagi mahasiswa, meningkatkan kemampuan komunikasi antar sesama anggota organisasi, mengasah kemampuan sosial yang biasanya dimiliki mahasiswa yang tidak bergabung dengan organisasi, mengatur waktu, meningkatkan CV, menemukan jati diri, dan berbagai manfaat lainnya. Mengejar nilai akademik dan menyelesaikan gelar sarjana sangat penting dan penting; namun, organisasi itu sendiri juga merupakan instrumen untuk mempraktikkan teori, yang nantinya dapat menjadi bekal di dunia profesional (deepublish.com).

2.2.2 Efektivitas Kerja

2.2.2.1 Pengertian Efektivitas Kerja

Dalam arti luas, "melakukan hal yang benar" adalah salah satu definisi dari apa artinya menjadi efektif (Stoner, 1996). Menurut Yuki (1994), konsep efikasi berkaitan dengan pertanyaan apakah pemilihan sesuatu dapat diterima atau tidak sehingga mampu memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

Efektivitas juga sering digunakan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai organisasi atau perusahaan dalam kaitannya dengan program-program yang dimaksudkan. Jika maksud atau tujuan yang ditetapkan untuk suatu organisasi atau bisnis dapat dijalankan dan menghasilkan keuntungan bagi perusahaan, maka kita dapat mengatakan bahwa pengelolaan organisasi atau perusahaan tersebut berhasil. Pencapaian tujuan suatu kegiatan yang dilakukan dapat dijadikan sebagai tolak ukur efektivitas. Hal ini harus dilakukan tanpa memperhitungkan pengeluaran yang dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut (Danim, 2004).

Efektivitas di tempat kerja dapat digambarkan sebagai kapasitas untuk memilih target yang tepat sesuai dengan tujuan yang ditetapkan pada awal proyek. Menurut Danim (2004), efisiensi kegiatan kelompok berbanding lurus dengan kapasitas anggota untuk membuat keputusan atau tindakan yang tepat demi kelompok secara keseluruhan.

Timpe (2001) Kinerja seseorang memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja keseluruhan organisasi atau perusahaan. Kinerja seorang individu dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja organisasi jika kinerja individu tersebut sangat baik. Jika seseorang sudah memiliki kemampuan yang terbatas dan tidak cukup berusaha untuk mengembangkan kemampuan tersebut melalui pelatihan dan pengalaman, kinerja individu akan terganggu. Di sisi lain, kinerja seseorang yang kuat akan dapat berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi atau perusahaan secara keseluruhan.

Efektivitas di tempat kerja dapat dipahami, berdasarkan definisi ini, sebagai kapasitas untuk melakukan sesuatu dengan sukses dalam kaitannya dengan tujuan yang telah ditetapkan atau direncanakan. Ada potensi keberhasilan dalam pelaksanaan implementasi suatu program. Di sisi lain, kenyataan bahwa tujuan yang dicanangkan

selama pelaksanaan program tidak dapat tercapai menunjukkan bahwa program yang telah dilaksanakan belum berhasil.

2.2.2.2 Aspek-aspek efektivitas kerja

Adapun aspek-aspek yang dinilai berkaitan dengan efektivitas kerja individu dalam sebuah organisasi atau perusahaan menurut Daft(1989) adalah sebagai berikut :

a. Keterampilan kerja

Bakat dan kompetensi karyawan, yang didukung oleh keterampilan kerja mereka, sangat penting untuk keberhasilan penyelesaian tugas. Tergantung pada kebutuhan seseorang, seseorang dapat memperoleh keterampilan baik melalui pendidikan formal atau melalui studi mandiri. Cara seseorang melakukan pekerjaan mereka menunjukkan keterampilan kerja yang mereka miliki. Setiap profesi memerlukan kepemilikan bakat tertentu agar seseorang dapat menjalankannya dengan sukses. Jika seseorang memiliki kemampuan yang sesuai, mereka akan dapat meningkatkan kinerjanya karena jumlah kesalahan yang mereka buat saat menjalankan tugas yang menjadi tanggung jawabnya akan berkurang.

b. Peningkatan prestasi kerja

Salah satu standar yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja seseorang atau organisasi adalah kinerja individu atau organisasi tersebut. Kapasitas atau keberhasilan seorang individu untuk melaksanakan pekerjaannya seperti yang diantisipasi, atau bahkan melampaui harapan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas, disebut sebagai "kinerja kerja individu" orang tersebut. Kemanjuran seseorang sebagai pemain mungkin, misalnya, diukur dengan seberapa baik mereka meningkatkan kinerja pekerjaan mereka.

c. Kemampuan berkompetisi

Salah satu hal yang dianggap paling penting dalam dunia kerja adalah persaingan. Rivalitas yang dimaksud dilakukan dengan cara yang konstruktif, seperti dengan bekerja lebih efektif daripada yang lain. Karena akan menginspirasi setiap pekerja untuk tampil di level tertinggi mereka, maka setiap orang harus mampu terlibat dalam persaingan yang sehat satu sama lain. Pekerja yang mampu bersaing terus berusaha untuk meningkatkan pekerjaan mereka ketika mereka memiliki kesempatan untuk melakukannya. Kemampuan bersaing ini dapat dilihat dari sikap kerja pantang menyerah, aktif, dan berani memikul tanggung jawab tambahan.

d. Kemampuan beradaptasi

Kemampuan beradaptasi menunjukkan bahwa individu mampu menyesuaikan diri dengan keadaan dan lingkungan kerja yang baru, yang seringkali mengalami perubahan dalam aspek lingkungan kerja seperti orang-orang yang bekerja dengannya serta sarana dan prasarana yang digunakan. Karyawan yang sangat mudah beradaptasi mampu melakukan pekerjaan mereka dengan baik di berbagai lingkungan. Di sisi lain, individu yang memiliki tingkat adaptasi yang buruk mungkin menghadapi banyak tantangan di lingkungan kerja yang baru. Tantangan ini mungkin termasuk kesulitan menyesuaikan diri dengan fasilitas dan infrastruktur baru di tempat baru, serta masalah berinteraksi dengan rekan kerja baru. Kemampuan beradaptasi individu dapat diukur dengan kapasitas mereka untuk mempertahankan ketenangan, menunjukkan lebih banyak fleksibilitas, dan unggul dalam pekerjaan mereka. Seseorang yang cepat beradaptasi dapat meningkatkan hasil pekerjaannya, yang pada gilirannya dapat membuat kinerjanya lebih efektif.

e. Daya tahan terhadap perubahan

Kondisi lingkungan kerja pada umumnya sering mengalami pergeseran, termasuk variasi cuaca, iklim, dan suhu udara. Oleh karena itu, masuk akal untuk mengantisipasi bahwa seorang pekerja akan melawan penyesuaian ini. Setiap pekerja harus memiliki kekuatan fisik yang cukup untuk dapat beradaptasi. Karyawan yang resisten terhadap perubahan tidak akan membiarkan hal itu mengganggu pekerjaan mereka, yang akan memungkinkan mereka untuk bekerja lebih efektif. Sebaliknya, individu yang tidak memiliki kemampuan menolak perubahan akan mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugasnya, yang berakibat pada kinerja yang kurang berhasil. Sudut pandang tambahan diberikan oleh Kuswadi (2004), yang mengatakan bahwa efisiensi kerja ditentukan oleh sejauh mana kemampuan individu bertepatan dengan kebutuhan pekerjaan atau persyaratan tugas yang diantisipasi oleh bisnis (kompetensi dan tuntutan pekerjaan). Kendala yang dikenakan oleh persaingan individu mungkin membuat sulit untuk melaksanakan tanggung jawab seseorang atau pekerjaan seseorang. Kegagalan seorang individu untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan mencerminkan kinerja buruk orang tersebut.

2.2.2.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja dipengaruhi oleh berbagai factor. Menurut Danim (2004) efektivitas kerja dipengaruhi oleh interaksi antar-sesama yang mencakup hal-hal berikut :

- a. Kemanjuran kinerja dapat dipengaruhi oleh sejumlah gaya kepemimpinan yang berbeda, termasuk orientasi demokratis, otoriter, situasional, paternalistik, dan terpusat, antara lain.
- b. Tingkat ketergantungan yang berbeda, seperti ketergantungan penuh, ketergantungan sebagian, ketergantungan situasional, dan tidak ada

ketergantungan sama sekali, semuanya dapat berdampak pada produktivitas pekerja.

- c. Kemanjuran kerja dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk tetapi tidak terbatas pada kekakuan, kelonggaran, situasional, pemusatan pada orang, dan pemusatan gabungan..
- d. Budaya mungkin memiliki dampak yang signifikan terhadap efisiensi kerja, misalnya dengan menghambat atau mendorong.
- e. Kapasitas dasar setiap individu untuk berinteraksi, misalnya, beberapa orang cepat sementara yang lain lamban, situasional, atau tidak terlibat sama sekali.

Soeprihanto (2001) mengatakan Kinerja pada pekerjaan seseorang mungkin merupakan indikator yang baik dari kemanjuran seseorang pada pekerjaan itu. Efektivitas dan pencapaian kerja tidak hanya dinilai berdasarkan hasil fisik, tetapi juga pada keseluruhan pelaksanaan kerja, yang meliputi kemampuan kerja, hubungan kerja, disiplin kerja, inisiatif, dan kepemimpinan. Evaluasi ini berlangsung tidak hanya di tempat kerja, tetapi juga di dunia yang lebih luas.

2.2.3 Strategi Kerja

2.2.3.1 Pengertian Strategi Kerja

Istilah "strategi" berasal dari kata Yunani Kuno "strategos," yang dapat diterjemahkan sebagai "umum." Karena itu, arti harfiah dari istilah strategi adalah "Seni dan Umum". Istilah ini menggambarkan apa yang dilihat oleh manajemen tingkat tertinggi organisasi sebagai masalah paling mendesak yang dihadapi perusahaan. Untuk lebih spesifiknya, strategi adalah penentuan posisi misi perusahaan, penetapan tujuan organisasi dengan mengikat kekuatan eksternal dan internal, perumusan kebijakan dan strategi tertentu untuk mencapai tujuan dan memastikan implementasinya yang tepat,

semua dengan maksud untuk mencapainya. tujuan utama dan tujuan organisasi (Gemalnsari 2001).

Strategi adalah strategi menyeluruh yang membahas konsepsi, perencanaan, dan pelaksanaan usaha selama beberapa jangka waktu. Koordinasi tim kerja termasuk dalam strategi yang sangat baik, seperti topik penentuan komponen pendukung sejalan dengan prinsip-prinsip eksekusi ide yang rasional, efisiensi dalam inisiasi, dan adanya taktik untuk mencapai tujuan yang sukses (Andi 2000).

Menurut Alfred Chandler strataegi adalah proses menetapkan tujuan, mengarahkan kegiatan, dan mengalokasikan sumber daya untuk mencapai tujuan tersebut. Ketika datang untuk mencapai tujuan perusahaan, strategi adalah satu-satunya aspek yang paling signifikan, dan kapasitas eksekutif perusahaan untuk mengembangkan dan menerapkan strategi yang efektif sangat penting untuk keberhasilan perusahaan secara keseluruhan. Strategi perusahaan sangat bergantung pada tujuan organisasi, kondisi, dan lingkungan yang ada saat ini. Untuk mencapai pemasaran yang komprehensif, strategi merupakan upaya yang harus dilakukan.

2.2.3.2 Tujuan Strategi

Tujuan dari adanya strategi yaitu :

- a. Untuk melakukan analisis dan menerapkan taktik yang dipilih ke dalam tindakan dengan cara yang berhasil dan efisien.
- b. Untuk tujuan evaluasi kinerja, seseorang harus memeriksa, meninjau, melakukan modifikasi, dan memperbaiki kesalahan atau penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan suatu rencana.
- c. Menyesuaikan rencana yang telah disusun dengan memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan eksternal..

- d. Evaluasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan bahaya perusahaan saat ini akan dilakukan.
- e. Agar dapat menerapkan perbaikan pada produk dan item yang sesuai dengan preferensi pelanggan. (manajemen.febulm.ac.id)

2.2.3.3 Jenis-Jenis Strategi

Terdapat lima jenis strategi , yaitu :

- a. Strategi penetrasi pasar

Tujuan perusahaan, yang mereka sebut sebagai penetrasi pasar atau penetrasi pasar, adalah untuk menumbuhkan jumlah konsumen di pasar yang ada, baik dari segi kualitas pelanggan tersebut maupun kuantitas pelanggan tersebut, melalui pemasaran dan distribusi yang agresif. Metode ini bekerja dengan baik di pasar dengan laju pertumbuhan moderat.

- b. Strategi pengembangan produk

Rencana pengembangan produk adalah upaya untuk memperluas jumlah pelanggan barang-barang perusahaan yang ada dengan menciptakan barang-barang baru atau menghadirkan barang-barang yang sudah ada ke pasar. Salah satu aspek terpenting dari pendekatan ini adalah mendorong inovasi dan kreativitas dalam proses pengembangan produk.

- c. Strategi pengembangan pasar

Rencana pengembangan pasar adalah salah satu metode untuk mengirimkan barang ke pasar baru. Hal ini dapat dilakukan dengan membangun atau mengembangkan cabang atau anak perusahaan baru yang dianggap cukup strategis, atau dengan menjalin kerjasama dengan pihak lain dalam rangka menyerap nasabah baru.

- d. Strategi integrasi

Strategi integrasi adalah strategi pilihan terakhir, dan ini adalah opsi yang paling sering dipilih oleh bisnis yang menghadapi masalah likuiditas yang signifikan. Dalam kebanyakan kasus, strategi diversifikasi horizontal, sering dikenal sebagai penggabungan perusahaan, akan digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

e. Strategi diversifikasi

Konsentrasi dan diversifikasi longlomerat termasuk dalam implementasi strategi diversifikasi. Dalam konteks ini, "diversifikasi" mengacu pada praktik di mana bisnis melayani sebagian pasar tertentu dengan menyediakan sejumlah iterasi produk yang berbeda. Sementara diversifikasi konglomerat mengandalkan berkonsentrasi pada menawarkan banyak versi barang perusahaan kepada kelompok konglomerat, produk perusahaan itu sendiri sedang mengalami sejumlah variasi yang signifikan (korporat) (Inter Aksara 2014).

2.2.4 Sumber Daya Manusia

2.2.4.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut Wikipedia Sumber Daya Manusia (SDM) adalah Salah satu aspek yang paling signifikan bahkan tidak dapat dipisahkan dari sebuah organisasi, yang dapat merujuk pada perusahaan atau institusi. Sumber daya manusia, atau SDM, mengacu pada orang-orang yang dipekerjakan oleh perusahaan untuk bertindak sebagai penggerak, pemikir, dan perencana untuk mencapai tujuan bisnis.

Pemahaman sumber daya manusia (SDM) dapat dipecah menjadi dua bagian yang berbeda: pemahaman mikro dan pengetahuan makro. Orang-orang yang bekerja untuk dan menjadi anggota suatu korporasi atau organisasi itulah yang dimaksud dengan istilah "sumber daya manusia" dalam konteks ekonomi mikro. Orang-orang ini juga biasanya disebut sebagai pegawai, buruh, pegawai, buruh, buruh, dan sebagainya.

Sumber daya manusia, di sisi lain, didefinisikan dalam arti makro sebagai penduduk suatu bangsa yang telah mencapai usia untuk dapat berpartisipasi dalam angkatan kerja. Ini termasuk orang-orang yang tidak pernah memiliki pekerjaan dan mereka yang telah memegang pekerjaan.

Seseorang yang bekerja sebagai penggerak sebuah organisasi, baik agen atau perusahaan, dan beroperasi sebagai aset yang harus diajarkan dan dikembangkan adalah contoh seseorang yang termasuk dalam lingkup departemen Sumber Daya Manusia.

2.2.4.2 Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Mustahil untuk membandingkan, seratus persen, manajemen orang dalam bisnis dengan manajemen sumber daya manusia di perusahaan karena banyak organisasi telah melakukan ini. Manajemen administrasi personalia, penggajian, dan hubungan industrial secara tradisional merupakan fokus utama dari area manajemen personalia (operasi sehari-hari). Ada tingkat rutinitas yang tinggi yang terlibat dalam kegiatan ini, dan pengelolaannya menghadapi lebih sedikit hambatan daripada kegiatan lain, dalam arti bahwa manajemen terjebak dalam pola yang sudah mapan.

Menurut Rusaw (2010) menguraikan, Dalam konteks administrasi publik, terdapat sejumlah perangkat manajemen yang dapat digunakan untuk menyeleksi, mengembangkan, dan memotivasi pegawai guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi organisasi. Alat manajemen ini dapat diterapkan dalam berbagai cara.

2.2.5 WFH (*Work From Home*)

2.2.5.1 Pengertian WFH (*Work From Home*)

Work From Home adalah sebuah kata untuk bekerja jauh dari tempat kerja tradisional, lebih khusus bekerja dari rumah. Oleh karena itu, pekerja atau karyawan tidak perlu datang ke tempat kerja dan berinteraksi tatap muka dengan pekerja lain.

Menurut Crosbie dan Moore (2014), Pekerjaan berbayar yang sebagian besar dilakukan dari rumah disebut bekerja dari rumah (minimal 20 jam per minggu). Kemampuan untuk bekerja dari rumah akan memberikan lebih banyak fleksibilitas bagi pekerja, yang akan membantu mereka mencapai keseimbangan kehidupan kerja yang lebih baik. Di sisi lain, ini bermanfaat bagi perusahaan dalam beberapa cara..

Skema *Work From Home* adalah Bagian dari ide bekerja dari jarak jauh yang dikenal sebagai hal baru dalam dunia kerja dalam perencanaan kota, ini telah dikenal sejak tahun 1970-an sebagai salah satu upaya untuk mengatasi kemacetan lalu lintas dalam perjalanan pulang-pergi kantor. dalam kehidupan sehari-hari. Ini adalah bagian dari konsep bekerja jarak jauh, yang dikenal bukan hanya hal baru di dunia kerja dalam perencanaan kota (siti nuralisa 2021).

2.2.5.2 Kelebihan WFH (*Work From Home*)

Bila dibandingkan dengan bekerja secara normal di kantor, bekerja dari rumah atau work from home memiliki beberapa kelebihan :

a. Biaya operasional menurun

Biaya operasional kantor diturunkan sebagai akibat dari penerapan kebijakan pertama bekerja dari rumah. Ini karena tidak ada lagi kebutuhan untuk memasok pekerja dengan komputer, ruang kerja, internet, energi, atau makan siang.

b. Lebih fleksibel

Ketika datang untuk bekerja, bekerja dari rumah menawarkan fleksibilitas yang lebih besar, terutama dalam situasi ketika seseorang menjadi lelah dengan pekerjaan mereka dan mungkin pergi dari stasiun kerja mereka ke ruang tamu, teras, taman, kamar, atau ruang lain di rumah yang nyaman. untuk bekerja. Selain dapat disesuaikan dengan lokasi tempat kerja dan jumlah waktu yang dihabiskan untuk bekerja dari rumah, juga dapat dimodifikasi secara fleksibel. Yang paling

signifikan, pekerja memiliki kemampuan untuk bertanggung jawab atas pekerjaan mereka sendiri saat mereka bekerja dari rumah.

c. Produktivitas meningkat

Menurut data yang disajikan di situs web Emailanalytics.com, 70% dari mereka yang bekerja dari rumah mengalami peningkatan tingkat produktivitas kerja. Hal ini terjadi sebagai akibat langsung dari pengurangan jumlah stres yang ditimbulkan oleh tenaga kerja, yang pada gilirannya menyebabkan peningkatan jumlah pekerjaan yang diselesaikan. Ada banyak hal yang dapat memicu stres, di antaranya kemacetan lalu lintas, gundukan pekerjaan, konflik dengan rekan kerja, dan masalah lain yang sering muncul di tempat kerja dan berkontribusi pada kurangnya semangat kerja. Beberapa hal yang dapat menyebabkan stres antara lain.

d. Kepuasan kerja meningkat

Penurunan tingkat stres menyebabkan peningkatan tingkat kepuasan kerja. Secara alami, peningkatan kepuasan kerja akan dihasilkan dari kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cara yang lebih baik dan lebih bijaksana, yang akan mengarah pada peningkatan loyalitas karyawan terhadap organisasi.

e. Work life balance meningkat

Work life balance adalah keselarasan antara kehidupan profesional dan pribadi seseorang. Karyawan dapat menjaga keseimbangan kehidupan kerja yang lebih sehat dengan bekerja dari rumah, di mana mereka secara fisik lebih dekat dengan keluarga dan komunitas mereka. Ketika dia memiliki produktivitas kerja yang tinggi, dia akan dapat membagi waktunya antara kehidupan pribadi dan profesionalnya dalam proporsi yang sesuai untuk masing-masing, yang akan memungkinkan dia untuk mencapai keseimbangan yang sehat di antara keduanya.

f. Terhindar dari gangguan lingkungan kerja

Seringkali ada rekan kerja yang toxic di tempat kerja, serta rekan kerja yang hanya menyusahkan atau yang sering menimbulkan kesulitan. Tingkat produktivitas di tempat kerja sangat terganggu ketika orang-orang seperti ini ada di sekitar. Belum lagi banyaknya gangguan di tempat kerja yang berdampak signifikan baik pada suasana kerja maupun jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan. Berbeda dengan saat Anda bekerja dari rumah, lingkungan di sini lebih menyenangkan, tenang, dan produktif, yang memungkinkan Anda untuk lebih berkonsentrasi pada tugas Anda.

g. Lebih dekat dengan keluarga

Mereka yang memiliki anak kecil yang membutuhkan perawatan terus-menerus dari orang tua mereka akan mendapat manfaat besar dari kesempatan bekerja dari rumah karena akan membawa mereka lebih dekat secara fisik dengan keluarga.

2.2.5.3 Kekurangan WFH (*Work From Home*)

Bekerja dari rumah menghadirkan sejumlah tantangan yang tidak ada ketika pekerjaan dilakukan dengan cara konvensional di dalam lingkungan kantor. Tantangan-tantangan ini tidak tercapai. Kelemahannya adalah sebagai berikut:

a. Sulit melakukan monitoring pekerja

Jauh lebih sulit untuk mengawasi karyawan ketika mereka bekerja dari jarak jauh daripada secara langsung di tempat kerja. Untuk mencegah hal ini berkembang menjadi tantangan yang signifikan, maka diperlukan sistem yang handal yang dapat mengawasi setiap pekerja tanpa terlalu ketat tentang standar.

b. Hilangnya motivasi kerja

Ketika bekerja jauh dari kantor, motivasi seseorang untuk bekerja mungkin menurun karena lingkungan yang sangat berbeda dengan lingkungan kantor.

Selain itu, berada di rumah membuat seseorang menghadapi lebih banyak godaan, dan tidak adanya pengawasan langsung dari atasan berkontribusi pada hilangnya motivasi secara bertahap terhadap tempat kerja seseorang. Salah satu indikasi peringatannya adalah tugas yang diselesaikan secara konsisten melebihi tenggat waktu yang telah ditetapkan.

c. Banyak gangguan kerja

Ada pekerjaan tertentu yang tidak bisa dilakukan dengan baik dari rumah. Ada banyak sekali gangguan, yang paling umum adalah anak-anak dan keluarga, belum lagi orang-orang yang ada di sana yang percaya bahwa mereka yang bekerja dari rumah hanya bersantai sementara, pada kenyataannya, mereka melakukan pekerjaan jarak jauh. Untuk melakukan ini, kita harus memberi tahu semua orang bahwa kita akan bekerja dari rumah. Menurut jajak pendapat, kritik paling umum tentang bekerja dari rumah adalah ketidakmampuan untuk menetapkan batasan jam kerja seseorang.

d. Miss komunikasi

Saat bekerja dari rumah, komunikasi menjadi kendala yang paling sulit diatasi. Untuk itu harus selalu online dan mudah dihubungi, sehingga ketika ada pembicaraan atau koordinasi tidak ketinggalan informasi yang sedang dibahas atau dikoordinasikan. Untuk menjaga komunikasi yang baik di antara tim dan memastikan tidak ada kesalahpahaman atau miskomunikasi, frekuensi komunikasi harus dilakukan sesering mungkin.

e. Masalah keamanan data

Saat memutuskan untuk bekerja dari rumah, salah satu hal yang harus diperhatikan adalah tingkat keselamatan mereka. Tidak disarankan untuk mengirimkan informasi sensitif yang berkaitan dengan pekerjaan melalui jaringan

standar. Memanfaatkan layanan keamanan jaringan pribadi virtual (VPN) sangat penting jika seseorang ingin meningkatkan tingkat perlindungan keamanannya. Jaringan pribadi virtual, atau VPN, memungkinkan pengguna untuk membangun terowongan yang aman di dalam jaringan publik, yang hanya dapat diakses oleh pengirim dan penerima.

f. Biaya operasional meningkat

Saat bekerja dari rumah, semua biaya operasional kerja dipindahkan secara otomatis, termasuk semuanya. Mulai dari penyediaan listrik, akses internet, dan makanan, yang sebelumnya berada dalam lingkup kantor.

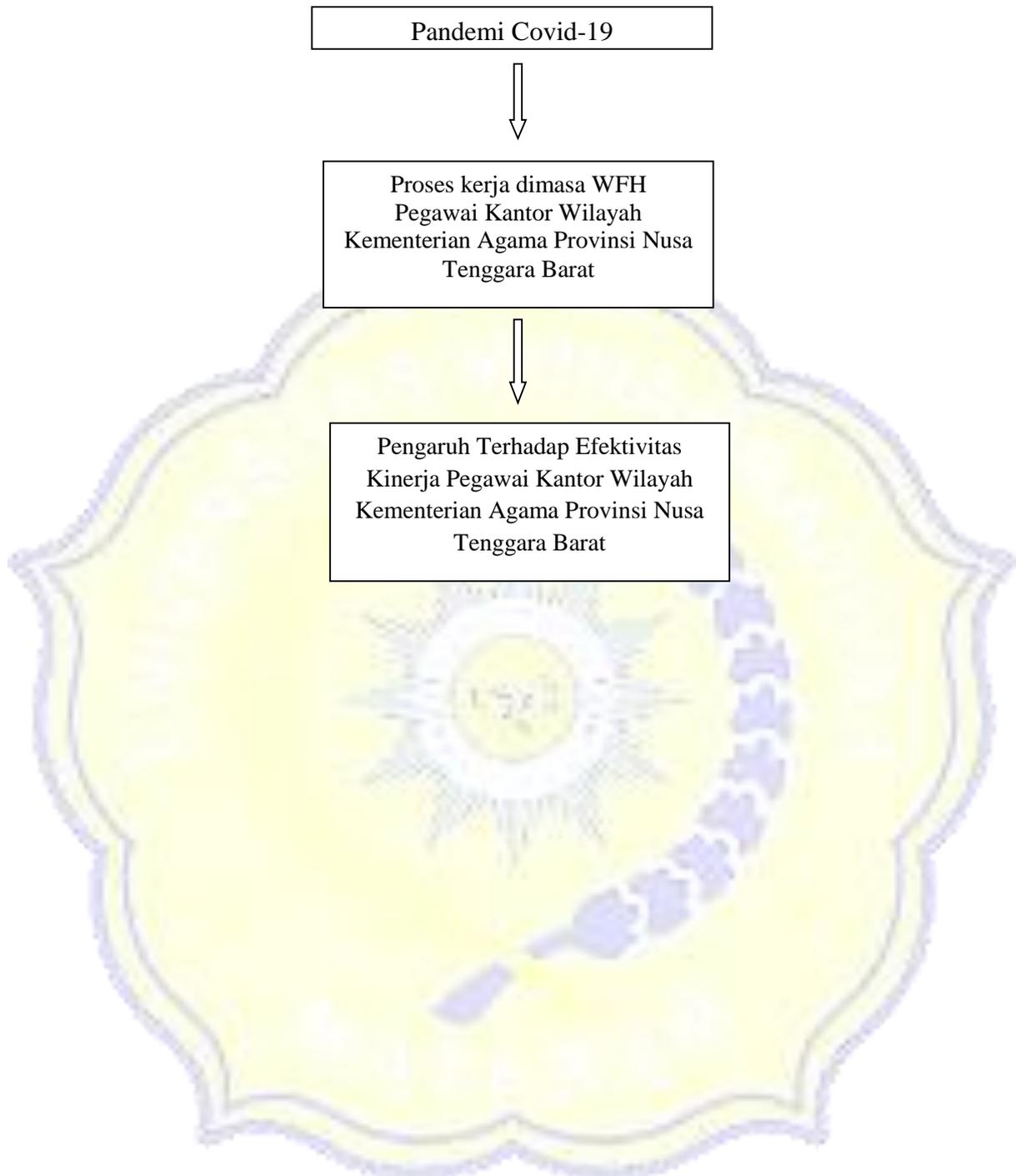
g. Tidak semua pekerjaan bisa dilakukan dari rumah

Fakta bahwa tidak semua tugas dapat diselesaikan dari rumah adalah hambatan terbaru untuk bekerja dari rumah. (www.djkn.kemenkeu.go.id)

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka yang disajikan adalah kerangka yang telah digunakan untuk mendukung dan mengarahkan penelitian, guna menyelidiki alur pemikiran penulis. menyajikan ikhtisar kerangka penelitian, yang mengkaji masalah penelitian utama dalam urutan berikut:

Skema Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian lapangan, yang mengacu pada penelitian yang dilakukan secara metodis dengan mengumpulkan data dari lapangan. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif sebagai metodologinya.

Menurut Bodgan dan Taylor (2010:77). Metode kualitatif adalah metode melakukan penelitian yang menghasilkan produksi data deskriptif dalam bentuk bahasa tertulis atau lisan individu serta perilaku yang diamati. Pendekatan ini kemudian ditunjukkan kepada konteks dan orang secara keseluruhan.

Sedangkan menurut Nawawi (2014:35). Metode kualitatif dapat diartikan sebagai rangkaian atau proses pengumpulan pengetahuan, dimulai dengan keadaan khas dalam kehidupan subjek, dan terhubung dengan pemecahan masalah, baik dari sudut pandang teoretis maupun praktis. Langkah pertama penelitian kualitatif adalah pengumpulan informasi dalam pengaturan yang sesuai, dan langkah kedua adalah artikulasi data itu dengan cara yang dapat diterima secara rasional oleh manusia.

Oleh karna itu, penulis memilih metode kualitatif ini sesuai dengan tujuan penelitian dan diharapkan dapat memahami tentang Efektivitas *Work From Home* (WFH) Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat Pada Masa Pandemi Covid-19.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat berlokasi di Jln. Udayana No. 6 Kota Mataram Provinsi NTB.

3.3 Sumber Data

Menurut Lofland dalam bukunya Moleong (2014:157), sumber data utama untuk penelitian kualitatif adalah kata-kata dan perbuatan; selebihnya merupakan bahan pelengkap, seperti dokumentasi.

Penelitian ini menggunakan dua sumber data yaitu sebagai berikut :

3.3.1 Data Primer

Data primer adalah sumber data yang memberikan data langsung kepada pengumpul data (Sugiono : 2016 : 225). Wawancara dengan orang-orang yang berpartisipasi dalam penelitian dan observasi langsung atau observasi lapangan adalah cara utama pengumpulan data. Wawancara dan observasi langsung yang dikumpulkan melalui wawancara dengan personel Kanwil Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan sumber data utama yang diberikan dalam penelitian ini.

3.3.2 Data Sekunder

Sugiyono (2016:225) menyatakan bahwa data sekunder adalah sumber data adalah segala sumber daya yang memberikan informasi kepada pengumpul data tetapi tidak melakukannya secara langsung, seperti orang lain atau bahan tertulis. Informasi yang diterima dari sumber data primer, seperti bahan pustaka, makalah, penelitian sebelumnya, laporan kegiatan yang disimpan oleh perpustakaan, dll, disebut sebagai sumber data primer. Sumber data sekunder digunakan untuk melengkapi informasi yang diperoleh dari sumber data primer.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

3.4.1 Wawancara

Menurut Sugiyono (2016:194) Wawancara adalah suatu metode pengumpulan data yang digunakan ketika peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menentukan

masalah yang perlu diteliti, dan juga ketika peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah responden yang lebih banyak. respondennya kecil. Wawancara juga digunakan ketika peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menentukan masalah yang perlu diselidiki.

3.4.2 Observasi

Menurut Sugiyono (2016:203) Jika dibandingkan dengan metode pengumpulan data lainnya, observasi dibedakan oleh sejumlah kualitas yang membedakan. Observasi dilakukan dengan melihat langsung ke lapangan, yang kemudian digunakan untuk mengevaluasi kelayakan, yang didukung dengan wawancara survei analisis ketenagakerjaan.

3.4.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016:240) Dokumentasi adalah dokumentasi peristiwa yang telah terjadi. Bisa berupa tulisan, foto, atau bahkan karya memorial seseorang. Bahan tertulis antara lain jurnal, curriculum vitae, biografi, peraturan, dan perundang-undangan merupakan contoh dari jenis-jenis dokumen tertulis. Gambar yang digunakan sebagai dokumentasi pendukung, seperti foto, gambar hidup, gambar, dan sebagainya. Gambar, patung, video, dan jenis media lainnya semuanya dapat berfungsi sebagai representasi yang sah dari bahan tertulis, termasuk karya seni.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan sebelum memasuki lapangan, saat penelitian dilakukan di lapangan, dan setelah penelitian selesai di lapangan. Sebelum melakukan penelitian di lapangan, dilakukan analisis terhadap temuan studi pendahuluan atau data sekunder yang akan digunakan untuk menetapkan subjek penelitian meskipun belum final (Sugiyono 2016:50).

Setelah tahap pengumpulan data selesai, langkah selanjutnya bagi peneliti adalah melakukan analisis data menggunakan model Miles dan Huberman. Proses analisis data menggunakan model ini memerlukan beberapa langkah yang harus diselesaikan, antara lain reduksi data, penyajian data, dan perumusan kesimpulan (Lexi J. Moleong 2013 :98)

3.5.1 Data Reduction

Data yang dikumpulkan di lapangan diperiksa dua kali dan diperiksa tiga kali oleh peneliti. Pada titik ini, peneliti bertanggung jawab untuk menyortir data dan memodifikasinya sesuai dengan kebutuhan mereka. Tujuan dari langkah reduksi ini adalah untuk mempermudah peneliti dalam memahami fenomena yang menjadi fokus penelitiannya. Dalam penelitian ini, informasi yang dikumpulkan dari karyawan yang khawatir digunakan untuk mengumpulkan data. Informasi dirangkum, dan aspek terpenting diekstraksi untuk memberikan gambaran yang akurat, yang memudahkan peneliti untuk mendapatkan informasi lebih lanjut.

3.5.2 Data Display

Data display adalah pekerjaan yang dilakukan oleh peneliti untuk mengkomunikasikan fakta-fakta yang dikumpulkannya dalam penelitiannya. Memasukkan kutipan wawancara ke dalam bagian utama penelitian adalah salah satu metode untuk menampilkan data yang dikumpulkan melalui penelitian kualitatif. Dengan cara ini, peneliti berharap dapat mendemonstrasikan temuan yang diperoleh saat melakukan studi di lapangan (Sugiyono 2000:240).

3.5.3 Conclusion Drawing

Conclusion Drawing merupakan kesimpulan. Sebagai bagian dari penyelidikan ini, peneliti sejak awal telah merekam dan memberi makna pada apa yang dia amati dan wawancarai. Sebagai hasil dari kedalaman dan keluasan catatan lapangan, peneliti mampu menarik kesimpulan berdasarkan reduksi dan penyajian data (Lexi J. Moleong 2013:123).

3.6 Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data merupakan alat yang digunakan dalam proses pengukuran data yang akan diperoleh. Peralatan untuk akuisisi data ini pada umumnya tidak terlepas dari prosedur pengumpulan data. Jika teknik pengumpulan datanya adalah wawancara mendalam, maka instrumennya adalah pedoman wawancara terbuka dan tidak terstruktur. Pedoman observasi atau pedoman observasi terbuka/tidak terstruktur adalah instrumen yang digunakan jika teknik pengumpulan datanya adalah observasi atau observasi. Demikian pula, jika teknik pengumpulan datanya adalah dokumentasi, maka instrumennya adalah format dokumen atau format perpustakaan (Ardianto. 2010). Proses pengukuran terdiri dari membuat perbandingan antara karakteristik yang diukur dengan menggunakan berbagai jenis alat ukur (Firdaos. 2018).

3.7 Keabsahan Data

Menurut versi penelitian kualitatif, pengertian validitas dan reliabilitas dapat disamakan dengan validitas data, yaitu sama dengan konsep validitas dan reliabilitas. Kebenaran temuan penelitian diukur dengan validitas data, yang lebih menekankan fakta dan informasi yang disajikan daripada pendapat yang diungkapkan oleh berbagai individu (Sugiyono 2016:56). Triangulasi digunakan dalam penelitian ini untuk menguji keaslian data yang dikumpulkan. Triangulasi adalah suatu metode pemeriksaan keabsahan data yang menggunakan sesuatu selain data itu sendiri untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Triangulasi adalah suatu teknik yang

memanfaatkan sesuatu selain data itu sendiri untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data tersebut.

