

**ANALISIS PENILAIAN KINERJA APARATUR SIPIL
NEGARA PADA KANTOR KECAMATAN
KABANJAHE KABUPATEN
KARO**

SKRIPSI

**WIRDATHUN HASYANAH MARBUN
NPM : 168510009**



**PROGRAM ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2021**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 28/10/21

Access From (repository.uma.ac.id)28/10/21

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo

Nama Mahasiswa : Wirdathun Hasyanah Marbun

Npm : 168510009

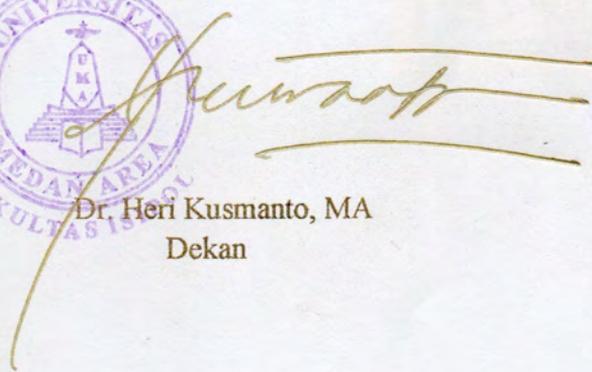
Proram Studi : Ilmu Pemerintahan

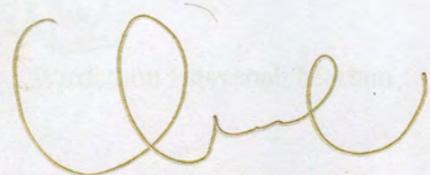
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Menyetujui Oleh :
Komisi Pembimbing


Drs. H. Irwan Nst, SPd, MAP
Pembimbing I


Yurial Arif Lubis, S.Sos, M.IP
Pembimbing II


Dr. Heri Kusmanto, MA
Dekan


Evy Yunita Kurniaty, S.Sos, M.IP
Kaprosdi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/10/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

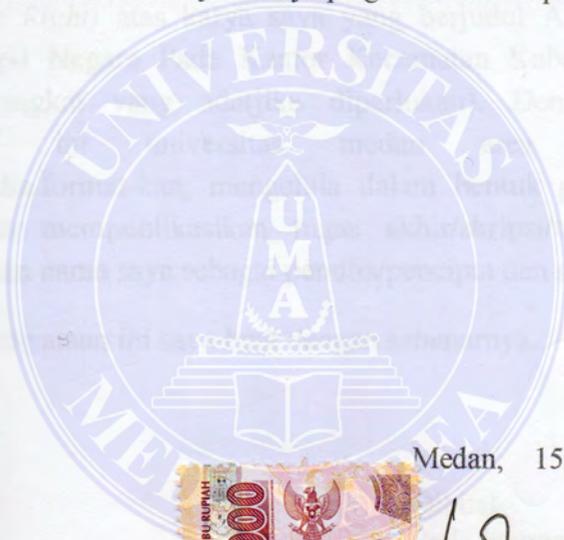
Access From (repository.uma.ac.id)28/10/21

LEMBAR PERNYATAAN

Wirdathun Hasyannah Marbun - Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara pada kantor Kecamatan

Saya menyatakan Skripsi yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya sendiri . Adapun bagian – bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi – sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukannya adanya plagiat dalam skripsi ini.



Medan, 15 Januari 2021



Wirdathun Hasyannah Marbun

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/10/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Wirdathun Hasyanah Marbun - Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara pada kantor Kecamatan TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai Civitas Akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wirdathun Hasyanah Marbun
Npm : 168510009
Proram Studi : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui memberikan kepada universitas medan area Hak Bebas Royalti noneksklusif (*Non - Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya saya yang berjudul Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo. Beserta perangkat yang ada(jika diperlukan). Dengan hak bebas royalti noneksklusif ini universitas medan area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data(database) merawat dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat : Medan
Pada tanggal : 15 Januari 2021
Yang menyatakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

ABSTRAK

ANALISIS PENILAIAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR KECAMATAN KABANJAHE KABUPATEN KARO

Penilaian Aparatur Sipil Negara memiliki peranan utama dalam organisasi untuk meningkatkan sikap serta pelaksanaan kerja yang positif dalam mencapai efektifitas pegawai. Pemberian penilaian kinerja yang bagus tentu akan bermamfaat untuk instansi terkait, dengan hal tersebut lah pihak instansi ataupun organisasi dapat memperbaiki hasil kinerja pegawainya agar lebih baik. Penelitian ini adalah untuk mengetahui Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo. Jenis Penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yang berfokus kepada Penilaian Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo. Sifat pada penelitian ini adalah deskriptif, lokasi penelitian ini dilaksanakan pada kantor kecamatan kabanjahe jalan Veteran nomor 43 Padang Mas kabanjahe, Kabupaten Karo, Sumatera Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dapat dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja Aparatur Sipil Negara dikantor Kecamatan Kabupaten Karo sejauh ini sudah cukup baik, berdasarkan data tertulis dan asil wawancara dengan masyarakat kecamatan kabanjahe kabupaten karo. Karena itu peneliti menyarankan agar nantinya tidak ada perubahan pada kinerja pegawai berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan .

Kata Kunci : Aparatur Sipil Negara, Kinerja, Penilaian

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE PERFORMANCE APPRAISAL OF STATE CIVIL SERVANTS IN THE DISTRICT OFFICE OF KARO DISTRICT KABANJAHE

Assessment of the State Civil Apparatus has a major role in the organization to improve attitudes and positive work implementation in achieving employee effectiveness. Providing a good performance appraisal will certainly be of benefit to related agencies, with this, the agency or organization can improve employee performance results for the better. This study is to determine the analysis of the performance appraisal of the state civil servants at the Kabanjahe District Office, Karo Regency. This type of research is a qualitative approach that focuses on the Assessment of State Civil Servants at the Kabanjahe District Office, Karo Regency. The nature of this research is descriptive, the location of this research is carried out at the district office of Veteran street Kabanjahe number. 43 Padang Mas Kabanjahe, Karo Regency, North Sumatra. The results show that it can be concluded that the performance of the State Civil Apparatus in the Karo District Office has been quite good so far, based on written data and original interviews with the people of Karo District Kabanjahe District. Therefore, researchers suggest that there will be no changes in employee performance based on the main tasks and functions mandated.

Keywords : State Civil Apparatus, Performanc, Assessment

KATA PENGANTAR

Puji Dan Syukur Penulis Panjatkan Kepada ALLAH SWT atas berkat dan Rahmatnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul “ **Analisis Penilaian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo**”. Penulisan skripsi ini guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Pemerintahan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

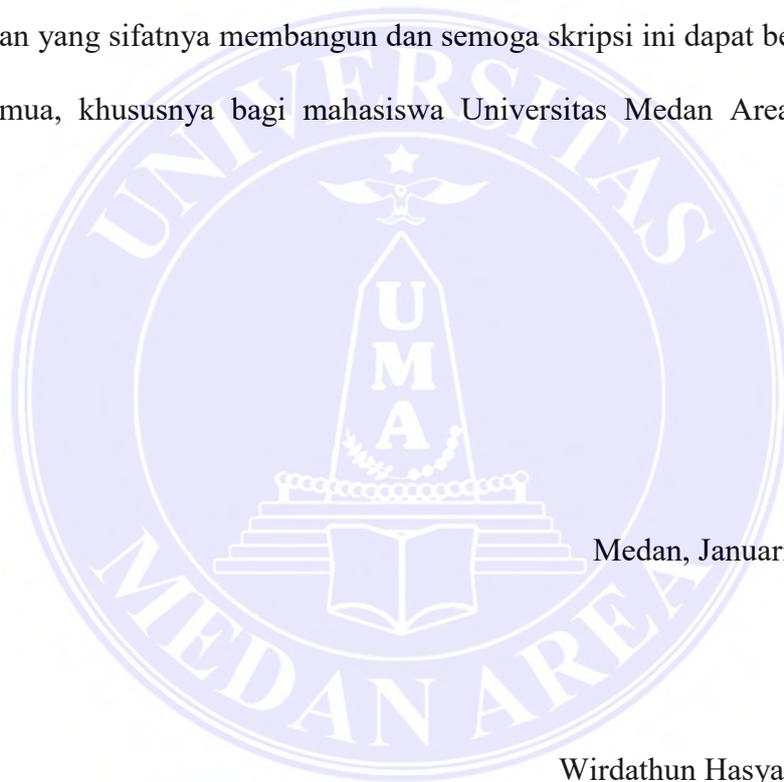
Dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak yang secara langsung maupun tidak langsung membantu menyelesaikan skripsi ini sehingga pada kesempatan ini dengan rasa hormat penulis ini mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada :

1. Kepala Yayasan H.Agus Salim Universitas Medan Area.
2. Bapak Dr. Heri Kusmanto, MA selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. Irwan Nasution SPd, MAP Selaku Dosen Pembimbing I yang selama ini telah menyempatkan waktu di sela-sela Kesibukannya demi membimbing saya dengan sangat baik dan penuh perhatian.
4. Bapak Yurial Arief Lubis S.Sos, M.IP Selaku Dosen Pembimbing II yang telah mencurahkan Perhatian, waktu dan motivasi yang berarti untuk saya.

5. Ibu Evi Yunita kurniaty, S.Sos, M.IP Selaku sekretaris pada penelitian skripsi terimakasih atas ilmunya selama ini dan motivasi yang sangat baik untuk penulis.
6. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah mengajarkan dan mendidik penulis banyak hal tentang dunia ilmu politik dan pemerintahan sehingga turut berkontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Untuk seluruh pegawai perpustakaan yang telah memberikan pelayanan terbaik saat peminjaman buku.
8. Dan untuk orang yang istimewa dalam hidup saya Mama saya Syukraini Tanjung dan Papa Hasannudin Marbun yang saya cintai, terimakasih atas doa dan motivasi yang selalu disampaikan kepada saya sehingga saya bisa mendapatkan gelar sarjana.
9. Untuk saudara-saudara saya yang selama ini selalu memberikan doa, dukungan dan semangat dalam pengerjaan skripsi ini.
10. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area yang sudah membantu penulis selama mengikuti perkuliahan.
11. Pihak dari pemerintahan Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo yang sudah memberikan kesempatan, waktu dan tempat dan pelayanan yang baik bagi penulis untuk melakukan penelitian sehingga skripsi ini dapat selesai.

12. Saya juga berterima kasih kepada seluruh teman – teman seperjuangan Ilmu Pemerintahan Stambuk 2016 yang selama senantiasa sama-sama menyusun skripsi dan memberikan dukungan dan doa sepanjang periode perkuliahan yang sangat menyenangkan.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis dengan senantiasa menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi mahasiswa Universitas Medan Area dan instansi terkait.



Medan, Januari 2021

Wirdathun Hasyanah Marbun

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	ix
LAMPIRAN	
BAB I : PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang Masalah.....	1
2. Rumusan Masalah.....	4
3. Tujuan Penelitian.....	5
4. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
2.1 Pengertian Analisis.....	6
2.2 Kinerja Pegawai.....	7
2.3 Penilaian Kinerja.....	13
2.4 Pengertian Aparatur Sipil Negara.....	23
2.5 Pelayanan Administrasi	24
2.6 Kerangka Pemikiran.....	28
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian.....	31
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	31
3.3 Sumber Data.....	32
3.4 Teknik Pemilihan Informan.....	32
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	33
3.6 Teknik Analisis Data.....	34
BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Profil Kantor Kecamatan Kabanjahe.....	36

4.2 Sejarah Singkat Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo..	36
4.3 Keadaan Geografis.....	37
4.4 Visi Dan Misi.....	39
4.5 Landasan Hukum.....	39
4.6 Struktural Organisasi dikantor Kecamatan Kabanjahe....	42
4.7 Kedudukan Dan Tugas Kecamatan Kabanjahe.....	43
4.8 Data Pegawai Kantor Camat dan Kelurahan Kecamatan Kabanjahe.....	48
4.9 Lurah Dan Jumlah ASN.....	49
4.10 Pendidikan Pegawai ASN Kelurahan.....	50
4.11 Pendidikan Pemerintah Kecamatan Kabanjahe.....	51
4.12 Bidang Kesehatan Masyarakat Pemerintah Kecamatan Kabanjahe.....	51
4.13 Seksi Kesejahteraan Sosial Pemerintah Kecamatan Kabanjahe.....	52
4.13 Keamanan Dan Ketertiban Umum Pemerintah Kecamatan Kabanjahe.....	54
4.14 Penilaian Prestasi Kerja pegawai.....	56
4.15 Pembahasan Penelitian.....	59
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	60
5.2 Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
DAFTAR GAMBAR :	
Gambar 3.1 Kerangka Teori.....	27
Gambar 4.1 Kondisi Depan Kantor Kecamatan Kabanjahe.....	35
Gambar 4.2 Struktur Organisasi.....	40

DAFTAR TABEL :

Tabel 4.1 Jumlah penduduk menurut jenis kelamin.....	46
Tabel 4.2 Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Kabanjahe.....	46
Tabel 4.3 Data Pegawai Kecamatan Kabanjahe menurut tingkat pendidikan	47
Tabel 4.4 Data Kelurahan Menurut Kepangkatan /Golongan.....	47
Tabel 4.5 Data Pegawai Kelurahan menurut pendidikan.....	48
Tabel 4.6 Data pendidikan pemerintah kecamatan Kabanjahe.....	49
Tabel 4.7 Data jumlah jenis Biang kesehatan di kecamatan Kabanjae.....	49
Tabel 4. 8 Tabel perbandingan Peraturan Pemerintah.....	52
Tabel 4.9 Unsur Sasaran Kerja Pegawai.....	53
Tabel 4.10 Penilaian Perilaku pegawai.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pegawai merupakan bagian yang paling penting yang harus dimiliki suatu organisasi dan bukan semata-mata hanya sebagai alat untuk mencapai tujuan, oleh karenanya pegawai yang juga dapat disebut sebagai sumber daya manusia harus dikembangkan, di dayagunakan, dan terus diberi motivasi agar lebih berkinerja dan produktif. Organisasi apapun bentuknya baik organisasi pemerintahan maupun swasta dalam pencapaian tujuan yang ingin dicapai tentunya sangat tergantung dari manusia yang ada dalam organisasi itu sendiri. Keberadaan sumber daya manusia adalah unsur utama yang memainkan peran penting dalam upaya pencapaian tujuan dan keberhasilan suatu organisasi.

Pada saat ini sebagian organisasi berkeinginan untuk mengukur hasil penilaian kinerja yang dapat dijadikan alat pendorong untuk memacu motivasi pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan. Dengan adanya upaya tersebut diharapkan selain meningkatkan produktivitas pegawai juga dapat menghasilkan rasa memiliki dan loyal kepada organisasi. Penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara pada dasarnya merupakan penilaian yang sistematis terhadap penampilan kerja dan potensi pegawai dalam mengembangkan diri untuk kepentingan organisasi.

Dalam melakukan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara adanya interaksi positif dan kontinu antara penilai (atasan) dan ternilai (pegawai) diharapkan dapat menimbulkan loyalitas dan kegairahan kerja karena adanya perlakuan yang obyektif adil dan jujur dalam penilaian kinerja. Sistem penilaian

kinerja Aparatur Sipil Negara memiliki peranan utama dalam organisasi untuk meningkatkan sikap serta pelaksanaan kerja yang positif dalam mencapai efektivitas pegawai.

Pentingnya penilaian kinerja pegawai baik untuk untuk kepentingan organisasi maupun kepentingan personal dari pegawai itu sendiri, maka dalam prakteknya penilaian itu haruslah objektif, transparan dan terukur sehingga diharapkan akan mampu merubah pola kerja yang mengarah pada peningkatan semangat kerja dan produktivitas, artinya bahwa proses penilaian kinerja pegawai haruslah berdasarkan standar, norma dan tuntutan perkembangan internal organisasi dan lingkungan strategis yang sangat dinamis.

Penilaian kinerja itupun bukanlah semata-mata hanya untuk memenuhi syarat formalitas saja, tetapi penilaian kinerja harus mampu menjadi alat untuk menggerakkan seluruh daya yang dimiliki pegawai agar dapat menjalankan tugas dan kewajiban sebagai bagian dari tanggung jawab yang melekat padanya. Berkenaan dengan penilaian yang dirasa belum memberikan nilai yang objektif, umumnya dikarenakan keputusan mengenai pemberian nilai atas unsur-unsur yang dinilai dari pelaksanaan pekerjaan pegawai aparatur sipil negara yang merupakan keputusan subjektif dari pejabat penilai dengan dasar pertimbangan pengamatan tentang pengetahuan, keterampilan, dan Perilaku Aparatur Sipil Negara yang dinilai, serta membandingkannya dengan Aparatur Sipil Negara lain yang jabatannya relatif setara dalam lingkungan organisasinya.

Pelaksanaan penilaian kinerja pada umumnya memiliki tiga sasaran, yaitu untuk menghasilkan informasi yang di perlukan bagi administrasi penggajian,

menyediakan informasi bagi promosi, dan untuk meningkatkan kinerja pegawai. Faktor kedekatan ataupun faktor ketidak senangan antara pejabat penilai dan pegawai yang dinilai juga seringkali menjadi dasar penilaian. Nilai yang diberikan bisa saja terlampaui tinggi karena faktor kedekatan dan hubungan yang sangat baik, ataupun sebaliknya nilai akan sangat rendah ketika ada masalah hubungan personal antara keduanya.

Berdasarkan hasil dari penilaian yang tidak objektif dan terukur serta kurangnya manfaat atas penilaian kerja ini, maka daftar nilai-nilai yang diberikan bagi seorang Aparatur Sipil Negara kurang begitu berpengaruh bagi pengembangan kapasitas pegawai dan juga tidak memberikan umpan balik atas produktivitas pegawai dalam upaya mencapai sasaran kerja yang menjadi tujuan individu dan organisasi.

Pada kantor Kecamatan Kabanjahe peneliti tertarik melakukan penelitian tentang analisis penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara, yang mana analisis tersebut merupakan kegiatan atau proses peneliti menjelaskan hasil dari kinerja seorang pegawai atau disebut juga ASN, pada penelitian ini berhubungan dengan masa jabatan camat kabanjahe yang diduduki beberapa camat secara singkat, dilihat dari masa Bapak Gelora Fajar pada 2018-2019, lalu di dilantik kembali Bapak Leonard Bastian Girsang, berdasarkan Keputusan Bupati Karo Nomor 821/002/BKD/2020 Pejabat pengawasan Eselon IV. Berdasarkan surat keputusan Bupati Karo Nomor 821/003/BKD/2020, sebelumnya bapak Leonard Bastian Girsang adalah camat dari kecamatan Dolat Rayat. Jadi adanya kekurangan atau yang belum lengkap terkait hasil penilaian pada tahun 2019 ke tahun 2020.

berdasarkan hasil kerjanya yang sudah ditentukan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP), menjelaskan Kinerja disini menjadi bagian penting agar lebih mudah dipahami. Peneliti tidak hanya menganalisis kinerja berdasarkan Sasaran Kerja yang sudah ditentukan oleh pemerintah, tetapi peneliti juga melakukan analisa dan wawancara terhadap yang dinilai dan masyarakat yang merasakan dan melihat bagaimana proses seorang Aparatur Sipil Negara melaksanakan tugas dan fungsinya secara nyata dan tidak hanya tertulis . Maka sangat penting adanya penilaian terhadap kinerja pegawai, yang nantinya dapat membantu sasaran atau tujuan baik dari sebuah peraturan organisasi pemerintah. Kehadiran peraturan yang baru belum tentu dapat dipahami dan diterima dengan sempurna dari pihak-pihak yang memiliki peran utama dari tuntutan peraturan ini, sehingga dapat saja memiliki banyak pemahaman ataupun pengertian yang berbeda-beda. Berdasarkan permasalahan diatas , terlihat belum maksimalnya pelayanan publik dikantor Kecamatan Kabanjahe.

Maka sangat penting adanya penilaian terhadap kinerja pegawai, yang nantinya dapat membantu sasaran atau tujuan baik dari sebuah peraturan organisasi pemerintah. Kehadiran peraturan yang baru belum tentu dapat dipahami dan diterima dengan sempurna dari pihak-pihak yang memiliki peran utama dari tuntutan peraturan ini, sehingga dapat saja memiliki banyak pemahaman ataupun pengertian yang berbeda-beda.

Dengan demikian sangatlah tepat, jika setiap pegawai aparatur sipil negara harus mengetahui latar belakang lahirnya peraturan yang ada, kemudian apa saja yang sekiranya perlu dipersiapkan dan tentunya harapan-harapan apa saja yang

dapat memberikan manfaat dari proses penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara ini. Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “**Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Kabanjahe**”

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka perumusan masalahnya adalah sebagai berikut “

1. Bagaimana Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo.
2. Apa Hambatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo.

3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara berdasarkan tugas masing-masing bagian pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo.

4. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan ada manfaat yang dapat diambil bagi semua pihak yang berkepentingan. Adapun manfaat yang dapat diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Bagi Institusi

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan masukan ilmu yang berguna dan sebagai bahan pembelajaran dan memperkaya ilmu pengetahuan dari hasil penelitian.

b. Bagi Peneliti

Dapat dijadikan acuan atau referensi untuk pengembangan penelitian-penelitian selanjutnya yang memerlukan sumber data dalam melakukan penelitian yang dijadikan sebagai data pendukung dalam penelitian selanjutnya dalam ruang lingkup, tajuk dan objek penelitian yang sama.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Analisis

Analisis merupakan upaya untuk memahami dan menjelaskan proses untuk memahami dan menjelaskan proses untuk masalah dan berbagai hal yang ada di dalamnya. Analisis dalam pengertiannya adalah aktivitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk di golongankan dan dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian dicari kaitannya dan di tafsirkan maknanya. Pengertian analisis secara terinci yang dikemukakan oleh

Analisis adalah sebagai penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri, serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan yang di kemukakan oleh Dwi Prastowo Darminto dan Rifka Julianty, (2002: 52)

Gunawan Wiradi, (2006:12) Analisis adalah aktifitas yang merangkum sejumlah kegiatan seperti kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Berdasarkan pengertian diatas, penulis menyimpulkan bahwa analisis ialah aktivitas yang memuat kegiatan yang dimana memecahkan, menguraikan, memilah suatu pokok permasalahan sampai yang terkecil di sertai hubungan antar bagian agar mudah di pahami.

2.2 Kinerja Pegawai

2.2.1 Pengertian Kinerja

Pada dasarnya tugas seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan dapat diharapkan mampu untuk menunjukkan suatu kinerja yang terbaik yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut, maka dari itu kinerja yang di tunjukan oleh seorang pegawai tentu di pengaruhi oleh berbagai faktor yang penting artinya bagi peningkatan hasil kerja yang menjadi tujuan dari organisasi atau instansi dimana pegawai tersebut bekerja, kinerja ini perlu diukur oleh pimpinan agar dapat diketahui sampai sejauh mana perkembangan kinerja dari pegawai.

Kinerja merupakan kombinasi antara kemampuan dan usaha untuk menghasilkan apa yang dikerjakan agar menghasilkan kinerja yang baik, seseorang harus memiliki kemampuan, kemauan, usaha serta dukungan dari lingkungan. Kemauan dan usahamenghasilkan motivasi, kemudian setelah ada motivasi seseorang akan menampilkan perilaku untuk bekerja.

Anwar Prabu Mangkunegara, (2000: 67) mengatakan bahwa yan dimaksud dengan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya Anwar Prabu Mangkunegara, (2000: 67)

Sedangkan menurut Sedarmayanti, (2001: 51) menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu:

1. Prom quality of work (Kualitas Kerja)

2. Promptness (Ketepatan Waktu)
3. Initiative (Inisiatif)
4. Capability (Kemampuan)
5. Communication (Komunikasi)

Sedarmayanti juga mengatakan (2011:260) kinerja merupakan hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan), Indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Hasil Kerja
- b. Pekerja, proses atau organisasi
- c. Terbukti secara konkrit
- d. Dapat diukur dan dapat,
- e. Dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan

Kalau ukuran pencapaian kinerja sudah ditetapkan, maka langkah berikutnya adalah mengukur kinerja adalah mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan hal tersebut dari seseorang dalam periode tertentu.

Menurut Sondang, (2002: 168) menjelaskan bahwa kinerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan kemampuan seorang pegawai dalam menjalankan tugas sesuai dengan standart yang telah ditentukan oleh organisasi kepada karyawan sesuai dengan job deskriptipnya.

Menurut Keban, (2004: 193) Pencapaian hasil kinerja sebenarnya dapat dinilai menurut pelaku, yaitu hasil yang diraih oleh individu (kinerja individu),

oleh kelompok (kinerja kelompok), oleh institusi (kinerja organisasi), dan oleh suatu program atau kebijakan (kinerja program/kebijakan). Kinerja individu menggambarkan sampai seberapa jauh seseorang telah melaksanakan tugas pokoknya sehingga dapat memberikan hasil yang ditetapkan oleh kelompok atau institusi. Kinerja kelompok menggambarkan sampai beberapa jauh suatu kelompok telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pokoknya sehingga mencapai hasil sebagaimana ditetapkan institusi. Kinerja institusi berkenaan dengan sampai beberapa jauh suatu institusi telah melaksanakan semua kegiatan.

Pengertian kinerja menurut Mahmudi, (2005: 6) merupakan suatu konstruk yang bersifat multidimensional, pengukurannya juga bervariasi tergantung pada kompleksitas faktor-faktor yang membentuk kinerja.

Berdasarkan penjelasan dari pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja ialah sebuah prestasi dari hasil kerja pegawai yang berdasarkan kepada tugas yang di bebankan kepadanya di lihat dari perilaku bagaimana para pegawai tersebut melaksanakan tugas yang diberikan dengan keahlian, kemampuan, dan kualitas kerja yang di perintahkan dan sesuai yang di harapkan, yang kemudian di nilai menurut perilakunya dalam bekerja seperti kerja sama, loyalitas, komunikasi antar sesama pegawai, memanfaatkan waktu dalam bekerja sebaik mungkin, serta kecekatannya dalam menyelesaikan tugas yang di berikan dan sesuai dengan harapan yang di inginkan.

2.2.2 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Kualitas dan kuantitas pegawai harus sesuai dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan agar lebih efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan.

Penempatan tenaga kerja juga harus sesuai dengan pendidikan dan keterampilan. Dengan demikian, gairah kerja dan kedisiplinan akan lebih baik serta efektif.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, (2000: 65) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

- a. Faktor kemampuan secara psikologis dan kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IO) dan kemampuan realita (pendidikan), oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
- b. Faktor motivasi tersebut dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha untuk mencapai potensi kerja secara maksimal.

Kinerja seseorang dapat dipengaruhi faktor yang dapat digolongkan menjadi 3 kelompok yaitu Kompetensi individu orang yang bersangkutan, dukungan organisasi, dan dukungan di kemukakan oleh Menurut Payaman S Simanjuntak, (2005) yang menjelaskan yaitu:

1. Faktor Kompetensi Individu

Kompetensi individu adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja.

2. Faktor Dukungan Organisasi

Kinerja setiap orang juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, pemilihan

teknologi, kenyamanan lingkungan kerja, serta kondisi dan syarat kerja. Pengorganisasian dimaksudkan untuk memberi kejelasan bagi setiap orang tentang sasaran yang harus dicapai dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai sasaran tersebut. Setiap orang perlu memiliki dan memahami uraian jabatan dan tugas yang jelas. Demikian juga penyediaan sarana dan alat kerja langsung mempengaruhi kinerja setiap orang.

3. Faktor Dukungan Manajemen

Kinerja perusahaan dan kinerja setiap orang juga sangat tergantung pada kemampuan manajerial para manajemen atau pimpinan, baik dengan membangun sistem kerja dan hubungan industrial yang aman dan harmonis, maupun dengan mengembangkan kompetensi pekerja, pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan pelatihan, demikian juga dengan menumbuhkan motivasi dan mobilisasi seluruh karyawan untuk bekerja secara optimal.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas Dapat disimpulkan yaitu dukungan dari faktor dalam dan luar sangat berpengaruh terhadap kualitas kinerja yang di hasilkan di karenakan dukungan tersebut berpengaruh terhadap hasil kinerja pegawai, tanpa adanya dukungan yang di berikan kepada pegawai maka kinerja yang di hasil kan tentu tidak akan maksimal dan sesuai yang diinginkan. Dukungan yang diberikan juga harus sesuai dengan kebutuhan yang di inginkan, sebagai halnya dapat kita contoh kan kinerja suatu pegawai tidak akan maksimal jika pengetahuan dari seorang pegawainya kurang memahami tugas yang dikerjakan, kurangnya segi motivasi pegawai dalam bekerja, serta sarana dan

prasarana dalam bekerja, maka dari itu untuk mencapai tujuan faktor tersebut harus di dukung kuat agar pencapaian sesuai dengan yang di harapkan.

2.3 Penilaian Kinerja

2.3.1 Pengertian Penilaian Kinerja

Yang dimaksud dengan Penilaian kinerja atau dalam bahasa inggris disebut dengan *Performance Appraisal* adalah evaluasi sistematis terhadap kinerja pegawai dan untuk memahami kemampuan pegawai tersebut sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi pegawai bersangkutan. Dengan kata lain penilaian kinerja ini menilai dan mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian, serta pertumbuhan seorang pegawai. Penilaian kinerja dilaksanakan agar dapat mengetahui prestasi yang diraih oleh karyawan. Hal ini sangat bermanfaat bagi sebuah instansi untuk menetapkan pengembangan atau kenaikan gaji bagi karyawan. Penilaian kinerja karyawan ini dilakukan secara berkala oleh atasan guna mengetahui perilaku dan hasil kerja yang dilakukan pegawai.

Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan melalui penilaian tersebut dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja pegawai.

Menurut Bambang Wahyudi, (2002: 101) penilaian kinerja adalah suatu evaluasi yang dilakukan secara periodik dan sistematis tentang prestasi kerja/jabatan seorang tenaga kerja termasuk potensi pengembangannya.

Berdasarkan pendapat yang diatas maka dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja ialah faktor kunci untuk kemajuan dalam suatu organisasi dan melakukan evaluasi kepada semua para pegawai guna untuk memperbaiki permasalahan yang terjadi dan melaksanakan tugas- tugas yang telah di berikan dari atasan. Penilaian kinerja ini juga berkaitan erat dengan pemberian gaji, kenaikan pangkat, serta kualitas kinerja yang di hasilkan. Dan tentu tujuannya untuk memperbaiki kualitas kinerja sesuai dengan yang di harapkan.

2.3.2 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Rivai, (2004: 312) tujuan dari diadakannya penilaian kinerja pegawai pada dasarnya meliputi:

1. Untuk mengetahui tingkatan prestasi pegawai selama melaksanakan tugasnya.
2. Pemberian padanan yang sesuai, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa, insentif uang.
3. Mendorong rasa tanggung jawaban dari pegawai.
4. Sebagai bentuk pembeda antar pegawai yang satu dengan yang dengan lain.
5. Meningkatkan motivasi kerja

Di dalam penilaian kinerja tujuan tersebut memang penting mengingat untuk meningkatkan hasil kinerja pegawai harus adanya tujuan dari pemberian penilaian itu sendiri. Tujuan penilaian tersebut tidak lain untuk memperbaiki hasil kinerja selama ini, misalnya pada pelaksanaan tugasnya ada pegawai yang bagus dalam bekerja, nah pegawai tersebut harus di berikan penilaian yangt bagus serta penaikkan gaji untuk memacu semangatnya dalam bekerja sesuai hasil kinerja yang dilakukakannya, begitu jugta sebaliknya. Dari hal tersebut lah kita bisa mengevaluasi kinerja pegawai.

2.3.3 Fungsi Penilaian Kinerja

Beberapa fungsi penilaian kinerja yang dapat digunakan untuk menurut Handoko (2008) :

1. Perbaikan kinerja, yaitu adanya Umpan balik pelaksanaan kerja yang memungkinkan karyawan, manajer dan departemen personalia dapat memperbaiki kegiatan mereka untuk meningkatkan prestasi.
2. Penyesuaian gaji, evaluasi kinerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk gaji lainnya.
3. Keputusan-keputusan pada promosi, penempatan dan mutasi biasanya didasarkan atas kinerja masa lalu. Promosi sering disebut merupakan bentuk penghargaan terhadap kinerja masa lalu.
4. Perencanaan kebutuhan latihan dan pengembangan, kinerja yang jelek mungkin menunjukkan perlunya latihan. Demikian juga sebaliknya,

kinerja yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

5. Perencanaan dan pengembangan karier, umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karier, yaitu tentang jalur karier tertentu yang harus diteliti.
6. Penyimpangan-penyimpangan proses penempatan kerja, kinerja yang baik atau buruk adalah mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur penempatan kerja departemen personalia.
7. Melihat ketidakakuratan informasional, kinerja yang tidak baik mungkin menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana sumber daya manusia atau komponen-komponen lain, seperti sistem informasi manajemen. Keputusan-keputusan yang tidak tepat di akibatkan oleh informasi yang tidak akurat .
8. Mendeteksi kesalahan-kesalahan desain pekerjaan, kinerja yang tidak baik mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian prestasi membantu diagnosa kesalahan-kesalahan tersebut.
9. Menjamin kesempatan yang adil, penilaian kinerja yang akurat akan menjamin keputusan-keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.
10. Melihat tantangan-tantangan eksternal, faktor-faktor di luar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan dan masalah-masalah pribadi lainnya dapat mempengaruhi prestasi seseorang.

2.3.4 Manfaat Penilaian Kinerja

Adapun Manfaat penilaian kinerja dapat di lihat dari persektif pengembangan organisasi, namun pada dasarnya sebagai umpan balik bagi organisasi untuk membuat keputusan bagi pegawainya, apakah perlu mendapat pelatihan, pendidikan, peringatan atau pemecatan.

Menurut Sjafri M, (2002: 19) penilaian kinerja yang di tinjau dari perspektif manajemen sumber daya manusia adalah bermanfaat untuk perbaikan kinerja. Manfaat dari pelaksanaan penilaian kinerja yang berhasil dapat di lihat dari 3 (tiga) kelompok, yaitu :

1. Bagi Organisasi

- a. Terjadi perbaikan kinerja disemua simpul organisasi karena komunikasi yang lebih efektif, peningkatan kebersamaan dan loyalitas, serta peningkatan kemampuan manajerial.
- b. Peningkatan segi pengawasan melekat.
- c. Kemampuan mengenali setiap yang timbul dalam kelompok untuk meningkatkan kinerja, dan perbaikan selanjutnya.
- d. Kejelasan dan ketetapan pengetahuan, keterampilan dari sikap pegawai sehingga organisasi dapat membuat rencana dari program pengembangan.
- e. Pegawai yang potensial menjadi lebih muda terlihat, mudah diidentifikasi, mudah dikembangkan dan memungkinkan peningkatan tanggung jawab.

2. Bagi Penilai

- a. Evaluasi kinerja memberi kesempatan kepada penilai untuk dapat mengidentifikasi ide atau wawasan baru untuk memperbaiki manajemen selanjutnya.
- b. Evaluasi kinerja berpeluang untuk mengembangkan sistem pengawasan, baik untuk pekerjaan sendiri maupun pekerjaan pegawai bawahannya.
- c. Meningkatkan kepuasan kerja baik dari para manager ataupun para pelaksananya.
- d. Meningkatkan rasa harga diri yang kuat diantaranya manager dan juga para pelaksananya karena telah berhasil mendekati ide dari pegawai dengan ide para manajernya.
- e. Suatu kesempatan bagi manager untuk menjelaskan kepada pegawai apa yang diinginkan oleh pihak manajemen, sehingga para pegawai dapat mengukur dirinya sesuai dengan harapan.

3. Bagi Pegawai

- a. Kesempatan untuk umpan balik mengenai kinerjanya.
- b. Evaluasi kinerja bagi seorang pegawai merupakan penilaian secara keseluruhan dari suatu proses pekerjaan.
- c. Dengan adanya umpan balik yang telah didokumentasikan, pegawai merasa adanya perlindungan.
- d. Seandainya tidak ada sistem evaluasi kinerja, tidak berarti pegawai di evaluasi yang artinya evaluasi itu dilakukan secara diam- diam tanpa sepengetahuan pegawai.

2.3.5 Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara

Menurut Hardiyansyah, (2012: 92) penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara adalah penilaian secara periodik pelaksanaan pekerjaan seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui keberhasilan atau ketidak-berhasilan seorang Aparatur Sipil Negara, dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas Aparatur Sipil Negara. Hasil penilaian pekerjaan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan Aparatur Sipil Negara antara lain, pengangkatan, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian penghargaan.

Pada suatu Penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan (*job related*) yaitu dengan baik dalam menilai perilaku atau kerja pegawai. Tanpa penilaian kinerja tentu pihak manajemen akan sulit untuk menentukan, misalnya berapa gaji atau bonus, atau kesejahteraan lain yang pantas di berikan kepada pegawainya. Dan oleh karena itu, penilaian kinerja sangat penting guna memenuhi tujuan yang hendak di capai baik sebuah instansi/perusahaan ataupun bagi seluruh pegawainya. Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara di ukur menggunakan prinsip-prinsip penilaian kinerja yang telah di atur oleh Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 46 Tahun 2011 yaitu:

1. Objektif

Objektif yaitu nilai-nilai yang akan diberikan sesuai dengan pencapaian kinerja pegawai.

2. Terukur

Terukur merupakan penetapan kepastian yang nantinya dapat menghasilkan tujuan dan target yang tepat.

3. Akuntabel

Akuntabel merupakan pertanggung jawaban yang berhubungan dengan kebijakan pelaksanaan kinerja pegawai.

4. partisipatif

Partisipatif merupakan keikutsertaan dalam suatu perencanaan untuk melakukan penilaian kinerja

5. Transparan

Transparan adanya keterbukaan terhadap informasi yang dapat diakses oleh publik walaupun tidak semuanya publik harus ketahui.

Prestasi kerja merupakan hasil kerja yang diraih oleh setiap Aparatur Sipil Negara pada satuan Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara juga dijelaskan mengenai penilaian kinerja diantaranya sebagai berikut :

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

2. Penilaian prestasi kerja Aparatur Sipil Negara adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja Aparatur Sipil Negara.
3. organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
4. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat (SKP) adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Aparatur Sipil Negara.
5. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
6. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Rencana kerja tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
8. Pejabat penilai adalah atasan langsung Aparatur Sipil Negara yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
9. Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
10. Pejabat pembina kepegawaian adalah pejabat pembina kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara.

2.3.6 Unsur-Unsur Sasaran Kerja Pegawai

Seluruh Aparatur Sipil Negara wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dimana SKP adalah bentuk penilaian prestasi kerja Aparatur Sipil Negara dan perilaku Aparatur Sipil Negara berkaitan dengan kinerja Aparatur Sipil Negara. Ini bertujuan untuk mengetahui hasil kinerja Aparatur Sipil Negara yang dapat diketahui dari penilaian terhadap kedua unsur tersebut dengan pertimbangan jumlah 60% SKP dan 40% perilaku kerja Aparatur Sipil Negara Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 46 Tahun 2011).

Maksud dari sasaran kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah rancangan kerja dan target yang sudah dipenuhi oleh Aparatur Sipil Negara sebagai acuan rencana kerja tahunan lembaga dimana Aparatur Sipil Negara bertugas. Sasaran kerja pegawai tersebut mencakup dari kegiatan tugas. Berikut indikator penilaian kinerja berdasarkan (LAN, 2003:295)

1. Kuantitas, yaitu ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang di capai oleh seorang pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).
2. Kualitas, yaitu ukuran keunggulan setiap hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai.
3. Waktu, yaitu ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang di capai oleh seorang pegawai.
4. Biaya, yaitu banyaknya jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja oleh seorang pegawai.

2.4 Pengertian Aparatur Sipil Negara

Dalam pengertiannya mengenai Aparatur Sipil Negara tidak terlepas dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dimana pada Undang-Undang tersebut masyarakat baik pegawai negeri sipil maupun pejabat pemerintah dengan perjanjian kerja diberikan kesempatan untuk menduduki jabatan suatu instansi pemerintah. Dalam perundang-undangan Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara juga dijelaskan sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Aparatur Sipil Negara adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang

diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

5. Manajemen Aparatur Sipil Negara adalah pengelolaan Aparatur Sipil Negara untuk menghasilkan pegawai Aparatur Sipil Negara yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Dengan terbitnya Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 yang mengatur tentang Aparatur Sipil Negara atau ASN maka aparat pemerintah seperti pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah lainnya dengan perjanjian kerja telah menjadi sebuah profesi yang memiliki asas, nilai dasar, pengembangan kompetensi, kode perilaku, dan kode etik.

2.4.1 Tugas pokok dan Fungsi Aparatur Sipil Negara

Tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara pada hakikatnya sudah tertulis di Undang-undang Republik Indonesia No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara,yaitu terdapat pada pasal 10 dan pasal 11 yang tertulis.

Pada pasal 10 Aparatur sipil Negara berfungsi sebagai :

1. Pelaksana kebijakan publik
2. Pelayan publik
3. Perikat dan pemersatu bangsa

Pada pasal 11 Aparatur Sipil Negara bertugas sebagai :

1. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Memberikan pelayanan public yang professional dan berkualitas ; dan
3. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara kesatuan Republik Indonesia

Pegawai Aparatur Sipil Negara juga berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas tugas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

2.5 Pelayanan Administrasi

Pelayanan berasal dari kata layan yang berarti membantu (mengurus) apa yang diperlukan seseorang. Sedangkan kata pelayanan mempunyai arti perihal atau melayani, dalam kamus bahasa Indonesia (2008:571) Jadi pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain yang langsung. Peningkatan suatu kualitas pelayanan yang menjadi tuntutan masyarakat harus dipenuhi oleh aparat kecamatan sebagai penyelenggaraan pemerintah di kecamatan.

Karena pada dasarnya menerima pelayanan yang memuaskan dari aparat pemerintah merupakan hak yang dimiliki oleh setiap warga masyarakat. Adanya pelayanan yang diterima tersebut maka diharapkan masyarakat dapat berpartisipasi aktif dalam mendukung tugas –tugas aparat

pemerintah. Sehingga terjadi keseimbangan antara hak dan kewajiban yang di miliki setiap warga negara.

Syahril (2011:14) juga berpendapat bahwa pelayanan yang dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat mengandung 3 unsur :

1. Terdapat pelayanan yang sama dan merata, tidak adanya diskriminasi yang diberikan aparat kepada semua masyarakat, pelayanan tidak menganak tirikan dan menganak emaskan keluarga, pangkat, suku, bangsa, agama, dan tanpa memandang status ekonomi. Hal ini membutuhkan kejujuran dan tenggang rasa.
2. Pelayanan yang diberikan harus tepat waktu, pelayanan yang diberikan aparat yang mengulur waktu dengan berbagai alasan merupakan tindakan yang dapat mengecewakan masyarakat. Mereka yang membutuhkan secepat mungkin diselesaikan akan mengeluh kalau tidak segera dilayani, lagi pula jika mereka mengulur waktu tentunya merupakan beban untuk tahap selanjutnya karena seiring dengan makin banyaknya tugas yang harus diselesaikan.
3. Pelayanan harus merupakan pelayanan yang berkesinambungan, Tentu saja hal ini berarti bagi para pegawai harus selalu siap untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan bantuan, pegawai tidak harus terikat peraturan yang berlaku bila masyarakat membutuhkan bantuan

diluar jam dinas, dengan demikian pegawai dituntut untuk mampu dan wajib memberikan pelayanan yang diharapkan masyarakat.

Pelayanan yang diberikan tanpa memandang status, pangkat, golongan dari suatu masyarakat. Pada saat yang sama masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pelayanan tersebut dengan landasan yang bersifat umum dalam bentuk pedoman tata laksana pelayanan umum. Salah satu fungsi utama pemerintah adalah menyelenggarakan pelayanan umum yang tujuannya untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Pelayanan umum yang memuaskan dapat terwujud apabila dilaksanakan secara efisien, efektif, berkeadilan, transparan, dan akuntabel.

Hal ini sekaligus menyampaikan bahwa setiap pemerintah harus mengikuti perkembangan yang terjadi di tengah-tengah masyarakat. Seiring dengan dinamika pertumbuhan yang terjadi di wilayah perkotaan maka kebutuhan masyarakat untuk berhubungan dengan pemerintah akan semakin meningkat. Setidaknya hubungan masyarakat dengan pemerintah berkenaan dengan pelayanan administrasi kemasyarakatan yang selalu menjadi prasyarat dalam berbagai aktifitas kehidupan sehari-hari, semisal : pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akte Lahir, Surat kematian, dan lain-lain. Sedemikian pentingnya pelayanan umum bagi pemerintah membuat pemerintah pusat harus melaksanakan otonomi daerah. Hal ini diharapkan pemerintah daerah yang lebih banyak mengetahui bagaimana kondisi masyarakatnya. Berhasil atau tidaknya

pelaksanaan otonomi akan tergantung pada kemampuan pemerintah daerah dalam menyikapi perkembangan yang ada di wilayahnya. Hal ini berarti bahwa pemerintah harus tanggap dan aspiratif terhadap situasi yang berkembang di masyarakat, baik sosial, ekonomi, maupun, politik.

Undang – undang No 32 Tahun 2004 juga mengisyaratkan bahwa dengan pelimpahan sebagai kewenangan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah dimaksudkan agar daerah lebih tanggap dan cepat dalam menyikapi aspirasi masyarakat. Hakikat dari pelaksanaan otonomi daerah adalah melaksanakan pemerintahan dan pembangunan atas dasar kekuatan dan kemampuannya. Hal ini tentunya dengan memanfaatkan segenap potensi yang dimilikinya., baik potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, maupun sumber – sumber lainnya yang mendukung kelancaran otonomi daerah sehingga implementasi otonomi daerah akan lebih cepat terwujud. Faktor sumber daya manusia seperti Aparatur Sipil Negara yang ada di daerah, baik dari segi kuantitas atau jumlahnya maupun dari segi kualitas atau mutunya sangat berpengaruh pada implementasi otonomi daerah tersebut. Aparatur Sipil Negara yang mempunyai kemampuan yang baik dalam pelayanan masyarakat sangat diperlukan untuk melakukan kegiatan – kegiatan di daerah. Tanpa tersedianya aparatur yang memiliki kinerja yang baik mustahil pembangunan akan terlaksana sebagaimana yang diharapkan. Masalah kualitas pelayanan sering muncul kepermukaan karena adanya ketidak-puasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan. Bila dikaji dari fungsi, tugas dan tanggung jawabnya maka tujuan dan misi utama

kehadiran pemerintah adalah untuk memenuhi kebutuhan dan melayani kepentingan masyarakat.

2.6 Kerangka Pemikiran

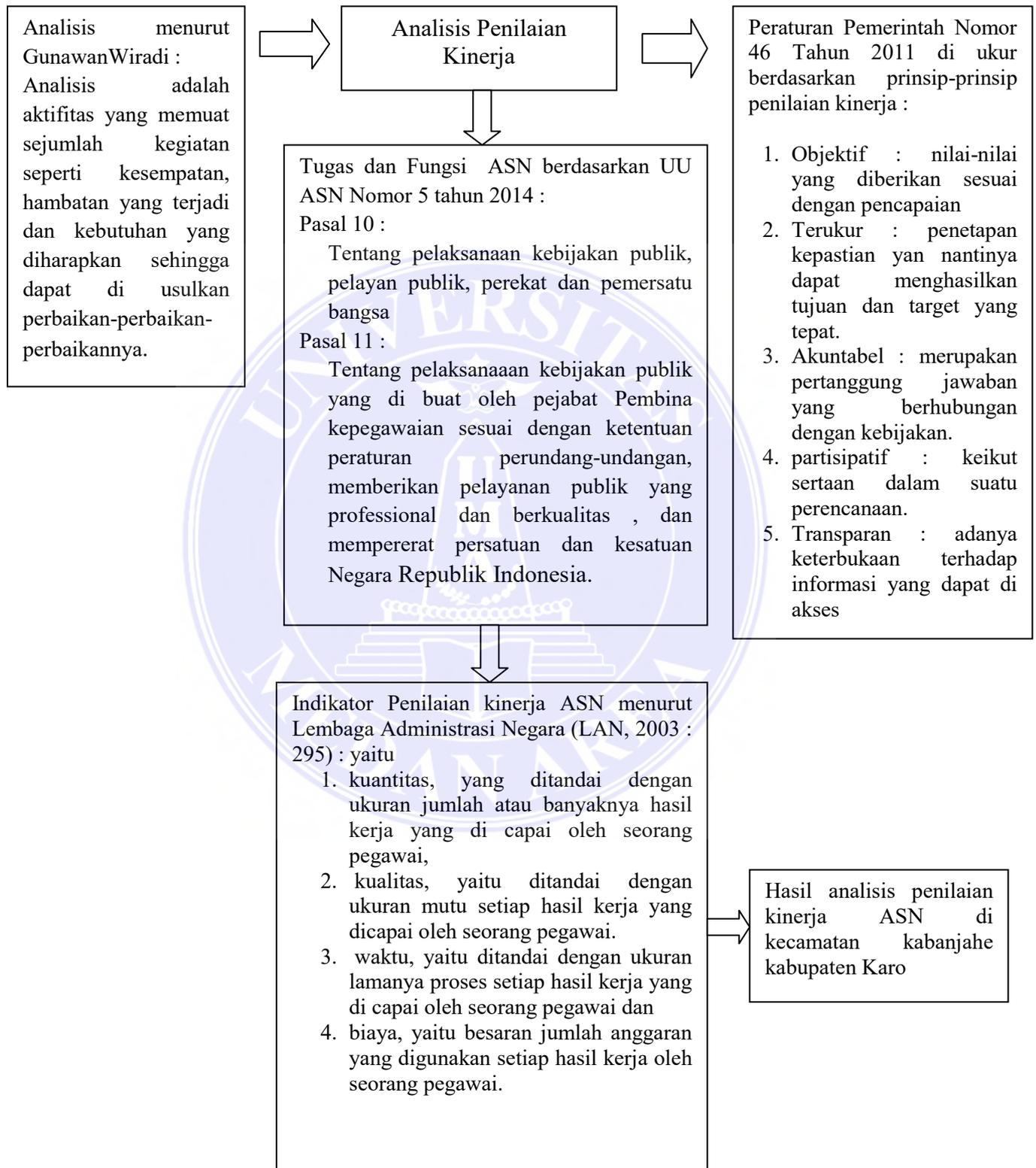
Suatu organisasi tidak akan berjalan dengan bagus jika para pegawainya tidak memaksimalkan dalam melakukan pekerjaan, memilah suatu pokok permasalahan sampai yang terkecil di sertai hubungan antar bagian agar mudah di pahami maka dari itu pemberian penilaian kinerja ini juga mengetahui yang tepat dan sesuai juga sangat penting. Pemberian penilaian juga dilihat dari kemampuan, keahlian dan kecekatanya dalam bekerja hal tersebut di karenakan setiap pegawai mempunyai perbedaan dalam menyelesaikan tugas- tugas Aparatur Sipil Negara. Di dalam pemberiaan penilaian kinerja juga tentu harus sesuai dengan hasil yang di capai, di karena ketika suatu pemberian penilaian tidak sesuai atau tidak adil tentunya para pegawai akan terjadi konflik. Pemberian penilaian kinerja yang bagus tentu akan bermanfaat untuk instansi terkait, dengan hal tersebut lah pihak instansi atau pun organisasi dapat memperbaiki hasil kinerja pegawainya agar lebih baik.

Selain itu pemberian penilaian kinerja berdasarkan LAN, (2003:295) terdapat beberapa indikator, yaitu kuantitas, yang ditandai dengan ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang di capai oleh seorang pegawai, kualitas, yaitu ditandai dengan ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai. waktu, yaitu ditandai dengan ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang di capai oleh seorang pegawai dan biaya, yaitu besaran jumlah anggaran

yang digunakan setiap hasil kerja oleh seorang pegawai. Keempat aspek yang terurai diatas tentu akan menghasilkan penilaian kinerja aparatur sipil negara yang bagus pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo terhadap pelayanan yang diberikan.



Gambar Kerangka Berpikir :



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis dalam penelitian ini adalah dengan metode kualitatif, yang artinya data diambil bukan dari angka-angka, melainkan data yang berasal dari naskah, wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, memo, dan dokumen resmi lainnya.

Menurut Moleong, (2011: 9) metode penelitian kualitatif ini digunakan karena beberapa pertimbangan. Pertama, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara penelitian dan responden. Kedua, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyelesaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersma teradap pola-pola nilai yang dihadapi.

Pendekatan kualitatif merupakan pendekatan penelitian yang memerlukan pemahaman yang mendalam dan menyeluruh berhubungan dengan objek yang diteliti bagi menjawab permasalahan untuk mendapatkan data-data, kemudian dianalisis dan mendapatkan kesimpulan penelitian dalam situasi dan kondisi yang tertentu.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Jl. Veteran No.43, Padang MAS, Kabanjahe, Kabupaten Karo, Sumatera Utara 22111, dan penelitian ini dilaksanakan Pada Bulan Juli s/d November 2020.

No	Kegiatan	2020		2020-2021		
		Juli	Ags	Sep	Okt	Jan
1.	Penyusunan dan Bimbingan Proposal					
2.	Seminar Proposal					
3.	Pengambilan Data Survei					
4.	Pengumpulan Data					
5.	Seminar Hasil					
6.	Penyelesaian dan Bimbingan Skripsi					
7.	Pengajuan Sidang Meja Hijau					
8.	Sidang Meja Hijau					

3.3 Sumber Data

Data kualitatif bersifat naratif dan dekriptif. Berdasarkan jenisnya, data dalam penelitian kualitatif terdiri atas kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto dan statistik, sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah sumber data yang berkaitan dengan sumber informasi yang menjadi fokus penelitian. Sumber data tersebut terdiri dari:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah yakni data yang diperoleh melalui responden dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dan di pandu melalui pedoman wawancara sesuai dengan indikator-indikator yang penulis teliti.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder ialah yakni data yang didapatkan dari dokumen dari staf, buku maupun pada perpustakaan yang berhubungan dengan masalah penilaian yang di bahas.

3.4 Teknik Pemilihan Informan

Informan yang dimaksud dalam kegiatan ini adalah aparatur dan tokoh masyarakat yang menangani langsung dalam penentuan jumlah informan penelitian. Informan dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Informan Kunci, yaitu mereka yang mengetahui langsung dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah dari pihak Camat selaku pemegang kebijakan pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo.
2. Informan Utama, yaitu mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang di teliti. Yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah seluruh Kepala Seksi setiap bagian yang memberikan penilaian kepada pegawai Aparatur Sipil Negara yang ada di lingkungan Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo.
3. Informan Tambahan/ Responden, yaitu mereka yang memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang di teliti, yang menjadi informan tambahan dalam penelitian ini adalah masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik dari pegawai pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Observasi yang digunakan adalah dengan menggunakan metode observasi terus terang atau tersamar.

Menurut Sugiyono, (2015: 312) metode observasi terus terang atau tersamar terjadi ketika peneliti akan melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang bahwa sedang melakukan penelitian. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang atau tersamar dalam observasi.

2. Metode Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal mendalam dari responden, adapun model wawancara yang digunakan oleh penelitian adalah model wawancara semi terstruktur.

Menurut Arikunto, (2006: 155) wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan pewawancara untuk memperoleh informasi dari yang diwawancarai. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan agar memperoleh informasi yang relevan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk melihat penilaian kinerja pegawai aparatur pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo ataupun pengumpulan data-data yang berhubungan dengan fokus penelitian seperti rekaman, wawancara dan foto informan.

4. Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah segala usaha yang dilakukan untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik/masalah yang akan diteliti. Informasi itu

dapat diperoleh dari buku-buku ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, skripsi, tesis dan disertasi, peraturan-peraturan, buku tahunan, dan sumber-sumber tertulis.

3.6 Teknik Analisis Data

Untuk mengolah dan menganalisis data, penulis menggunakan metode Analisis deskriptif kualitatif dari Milles dan Huberman (2010: 255) dalam Sugiyono (2014) meliputi komponen diantaranya:

a. Data Reduction (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Setelah dikemukakan, semakin lama penelitian di lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal- hal yang pokok, memfokuskan pada hal- hal yang penting, kemudian di cari tema dan polanya.

b. Data Display (Penyajian Data)

Menurut Miles dan Huberman (2010 : 255) Penyajian data merupakan alur penting dalam kegiatan penelitian. Membatasi suatu penyajian sebagai kumpulan informasi tersusun yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan.

c. Conclusion Drawing / Verification

Menurut Miles dan Huberman (2010 : 255) kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak di temukan bukti- bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal di dukung oleh

bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang di kemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Proses pelayanan sejauh ini sudah menunjukkan hasil yang baik dan hanya saja pada masa pandemik ini ada yang masih kurang efektif di karena dari segi misalnya kehadiran , masih saja ada pegawai yang datang terlambat ke kantor dengan berbagai alasan yang tentu berpengaruh terhadap masyarakat yang hendak berurusan dengan nya namun hal ini dapat dimaklumi oleh masyarakat dikarena pandemik.
2. Sesuai dari waktu pengerjaan dan proses kesiapan tugas – tugas yang dikerjakan tentu harus di infokan kejelasanya kepada masyarakat langsung agar nantinya masyarakat tahu sesuai prosedur yang berlaku agar masyarakat yang datang hendak berurusan dapat mengerti.
3. Kemampuan pegawai yang ada Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo dilihat dari hasil pengamantan sudah di lakukan dengan baik, akan tetapi masyarakat lebih mengeluh kepada proses pengerjaan yang di nilai masyarakat lambat penanganannya .
4. Dari segi biaya, Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo sendiri sudah ada anggaran dana dari pemerintah langsung untuk

menjalankan tugasnya dan para pegawai hanya melaksanakan tugas - tugasnya nya saja sesuai tupoksinya masing- masing.

5. Dalam proses pelayanan selama ini masyarakat tidak ada dikenakan biaya apa pun dalam segala pengurusan nya Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo dan semua masyarakat di gratiskan.

5.2 Saran

1. Diharapkan kedepannya proses pelayanan Pada Kantor Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo harus di tingkatkan kembali seperti misalnya kehadiran pegawai harus di perhatikan, karena kalau masih ada pegawai yang datang terlambat ke kantor tentu pelayanan kepada masyarakat terganggu terlebih kepada masyarakat yang membutuhkan mereka .
2. Diharapkan Pengerjaan dari segi kesiapan tugas tentu harus di perbaiki kembali dan informasi mengenai proses pengerjaannya harus di infokan lebih jelas lagi agar nantinya masyarakat tidak menunggu lama proses pengerjaannya.
3. Diharapkan kemampuan pegawai agar di perhatikan dan di tingkatkan lagi dan agar nantinya dapat diketahui sejauh mana kemampuan mereka dalam menjalankan tugas atau pun perintah dari atasan .
4. Diharapkan bisa memberikan hasil yang maksimal juga dari segi pelayanan, dan bukan di karenakan gratis malah pelayanannya tidak maksimal. Proses pelayanan publik tentunya harus sesuai dan juga adil dan tidak pilih kasih.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (1993). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Darminto, Dwi Prastowo Dan Julianty Rifka. (2002). *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta. YKPN
- Dessler,G. (2003.). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:PT Bumi Aksara
- Handoko, (2003).*Manajemen Personalialia Dan SumberDaya Manusia*.Edisi Kedua.Yogyakarta:BPFEUGM.
- Hasibuan, Malayu S.P (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta :Bumi Aksara.
- Hardiyansyah, M. Si., DR. (2012). *Sistem Administrasi Dan Manajemen Sumber.DayaManusia Jilid 1*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Keban. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia..* Jakarta : Graha Ilmu
- L.Goal, Jimmy (2008), *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, Jakarta Bumi Aksara
- LAN.2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*.Jakarta: Pusat Kajian Kinerja Kelembagaan LAN.
- Mahmudi. (2005). *Manajemen Perbankan*. Jakarta :Kencana Prenada Media Group
- Miles, Mathew B dan Michael A Huberman, (2010) .*Analisa Data Kualitatif*. Jakarta. Universitas Indonesia Press (UI- PRESS)
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2000), *Manajemen Pelayanan Umum*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan Keenam.Remaja Rosda Karya : Bandung
- Rivai, Veithzal (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.

- Sedarmayanti, (2001). Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Bandung: Mandar Maju.
- Soekidjo Notoatmodjo Dan DewiHanggraeni. (2012), Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Syafri, Sofyan, (2009). Manajemen Jasa. Yogyakarta : Kencana
- Sondang. (2002). Metode Penelitian Administrasi. Bandung : Alfabeta
- Simamora. (2006). Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D. Bandung: Alfabeta Sugiyono. (2015). Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kualitatif, Kualitatif dan R&D). Bandung: CV. Alfabeta.
- .(2014). Metode Penelitian Manajemen, Bandung: ALFABETA, CV
- Sulistiyani, Ambar T. dan Rosidah. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Graha Ilmu : Yogyakarta
- Simamora, Henry. (2004). Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah Edisi Revisi. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Sugeng, Pujileksono. (2016). Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif. Malang : Intrans Publishing.
- Yani. (2012). Dasar- Dasar Pelayanan Prima. Jakarta : Yudhistira
- Wirandi, Gunawan. (2006). Filsafat Ilmu. Jakarta : Sinar Harapan
- Wibowo.(2007). SistemManajemenKinerja. Jakarta: Gramedia
- Wahyudi, Bambang (2002). Manajemen Edisi Kedelapan. Jakarta : Mancana Jaya Cemerlang
- LAN.2003. Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia.Jakarta: Pusat Kajian Kinerja Kelembagaan LAN.

Jurnal

- Wahyudi, Jhon. 2014. Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil(Kajian Pra Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito

Timur. Kabupaten Barito Timur: Jurnal Administrasi Publik dan Birokrasi. Vol.1 No.3, 2014, artikel 3.

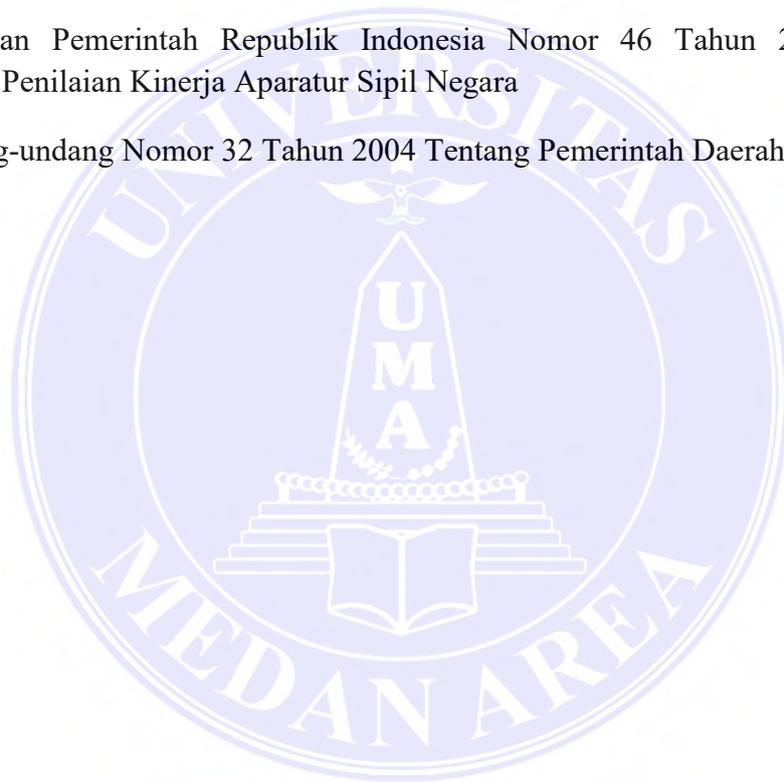
Ervina Marjoni Rachman,(2017), “Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kantor Camat Sangkulirang Kabupaten Kutai Timur” vol 1 Nomor 2, 2017.

Perundang- Undangan :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah



LAMPIRAN



**Gambar Selesai Wawancara dengan Ibu Maria Rasmekita Br Barus, SH
Selaku Sekretaris Camat (Senin 25 Mei 2020 pukul : 10.00 – 11.00)**



**Gambar selesai wawancara dengan Ibu Emmita br karo, a.md
Selaku kepala sub bagian umum dan kepegawaian (Selasa 26 Mei 2020
pukul : 10.00 – 11.00**



**Gambar selesai wawancara dengan Ibu Jumpa Sembiring ,SE selaku Kepala
Seksi Pemerintahan.**



**Gambar Masyarakat Lagi Mengurus Surat Atau Ktp Dikantor Kecamatan
Kabanjahe (Rabu 27 Mei 2020 pukul : 10.00 – 11.00)**



Gambar Selesai Wawancara dengan Buk Maria, 50 tahun (Ibu Rumah Tangga) Masyarakat Kecamatan Kabanjahe (Kamis 28 Mei 2020 pukul : 10.00 – 11.00)



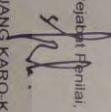
Gambar Selesai Wawancara dengan Susi , 20 tahun Mahasiswa/karyawan Kecamatan Kabanjahe (Jumat 29 Mei 2020 pukul : 10.00 – 11.00)



Gambar selesai wawancara dengan salah satu masyarakat Kabanjahe yang sedang mengurus berka-berkas izin usaha nya. Elma 48 tahun ,Ibu Rumah Tangga. (Jumat 29 Mei 2020 pukul : 10.00 – 11.00)

SASARAN KERJA
MARIA RASMEKITA BR. BARUS, SH

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
Nama Pangkat/Gol Ruang Jabatan Unit Kerja		Nama NIP Pangkat/Gol Ruang Jabatan Unit Kerja		
Drs. SUANG KARO-KARO 19600205 198301 1 002 Pembina Utama Muda (IV/c) Asisten Penunjabatan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Karo		MARIA RASMEKITA BR. BARUS, SH 19680922 198303 2 003 Penata Tk. I (III/d) Kepala Bagian Administrasi Kesra Selda Kab. Karo Bagian Administrasi Kesra Selda Kab. Karo		
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET		
NO	AK	KUANTITAS	WAKTU	BIAYA
1	Memeriksa bahan perumusan kebijakan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, serta memberikan pelayanan administrasi satuan kerja perangkat daerah terkait	120 Laporan	12 BLN	-
2	Menyenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan masalah administrasi kesra	90 Dokumen	12 BLN	-
3	Menyusun rencana kerja (RENJA) Bagian Administrasi Kesra	1 Dokumen	12 BLN	-
4	Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Bagian Administrasi Kesra	1 Dokumen	12 BLN	-
5	Menandatangani surat-surat dinas Bagian Administrasi Kesra	300 Surat	12 BLN	-
6	Menilai Prestasi kerja bawahan	3 SKP	12 BLN	-
7	Sebagai PPTK Bagian Administrasi Kesra	180 Dokumen	12 BLN	-
8	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Kesra	10 Laporan	12 BLN	-
9	Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Kesra	10 Laporan	12 BLN	-
10	Menandatangani laporan pertanggungjawaban tugas Bagian Administrasi Kesra	10 Laporan	12 BLN	-
11				

Pejabat Penilai:

Drs. SUANG KARO-KARO
NIP. 19641120 198312 1 001

Kabangjahe, 02 Januari 2019
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

MARIA RASMEKITA BR. BARUS, SH
NIP. 19680922 198303 2 003

PENILAIAN SASARAN KERJA
MARIA RASMENKITA Df. BARUS, SH

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d 31 Desember 2019

NO	1 Kegiatan Tugas Jabatan	2	YARJEF				7	8	REALISASI			13	NILAI CAPAIAN	
			3	4	5	6			9	10	11			12
1	Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, serta memberikan bimbingan administratif satuan kerja perangkat daerah terkait	AK	120 Laporan	100	100	12	BLN	-	-	-	-	-	276.00	92.00
2	Mengembangkan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan masalah Administrasi Kerja	AK	00 Dokumen	100	100	12	BLN	99	Dokumen	100	12	BLN	276.00	92.00
3	Mengembangkan rencana kerja (rencana) Bagian Administrasi Kerja 2	AK	1 Dokumen	100	100	12	BLN	1	Dokumen	100	12	BLN	276.00	92.00
4	Mengorganisir dan mengatur partisipasi dan belanja bagian Administrasi Kerja	AK	300 Surat	100	100	12	BLN	1	Dokumen	100	12	BLN	276.00	92.00
5	Membuat rencana kerja tahunan	AK	3 S/P	100	100	12	BLN	3	S/P	100	12	BLN	276.00	92.00
6	Melaksanakan surat-surat dinas Bagian Adm. Kerja	AK	100 Dokumen	100	100	12	BLN	180	Dokumen	100	12	BLN	276.00	92.00
7	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Kerja	AK	10 Laporan	100	100	12	BLN	10	Laporan	100	12	BLN	276.00	92.00
8	Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas Bagian Adm. Kerja	AK	10 Laporan	100	100	12	BLN	10	Laporan	100	12	BLN	276.00	92.00
9	Mengendalikan laporan pertanggungjawaban tugas Bagian Administrasi Kerja	AK	10 Laporan	100	100	12	BLN	10	Laporan	100	12	BLN	276.00	92.00
10	Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas Bagian Adm. Kerja	AK	10 Laporan	100	100	12	BLN	10	Laporan	100	12	BLN	276.00	92.00
11	PELOUNTAS													
12	IDEAS JAMBANGAN													
13	Kreativitas													
14														
Nilai Capaian SKP												92.00		
Sangat Baik												0		

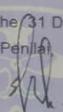
Kabupaten, 31 Desember 2019
Pegawai Prmian,
Drs. SUANNE KARO-KARO
NIP. 19600205 198301 1 002

Format Penilaian Sasaran Kerja Pegawai

PENILAIAN PERILAKU KERJA
MARIA RASMEKITA BR. BARUS, SH

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2019

NO	PERILAKU	NILAI	SEBUTAN
1	2	3	4
1.	Orientasi Pelayanan	85	Baik
2.	Integritas	85	Baik
3.	Komitmen	85	Baik
4.	Disiplin	85	Baik
5.	Kerjasama	85	Baik
6.	Kepemimpinan	85	Baik
7.	Jumlah	510	
8.	Nilai Rata-rata	85,00	
NILAI PERILAKU KERJA		34,00	

Kabanjahe, 31 Desember 2019
Pejabat Penilai,

Drs. SUANG KARO-KARO
NIP. 19600205 198301 1 002