ANALISIS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

SKRIPSI

OLEH:

DELVI WINDY AULIA MANIK

178520038

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN 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 29/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

ANALISIS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar

Sarjana Di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Medan Area

OLEH:

DELVI WINDY AULIA MANIK

178520038

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN 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 29/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang telah saya susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya 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 ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, Maret 2021

Delvi Windy Aulia Manik

178520038

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi	:Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai
Nama Mahasiswa	: Delvi Windy Aulia Manik
N P M	: 17.852.0038
Program Studi	: Administrasi Publik

Disetujui Oleh:

Komisi Pembimbing

Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si	Yurial Arief Lubis, S.Sos,M.IP
Pembimbing I	Pembimbing II

Mengetahui :

Dr. Heri Kusmanto, MA	Nina Angelia,S.Sos,M.Si
Dekan	Ka. Prodi Administrasi Publik

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 29/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai aktivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Delvi Windy Aulia Manik
Npm	: 178520038
Program studi	: Administrasi Publik
Fakultas	: Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Jenis Karya	: Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royati Noneklusif (Noneklusif Royalty Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Dengan Hak Bebas Royati Noneklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihkan media/format, 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.

Medan, September 2021

METERAI TEMPEL

Delvi Windy Auli Manik

178520038

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 29/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

PERSEMBAHAN :

1. Tuhan Yesus Kristus yang selalu setia mendengarkan dan mengabulkan permohonan saya.
2. Teristimewa kedua orang tua saya Bapak Pesta Hasudungan Manik dan Ibu Romaida Turnip yang telah membesarkan saya dengan kasih sayang dan memberikan yang terbaik kepada saya.
3. Terkasih kepada adik-adik saya, yaitu Jogi Aprilyanto Manik, Andre Sabarino Manik, dan Cindy Claudia Manik yang telah membantu selama proses penelitian dan pengerjaan skripsi saya.
4. Terkhusus kepada keluarga besar saya yaitu keluarga Manik dan keluarga Turnip yang telah mendoakan dan memberikan semangat.
5. Sahabat karibku Dina Mawati Simanjuntak, Derita Tumangger, Cindy Simarmata, Rahma Ningsih Lubis, Jusrianda Simamora yang selalu memberikan dukungan.
6. Keluarga Besar FISIPOL UMA.
7. Almamater Universitas Medan Area (UMA) yang saya banggakan.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

ABSTRAK

ANALISIS KINERJA APARTUR SIPIL NEGARA PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

Dalam organisasi pemerintah, keberhasilan dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan sangat bergantung pada kinerja Aparatur Sipil Negara. Peneliti melakukan penelitian pada bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Permasalahan dalam penelitian ini adalah untuk menganalisis kinerja ASN pada bagian umum berdasarkan intruksi Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai saat memimpin rapat koordinasi yang mengajak seluruh ASN untuk menunjukkan loyalitas, kemampuan, inovasi, dan kinerja yang terbaik serta disiplin ASN. Serta memberikan tindakan tegas bagi yang tidak mentaatinya. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kinerja ASN berdasarkan tugas masing-masing aparatur. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode analisis kualitatif dengan menekankan pada indikator kinerja menurut Sedarmayanti, adapun yang menjadi indikatornya ialah prestasi kerja, Keahlian, Perilaku dan Kepemimpinan. Sumber data dalam penelitian ini adalah Kepala Bagian Umum, Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Kepala Subbagian Perlengkapan, Kepala Subbagian Rumah Tangga. Data dikumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang peneliti lakukan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja ASN pada bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai yang dilihat dari prestasi kerja, keahlian, perilaku, dan kepemimpinan dapat dikatakan baik dengan pelaksanaan target pekerjaan dengan optimal.

Kata Kunci: Analisis, Kinerja, Aparatur Sipil Negara

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE PERFORMANCE OF STATE CIVIL APARTURES GENERAL SECTION OF THE REGIONAL SECRETARIAT SERDANG BEDAGAI DISTRICT

In government organizations, the success and smooth running of governmental tasks depends on the performance of the State Civil Apparatu. Researchers conducted research at the general section of the Regional Secretariat of Serdang Bedagai Regency. The problem in this study is to analyze the performance of ASN in the general section based on the instructions of the Regional Secretary of Serdang Bedagai Regency when chairing a coordination meeting that invites all ASNs to show their best loyalty, ability, innovation, and performance as well as ASN discipline. As well as providing firm action for those who do not obey it. This study aims to describe the performance of ASN based on the duties of each apparatus. The research method used is a qualitative analysis method by emphasizing the performance indicators according to Sedarmayanti, while the indicators are work performance, expertise, behavior and leadership. Sources of data in this study are the Head of the General Section of the Regional Secretary of Serdang Bedagai Regency, the Head of the Subdivision of Administrative Leadership, Expert Staff and Civil Service, the Head of the Equipment Subdivision, the Head of the Household Subdivision. Data were collected based on data collection techniques by observation, interviews and documentation. The data analysis techniques that the researchers used were data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results showed that the performance of ASN in the general section of the Regional Secretariat of Serdang Bedagai Regency which was seen from work performance, expertise, behavior, and leadership could be said to be good with optimal implementation of job targets.

Keywords: Analysis, Performance, State Civil Apparatus

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 29/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Delvi Windy Aulia Manik, anak dari Pesta Hasudungan Manik dan Romaida Turnip. Lahir di Desa Batu 12 pada 30 November 1999, dua puluh satu silam lalu. Penulis merupakan anak pertama dari 4 (empat bersaudara)

Penulis bersekolah di Sekolah Dasar Negeri 102066 Sintanauli Dolok Masihul, pada tahun 2004. Selanjutnya pada tahun 2010 penulis melanjutkan sekolah di SMP Negeri 1 Dolok Masihul, kemudian pada tahun 2013 penulis melanjutkan sekolah di SMA Swasta Perguruan Surya Nusantara Tebing Tinggi. Pada tahun 2017 sampai sekarang penulis terdaftar sebagai mahasiswa program studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Selama mengikuti perkuliahan penulis aktif dalam berorganisasi mahasiswa yaitu menjadi Sekretaris Bidang Pengembangan dan Potensi Kreativitas Mahasiswa di himpunan mahasiswa administrasi Publik (HIMAP) periode 2019-2020. Dan saat ini penulis menjadi Dewan Pembina dan Penasihat himpunan mahasiswa administrasi publik (HIMAP) periode 2020-2021.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu yang berjudul "**Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai**". Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan dalam mendapatkan gelar Strata Satu (S1) jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area. Terwujudnya skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang telah Dengan tersusunnya skripsi ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua penulis yang terus memberi penulis motivasi dalam penyusunan skripsi dan selalu mendoakan penulis utuk meraih cita-citanya.
2. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Heri Kusmanto, MA selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
4. Bapak Agung Suharyanto, S.Sn.,M.Si selaku Dosen Pembimbing I saya yang telah menyediakan waktu dan kesabarannya untuk membimbing dan memberikan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Yurial Arief Lubis, S.Sos, M.IP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area Sekaligus Dosen Pembimbing II saya yang telah menyediakan waktu

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

dan kesabarannya untuk membimbing dan memberikan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

6. Ibu Nur Ambi Arma, S.AP, M.AP selaku Sekretaris skripsi penulis
7. Bapak dan Ibu Dosen serta staff Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
8. Sahabat terkasih saya Derita Tumangger, Cindy Simarmata, Jusrianda Simamora, Rahma Ningsih, dan Nurul Afifah Lubis yang telah banyak membantu dan memberikan semangat.
9. Semua Informan yang telah membantu memberikan informasi yang sangat berguna dalam penelitian ini.
10. Kepada teman-teman Mahasiswa Administrasi Publik stambuk 2017 yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan doa.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, untuk itu penulis dengan besar hati menerima kritik dan saran yang membangun, sehingga dapat menambah kesempurnaan dari tulisan ini dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Medan, Maret 2021

Penulis

Delvi Windy Aulia Manik

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

DAFTAR ISI

ABSTRAK ..... **i**

RIWAYAT HIDUP ..... **ii**

KATA PENGANTAR ..... **iv**

DAFTAR ISI ..... **vi**

DAFTAR GAMBAR ..... **viii**

DAFTAR TABEL ..... **ix**

BAB I. PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Perumusan Masalah 4

1.3 Tujuan Penelitian 5

1.4 Manfaat Penelitian 5

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA **7**

2.1 Pengertian Analisis 7

2.2 Pengertian Aparatur Sipil Negara 8

2.3 Konsep Kinerja 9

2.3.1 Pengertian Kinerja 9

2.3.2 Kinerja Aparatur Sipil Negeri 12

2.3.3 Tujuan Kinerja 12

2.3.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja 14

2.3.5 Pengukuran Indikator Kinerja 16

2.4 Hasil Penelitian Yang Sejenis 17

2.5 Kerangka Berfikir 20

BAB III. METODE PENELITIAN **22**

3.1 Jenis Penelitian 22

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 23

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

3.3 Informan Penelitian 24
3.4 Teknik Pengumpulan Data 26
3.4.1 Observasi 26
3.4.2 Wawancara 27
3.4.4 Dokumentasi 28
3.5 Teknik Analisis Data 29

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... 32
4.1 Hasil Penelitian 32
4.1.1 Sejarah Kabupaten Serdang Bedagai 32
4.1.2 Letak Geografis Kabupaten Serdang Bedagai 33
4.1.3 Struktur Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai 34
4.1.4 Nama-nama ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai 35
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian 35
4.2.1 Kinerja ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai 35
BAB V PENUTUP..... 82
5.1 Kesimpulan 82
5.2 Saran..... 83
DAFTAR PUSTAKA..... 84
LAMPIRAN

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir 21

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Kabupaten/ Kota Tipe A 34

Gambar 4.2 Aplikasi Web e-Government Serdang Bedagai 43

Gambar 4.3 Kerjasama Tim dalam bekerja..... 62

Gambar 4.4 Pelayanan yang diberikan Oleh Bagian Umum 70

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

DAFTAR TABEL

3.1 Rencana Waktu Penelitian 24

4.1 Nama-nama PNS Bagian Umum Sekretariat Daerah

Kabupaten Serdang Bedagai 35

4.2 Rekapitulasi Data Kelembagaan dan Kepegawaian..... 53

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan faktor utama di dalam sebuah organisasi maupun perusahaan. Sumber daya manusia menjadi salah satu unsur masukan *(input)* yang bersama dengan unsur lainnya seperti bahan, modal, dan teknologi diubah melalui proses manajemen menjadi keluaran *(output)* berupa barang atau jasa dalam usaha mencapai tujuan organisasi atau perusahaan (Tulus, 1996: 2). Sumber daya manusia mencakup keseluruhan manusia yang ada pada sebuah organisasi yang memiliki tugasnya masing-masing. Sekalipun setiap individu memiliki tugas yang berbeda pada sebuah organisasi maupun dalam perusahaan namun tetap memiliki tujuan organisasi yang sama.

Sumber daya manusia diartikan sebagai pekerja yang menjadi penggerak dalam organisasi. Sumber daya manusia telah menjadi investasi mahal dan mendasar. Sumber daya manusia menunjang setiap organisasi dengan bakat dan kreativitas yang dimiliki dalam dirinya. Sekalipun pada zaman sekarang ini telah menggunakan teknologi yang canggih, namun manusia tetap dibutuhkan dalam mengoperasikan teknologi yang digunakan. Keberhasilan dalam mencapai target kerja juga tergantung dari sumber daya manusia yang ada.

Pentingnya sumber daya manusia bagi organisasi menuntut setiap organisasi harus mendapatkan individu-individu yang berkualitas dan mempunyai kompetensi yang tinggi, karena kemampuan yang dimiliki akan dapat mendukung peningkatan prestasi kinerja dalam menjalankan organisasi tersebut. Belakangan

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

ini permasalahan kinerja menjadi isu yang strategis mengingat dampak yang akan ditimbulkan, karena bisa menjadi kerugian di dalam organisasi yaitu tidak tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Dalam organisasi maupun perusahaan yang memiliki sumber daya manusia yang inovatif dan kreatif akan selalu memberikan suatu hal yang baru dan unik terhadap ciptaannya.

Demikian halnya dalam organisasi pemerintah tentunya keberhasilan dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan sangat bergantung pada kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berpotensial dan merupakan sumber kekuatan terhadap jalannya roda pemerintahan. ASN adalah profesi bagi PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang bekerja di lingkungan pemerintahan dengan perjanjian kerja dan merupakan abdi negara dalam menjalankan roda pemerintahan baik dari tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota.

Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai merupakan suatu lembaga yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretariat Daerah kemudian dibantu oleh asisten serta membawahi kepala-kepala bagian. Salah satu bagian yang berada di Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai adalah Bagian Umum. Bagian Umum memiliki peran yang sangat besar dalam bergeraknya Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai pasal 2 yang bunyinya, Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sekretariat Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas serta pelayanan administratif perangkat daerah. Kinerja pemerintah daerah

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

dapat dilihat bagaimana kinerja dari pegawai atau aparatur pemerintahannya. Dengan adanya informasi mengenai kinerja dapat menilai dan melihat bagaimana kemampuan pegawai sehingga akan menjadi evaluasi untuk perbaikan kedepannya. Sebagai ASN sudah layak dan sepantasnya mampu menggerakkan dan melancarkan tugas-tugas pemerintahan. Di samping itu, disiplin kerja dari seorang ASN juga sangat penting karena akan mempengaruhi kinerja pegawai. Disiplin yang baik dapat mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Kinerja organisasi harus direncanakan dengan baik, artinya target-target kinerja yang akan diraih sudah dapat diketahui dan diukur sebagai acuan dalam menentukan berhasil atau tidaknya sebuah organisasi mencapai kinerja. Banyak instansi pemerintah seringkali dihadapi dengan masalah kinerja. Oleh karena itu sebagai organisasi publik dituntut untuk meningkatkan kinerja aparat yang ada dalam organisasi. Seperti halnya yang terjadi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Berdasarkan Media Center (2019) Mengawali tugasnya sebagai Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Sekdakab Sergai) H M Faisal Hasrimy, AP, MAP, memimpin Rapat Koordinasi (Rakor) Pemerintahan dan Pembangunan rutin setiap bulan. Dalam arahannya, Sekdakab Faisal mengajak seluruh yang hadir untuk bersama-sama menunjukkan loyalitas dan kinerja terbaik dengan melaksanakan semua program kerja sebaik-baiknya. Lebih lanjut disampaikan Sekdakab, kita harus menunjukkan bahwa kita semua punya kemampuan dan inovasi guna membuktikan, kita pantas dengan tanggung jawab dan amanah yang diberikan pimpinan kepada kita. Yang terakhir adalah terkait disiplin ASN, saya ingatkan bahwa seluruh ASN harus tunduk dan patuh pada

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

peraturan dan ketentuan yang berlaku. Jika ada ASN yang tidak mentaatinya, maka tindakan tegas akan diberlakukan, pungkas Sekdakab Sergai.

Berdasarkan informasi tersebut menjadi fokus kajian yang menarik untuk diteliti melihat bagaimana kualitas kinerja ASN yang terjadi pada tahun 2020 sampai 2021 dari intruksi yang telah disampaikan oleh Sekda Kabupaten Serdang Bedagai. Kinerja ini juga tidak hanya mencari tahu hasil akhir namun bagaimana proses yang terjadi khususnya kinerja ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Dari hasil analisis menggunakan teori pengukuran kinerja menurut Sedarmayanti secara umum kualitas kinerja ASN dalam menjalankan tugasnya telah memberikan pelayanan yang bermutu untuk kepentingan dan pemenuhan kebutuhan organisasi pemerintah serta bertanggungjawab atas tugas yang diwewenangkan. Hal ini pun tidak lepas menggambarkan bagaimana kualitas organisasi berdasarkan kualitas kerja ASN.

Oleh karena itu untuk menganalisis lebih lanjut peneliti melakukan penelitian yang berjudul tentang "Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai".

1.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan salah satu tahap penelitian yang memiliki kedudukan yang sangat penting. Tanpa perumusan masalah, suatu kegiatan penelitian akan menjadi sia-sia dan bahkan tidak akan membuahkan hasil. Sehingga rumusan masalah merupakan formulasi dari pertanyaan penelitian, yang artinya merupakan kesimpulan pertanyaan yang terkandung dalam pertanyaan penelitian. Dengan demikian perumusan masalah merupakan jawaban atas

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

pertanyaan (Firdaus dan Zamzam, 2018 :4 0). Berdasarkan uraian di atas, maka perumusan masalahnya adalah Bagaimana Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai berdasarkan tugasnya?.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai berdasarkan tugasnya.

1.4 Manfaat Penelitian

Suatu penelitian harus mempunyai manfaat yang jelas. Adapun manfaat yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

a. Secara Teoritis

Manfaat teoritis dalam penelitian ini adalah:

1. Dapat menambah wawasan dan informasi tentang hal yang diteliti serta mengembangkan kemampuan berpikir penulis dan pembaca melalui penulisan penelitian ini.
2. Bagi para pengembang pengetahuan, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan untuk penelitian lebih lanjut, khususnya dalam menganalisis kinerja aparatur sipil Negara berdasarkan tugas masing-masing yang diemban dalam instansi pemerintahan.
3. Untuk menumbuhkan dan meningkatkan kinerja aparatur sipil negara guna meningkatkan kualitas sebagai abdi Negara.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

b. Secara Praktis

Dari hasil penelitian, diharapkan dapat memperoleh manfaat praktis sebagai berikut:

1. Bagi Aparatur Sipil Negara:

   Dengan penelitian ini memberikan masukan kepada kepada Aparatur Sipil Negara Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai mengenai kualitas kerja berdasarkan kriteria kinerja yang baik.

2. Bagi Sekretariat Daerah kabupaten Serdang Bedagai:

   Memberikan sumbangan dalam bentuk keilmuan untuk meningkatkan mutu ASN.

3. Bagi Peneliti:

   Sebagai wahana untuk latihan dan studi banding antara teori yang sudah didapat dibangku kuliah dengan praktik yang sebenarnya diterapkan dalam dunia pekerjaan.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1.Pengertian Analisis

Analisis merupakan salah satu kata yang sering digunakan dalam berbagai ilmu dan juga sangat sering diucapkan dalam kehidupan sehari-hari. Misalnya dalam ilmu-ilmu sosial, analisis digunakan sebagai upaya untuk memahami dan menjelaskan proses masalah yang ada didalamnya. Semua disiplin ilmu menerapkan metode analisis dalam memahami dan memecahkan berbagai masalah, sehingga analisis dapat bermanfaat baik bagi masyarakat luas. Analisis adalah penyelidikan atau penguraian terhadap suatu masalah untuk mengetahui keadaan yang sebenar-benarnya, proses pemecahan masalah dimulai dengan dugaan akan kebenarannya (Daryanto dalam Muda dan Batubara, 2017:5).

Pendapat lain menjelaskan analisis merupakan kegiatan berpikir untuk menguraikan suatu keseluruhan menjadi komponen sehingga dapat mengenal tanda-tanda komponen, hubungan satu sama lain dan fungsi masing-masing dalam satu keseluruhan terpadu (Komaruddin dalam Junaidi, 2015:282). Sedangkan menurut Wiradi (dalam Habibi dan Aprilian, 2019:78) analisis adalah bentuk aktivitas yang memilah, mengurai, membedakan sesuatu yang kemudian digolongkan berdasarkan kriteria tertentu lalu dicari makna dan kaitannya masing-masing. Seseorang yang melakukan analisis disebut sebagai seorang analis. Ketika suatu masalah timbul dan ingin melakukan penelitian terhadap masalah hal yang dilakukan adalah analisis. Dengan analisis peneliti mengumpulkan informasi-informasi dari beberapa informan mengenai kinerja ASN pada bagian umum

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

berdasarkan teori Sedarmayanti. Adapun yang menjadi hasil temuan peneliti dimulai dari pestasi yaitu ASN telah menghasilkan kerja yang terbaik sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Lalu dilihat dari keahlian yaitu untuk pengetahuan ASN telah menguasai apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya, untuk inisiatif ASN telah berani mengambil dan memberi inisiatif mereka bekerja, untuk komunikasi ASN selalu berjalan dengan baik dalam melayani serta menjalin komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan begitupun sebaliknya, untuk kerjasama dalam melaksanakan pekerjaan juga terjalin dengan baik yaitu saling membantu. Dilihat dari perilaku yaitu untuk disiplin ASN telah mematuhi apa yang menjadi aturan pada bagian umum dan akan dikenakan sanksi bagi yang tidak mematuhi aturan, dan betanggung jawab atas pekerjaan yang telah diinstruksikan. Kemudian dilihat dari kepemimpinan, yaitu selaku kabag dan kassubag menerapkan pola kepemimpinan kekeluargaan sehingga motivasi dan arahan yang dilakukan dengan dekat dapat meningkatkan kinerja ASN.

2.2 Pengertian Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, dilakukan perubahan nomenklatur Pegawai Negeri Sipil. Sebelumnya Pegawai Negeri Sipil hanya berperan sebagai Aparatur Negara dan Aparatur Pemerintah, maka melalui Undang-Undang Pegawai Negeri Sipil diposisikan sebagai profesi yang berperan sebagai Aparatur Negara dan Aparatur Pemerintah. Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dijelaskan sebagai berikut:

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

a. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah
b. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan 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 Perundang-Undangan.
c. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
d. 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.
e. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

2.3 Konsep Kinerja

2.3.1 Pengertian Kinerja

Berbicara mengenai pegawai ataupun karyawan tidak akan lepas dari permasalahan kinerja. Dalam bahasa inggris, kinerja adalah *'performance'* yang

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

bila diartikan ke dalam bahasa Indonesia adalah tampilan. Untuk mengukur keberhasilan organisasi bukan hanya melakukan perhitungan rasio namun melalui hal yang lebih luas lagi, konsep yang dimaksud adalah kinerja *(performance)*. Sebagaimana dalam mencapai tujuan suatu permasalahan harus memiliki kinerja yang berkualitas untuk menentukan kesuksesan dari perusahaan. Seorang karyawan yang diberikan tugas pasti akan bertanggungjawab dan berusaha untuk mencapai hasil yang maksimal, seperti dalam mendapatkan kepuasan kerja dan selebihnya adalah untuk memperoleh kompensasi yang atas pencapaian pekerjaannya.

Kinerja merupakan konsep abstrak yang istilahnya bukanlah suatu pekerjaan yang mudah dalam mendefinisikannya secara rinci dan lengkap. Kompetensi yang dimiliki seseorang menjadi tolak ukur meningkatkan kinerja dan hasil kerjanya. Dalam penerapannya kinerja dibagi menjadi kinerja individu dan kinerja organisasi. Kinerja individu merupakan hasil dari kerja seseorang yang harus dicapai dalam waktu yang telah ditetapkan, sedangkan kinerja organisasi adalah hasil kerja anggota dalam mencapai tujuan yang ditentukan. Menurut Gibson (dalam Kasmir, 2016:182) kinerja individu merupakan dasar kinerja yang dipengaruhi oleh karakteristik individual, motivasi individu, pengharapan dan penilaian yang dilakukan oleh manajemen terhadap pencapaian hasil kerja individu. Kinerja merupakan hasil kerja yang diraih oleh seseorang maupun sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing dalam mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika. Kinerja juga dapat diartikan sebagai kualitas, kuantitas dan waktu

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

yang dimanfaatkan dalam menjalankan tugas. Defenisi kuantitas merupakan sejauh mana hasil kerja seseorang yang diperhitungkan dalam mencapai tujuan yang ditentukan, kualitas adalah bagaimana seseorang menjalankan tugasnya (Ningsih, 2019: 45-46).

Menurut Moeheriono (dalam Abas, 2017:230) kinerja adalah hasil kerja yang berhasil dicapai oleh individu maupun sekelompok orang dalam suatu organisasi, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, sesuai dengan kewenangan dan tugas tanggung jawab masing-masing. Sedangkan menurut Soedarmayanti (dalam Shaleh, Mahadin dan Firman, 2018:57) kinerja adalah hasil atau keluaran dari suatu proses, kinerja memiliki kaitan dengan produktivitas karena merupakan pengukuran dalam menentukan usaha untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi.

Menurut Sinambela (2016:481) kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau lembaga dalam melaksanakan pekerjaannya. Dari definisi diatas, terdapat setidaknya empat elemen sebagai berikut.

1. Hasil kerja yang diperoleh individidu ataupun organisasi, yang berarti bahwa kinerja tersebut adalah hasil akhir yang didapat secara perorangan atau berkelompok.
2. Dalam menjalankan tugasnya diberikan hak serta kekuasaan untuk melakukan pekerjaan dengan baik. Meskipun demikian, orang atau lembaga harus tetap kendali artinya mampu mempertanggungjawabkan pekerjaannya kepada pemberi hak dan wewenang sehingga tidak menyalahgunakan pemberian hak dan wewenangnya tersebut.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

3. Dalam menjalankan pekerjaan harus sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
4. Pekerjaan yang dilimpahkan harus sesuai dengan moral dan etika yang berlaku untuk umum.

2.3.2 Kinerja Aparatur Sipil Negara

Peran aparatur memiliki pengaruh besar terhadap kepentingan masyarakat. Baik maupun buruknya kinerja aparatur pemerintah masyarakatlah yang akan merasakan dampaknya. Untuk itu kinerja aparatur sipil dituntut untuk terus meningkatkan kualitas maupun kemampuannya. Hal tersebut bernilai penting agar dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasinya.

Menurut Sinambela, (2016:480) mengemukakan kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai memerlukan suatu perencanaan yang tertata dengan baik dalam kurun waktu tertentu. Kinerja pegawai merupakan kinerja individual atas hasil kerja yang diberikan kepada suatu organisasi, dan mempunyai hasil kerja yang berbeda dengan karyawan lain berdasarkan tanggung jawab masing-masing setiap pegawai.

2.3.3 Tujuan Kinerja

Tujuan kinerja adalah menyesuaikan atau mencocokkan harapan kinerja seorang karyawan dengan tujuan organisasi. Tujuan didefinisikan sebagai apa yang menjadi harapan untuk dicapai oleh suatu organisasi. Pentingnya sebuah tujuan menjadi proses bahwa setiap pekerja masing-masing mengerti dan mengetahui peran apa yang wajib dilakukan. Dengan tujuan kinerja ini dapat

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

memberi peluang seorang pemimpin didalam suatu organisasi maupun perusahaan untuk dapat menganalisis kinerja setiap karyawan yang dipimpinnya.

Tujuan kinerja adalah menyelaraskan harapan kinerja individual dengan tujuan organisasi. Kesesuaian antara target tujuan individu dengan tujuan organisasi akan mampu mewujudkan kinerja yang berkualitas (Wibowo, 2019: 44). Moorhead dan Grifin (dalam Suryani. Ida Ayu dan Kadek Dewi, 2020:11) menyebutkan bahwa yang menjadi dasar tujuan ukuran kinerja adalah untuk memberikan sebuah informasi tentang kinerja karyawan di masa lalu dan pengembangan kinerja ke depan. Artinya tujuan kinerja ini menjadi sebuah penilaian terhadap kinerja karyawan selama periode dan akan menjadi indikator-indikator hasil yang telah diraih untuk masukan di masa depan. Sebagai tujuan dari pengukuran kinerja adalah untuk membantu pengembangan kinerja karyawan serta sebagai perbaikan dan peluang untuk mengatasi hambatan-hambatan kinerja karyawan.

Adapun tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (dalam Tenlima, 2018:11) adalah sebagai berikut:

a. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, dari segi kualitas maupun kuantitas.
b. Memberikan wawasan baru yang akan membantu pegawai dalam memecahkan konflik sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.
c. Memperbaiki hubungan antar pegawai dalam aktifitas kerja dalam organisasi.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

2.3.4 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

Dalam menggapai keberhasilan suatu organisasi, ada banyak faktor yang harus diperhatikan. Salah satunya adalah kinerja sumber daya manusia dalam organisasi. Ada banyak hal yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang yang dapat berasal dari dalam diri sendiri maupun dari luar dirinya. Masing-masing pekerja mempunyai *skill* berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaannya, namun pekerja yang mempunyai kepribadian, sikap dan perilaku yang dapat mempengaruhi kinerjanya.

Menurut Wirawan (2009) dalam Riyad (2018:169-171) Faktor-faktor kinerja dipengaruhi oleh faktor lingkungan internal organisasi, faktor lingkungan eksternal, dan faktor internal karyawan atau pegawai.

a. Faktor Internal Pegawai :

   Yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai seperti faktor bawaan lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Faktor-faktor bawaan, misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik dan kejiwaan. Sementara itu, faktor-faktor yang diperoleh, misalnya pengetahuan, keterampilan, etos kerja, pengalaman kerja, dan motivasi kerja.

b. Faktor Lingkungan Internal Organisasi

   Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan dan motivasi dari organisasi tempat ia bekerja. Dukungan tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Sebaliknya, jika sistem kompensasi dan iklim kerja organisasi buruk, kinerja karyawan akan menurun. Faktor internal organisasi lainnya misalnya strategi organisasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan,

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

sistem manajemen organisasi harus menciptakan lingkungan internal organisasi yang kondusif sehingga dapat mendukung dan meningkatkan produktivitas karyawan.

c. Faktor Lingkungan Eksternal Organisasi

Faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang memengaruhi kinerja karyawan.

Faktor-faktor internal karyawan bersinergi dengan faktor-faktor lingkungan internal organisasi dan faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi. Sinergi ini mempengaruhi kinerja karyawan. Kinerja karyawan kemudian menentukan kinerja organisasi. Dan ketiga jenis faktor tersebut, faktor yang dapat dikontrol dan dikondisikan oleh para manajer adalah faktor lingkungan internal organisasi dan faktor internal pegawai. Sementara itu, faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi di luar kontrol manajer. Tugas manajer adalah mengontrol dan mengembangkan faktor lingkungan internal organisasi dan faktor pegawai.

Sementara menurut Gibson et all (dalam Rulitawati, Ritonga dan Hasibuan, 2020:92) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi *performance (*kinerja) adalah:

1. Variabel Individu, meliputi kemampuan, keterampilan, mental, fisik, latar belakang keluarga, tingkat sosial, pengalaman demografi (umur, asal-usul, jenis kelamin).
2. Variabel Organisasi, meliputi: sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur desain pekerjaan,

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

3. Variabel Psikologis, meliputi: persepsi, sikap, kepribadian, belajar dan motivasi.

2.3.5 Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan kegiatan manajemen dalam membandingkan tingkat kinerja dengan target yang ditetapkan dengan menggunakan pengukuran kinerja. Indikator-indikator kinerja tentu saja digunakan untuk mengukur kinerja organisasi dengan jelas dan terukur. Menurut Bryson (dalam Amirullah, 2015: 208). Teknik pengukuran yang baik akan memberikan gambaran terhadap hasil kinerja suatu organisasi yang sebenarnya secara keseluruhan. Pengukuran kinerja merupakan sesuatu yang kompleks dan merupakan tantangan besar bagi para peneliti menurut Beal (dalam Amirullah, 2015: 216). Menurut Darma (1995) dalam Masitahsari (2015: 17) mengatakan bahwa hampir semua cara pengukuran kinerja mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

a. Kuantitas yaitu jumlah yang harus diselesaikan artinya melibatkan perhitungan keluaran yang dihasilkan.
b. Kualitas adalah mutu yang dihasilkan yang dapat dicerminkan dari tingkat "kepuasan" yakni seberapa baik penyelesaiannya.
c. Ketepatan waktu adalah kesesuaian waktu yang direncanakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan..

Menurut Sedarmayanti (2010) dalam Wardani (2013: 31) mengemukakan bahwa instrumen pengukuran kinerja merupakan alat yang dipakai untuk mengukur kinerja individu seorang pegawai yang meliputi:

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

1. Prestasi Kerja: Hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas kerja.
2. Keahlian: Tingkat kemampuan teknis yang dimiliki pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif, pengetahuan dan lain-lain.
3. Perilaku : Sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup, tanggung jawab, dan disiplin.
4. Kepemimpinan : merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas.

2.4 Hasil Penelitian Yang Sejenis

Penelitian terdahulu yang peneliti ambil dikutip dari penelitian Nesya Ayu Wardani, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa yang berjudul "Analisis Kinerja Pegawai Di Sekretariat DPRD Provinsi Banten" Tahun 2012. Ditemukan beberapa masalah dan hambatan-hambatan yang muncul selama pelaksanaan penelitian ini, menurut hasil penelitian ada banyak pegawai yang tidak disiplin,lalu kurangnya tindakan tegas dari pimpinan, dan iklim kerja yang kurang nyaman. Sehingga dalam menangani permasalahan tersebut dibutuhkan sanksi tegas dari pimpinan agar memberi kesadaran atau efek jera bagi pegawai yang tidak disiplin, kemudian menghidupkan suasana antara pimpinan dengan bawahan agar pegawai selalu merasa diperhatikan dan termotivasi, serta menciptakan

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

suasana kerja yang nyaman bagi seluruh pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Banten.

Penelitian relevan kedua yang saya ambil yaitu penelitian Rindah (Jurnal Katalogis, volume 5 No.1. Januari 2017 ISSN: 2302-2019) yang berjudul "Analisis Kinerja Aparat Sipil Negara (ASN) Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah". Hasil penelitian menunjukkan penilaian kinerja pegawai menggunakan SKP belum optimal, kemudian permasalahan tingkat kedisiplinan ASN yaitu dari absensi dimana pegawai sering tidak mengikuti apel pagi namun masih bisa menandatangani absen melalui sesama pegawai. Berdasarkan hasil penelitian ini dari segi kuantitas pekerjaan sudah berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan, dari segi ketepatan waktu pegawai sudah sukup serius dalam mengerjakan pekerjaan, dari efektivitas pegawai sudah menguasai penggunaan fasilitas kantor dengan baik dari sarana dan prasarana yang disediakan dikantor, pegawai juga sudah mempunyai koordinasi dan kerjasama yang baik dalam bekerja, namun dari kedisiplinan diperlukan kesadaran para pegawai dalam mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Penelitian ketiga yang saya ambil yaitu penelitian Melfin Tenlima, Universitas Hasanuddin yang skripsinya berjudul "Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Maybrat". Adapun permasalahan yang peneliti terdahulu temukan adalah dimana ASN kurang menyadari tugas dan fungsinya seperti di saat membuat surat dalam waktu beberapa jam tetapi membuat dalam satu hari, selanjutnya tingkat kedisiplinan ASN yang belum terlihat optimal dari tingkat kehadiran jam kerja, dan pimpinan

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

yang kurang memperhatikan bawahannya. Hal ini memerlukan optimalisasi dari pimpinan untuk lebih mengutamakan peningkatan kinerja ASN dari ketepatan waktu, efektivitas sampai kebutuhan dan pengawasan ASN.

Dari ketiga penelitian yang sejenis terdapat persamaan maupun perbedaan dengan penelitian yang telah dilakukan. Persamaan penelitian ini sama-sama membahas bagaimana kinerja Aparatur Sipil Negara. Sedangkan perbedaannya terletak pada instansi dan lokasinya. Dimana instansi dalam penelitian relevan pertama yaitu di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, penelitian relevan kedua yaitu di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dan penelitian relevan yang terakhir yaitu pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Maybrat. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

Metode yang digunakan juga berbeda pada penelitian relevan ketiga yaitu penelitian oleh Melfin Tenlima yang menggunakan pendekatan kuantitatif dalam pengumpulan data di bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Maybrat. Sedangkan penelitian yang peneliti lakukan dilapangan menggunakan pendekatan kualitatif sama seperti penelitian relevan pertama yang dikutip dari penelitian Nesya Ayu Wardani dan penelitian kedua yaitu dari Rindah. Teori yang akan menjadi pengukuran kinerja juga berbeda, untuk penelitian relevan kedua menggunakan teori Benardin dan Russel yaitu dari kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, komitmen kerja. Kemudian penelitian relevan yang ketiga juga berbeda, yaitu menggunakan teori kinerja dari Robbins yang diantaranya mengenai ketepatan waktu, efektivitas dan kemandirian.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Sedangkan untuk teori yang peneliti lakukan dilapangan sama dengan penelitian relevan pertama yaitu menggunakan teori Sedarmayanti yang diantaranya mengenai prestasi kerja, keahlian, perilaku, dan kepemimpinan. Dan dari hasil penelitian sebelumnya bila dibandingkan dengan penelitian relevan ternyata kinerja ASN pada bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai sudah lebih baik dari ketiga penelitian sejenis diatas yang pernah dilakukan sebelumnya.

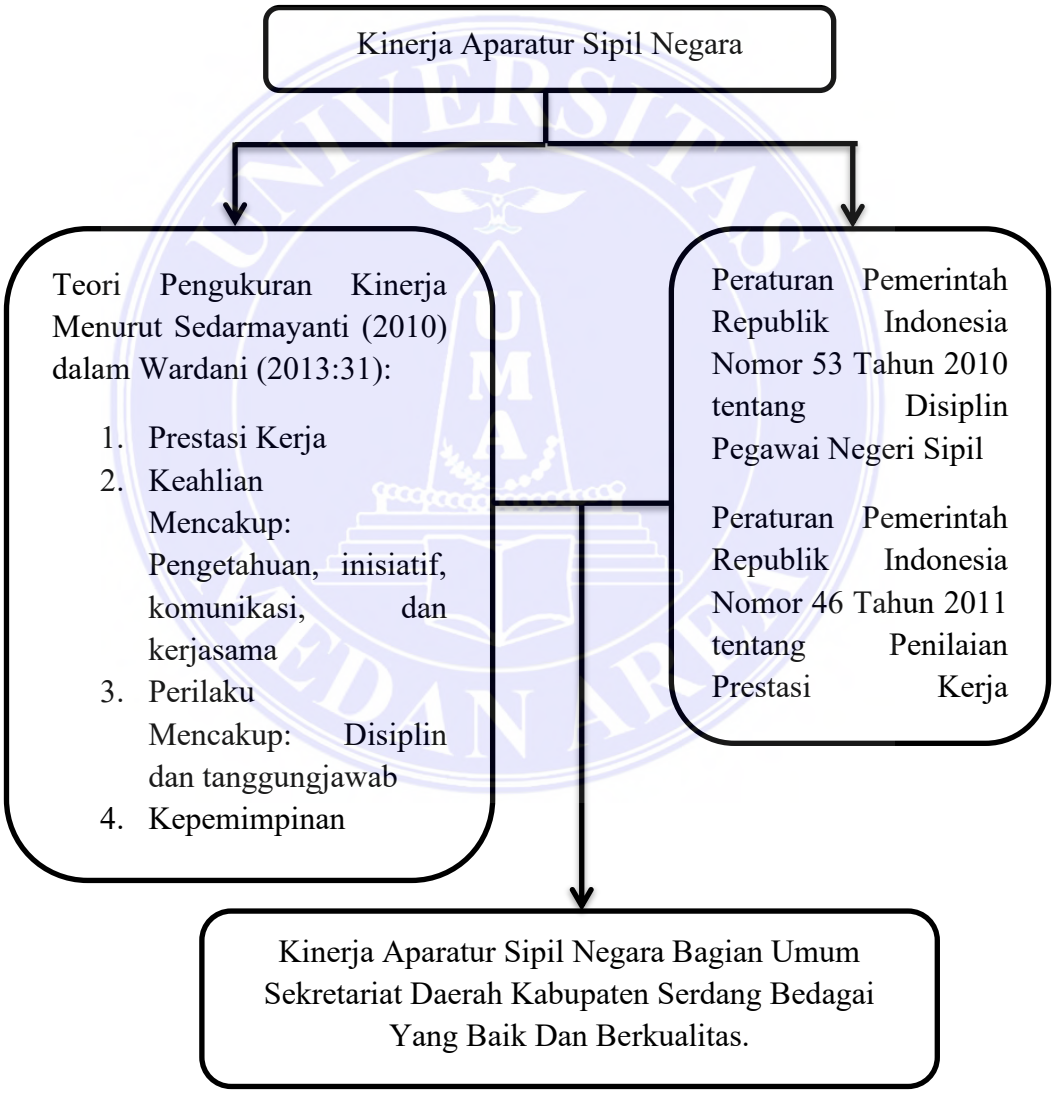
2.5 Kerangka Berpikir

Dalam kerangka pemikiran menggambarkan daya nalar dan kapasitas berpikir peneliti, dari kerangka pemikiran akan dapat dirumuskan hipotesis penelitian. Kerangka pemikiran merupakan proses memilih aspek-aspek dalam tinjuan teori yang berhubungan dengan masalah penelitian. Sebagai rangkaian penalaran berdasarkan premis-premis teori yang relevan hingga menuju simpulan dan berakhir pada hipotesis yang akan diuji secara empiris (Firdaus dan Fakhry Zamzam, 2018: 76).Pada bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai sangatlah dibutuhkan kinerja aparatur yang optimal agar apa yang menjadi harapan dan tujuan dapat terpenuhi dengan baik, dan kinerja ASN juga harus dituntut lebih profesional dalam menjalankan tugas-tugasnya. Sesuai dengan arahan dari Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai untuk memberikan kinerja yang terbaik serta meningkatkan kedisiplinan.

Dalam pengukurannya peneliti menggunakan teori Sedarmayanti dalam Wardani (2012:31) adapun yang menjadi pengukuranya ialah prestasi kerja yaitu, hasil kerja dari segi kualitas pegawai. Pengukuran kedua yaitu keahlian,

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

merupakan tingkat kemampuan pegawai bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif, dan pengetahuan. Ketiga yaitu Perilaku, sikap dan tingkah laku pegawai yang dibawa dalam menjalankan tugasnya. Perilaku ini dapat mencakup tanggung jawab serta disiplin pegawai. Pengukuran yang keempat yaitu kepemimpinan, kemampuan dalam memberikan motivasi dan pengaruh kepada bawahan untuk meningkatkan kinerjanya. Adapun kerangka berpikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.



Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

1.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian yang peneliti lakukan merupakan metode penelitian deskriptif dengan menggunakan analisis data kualitatif. Penelitian kualitatif memfokuskan pada arti, daya pikir, serta definisi dari situasi tertentu. Pendekatan kualitatif ini dapat mendeskripsikan dan menganalisis kejadian ataupun suatu peristiwa sesuai dengan masalah yang diangkat oleh peneliti yaitu Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Penelitian kualitatif merupakan suatu prosedur dengan data deskriptif berupa kata-kata yang dapat diamati. Dengan tujuan penelitian pendekatan kualitatif adalah mengembangkan penjelasan, dan konsepsi yang akan menjadi sebuah teori.

Menurut Denzin & Lincoln (1994) (dalam Anggito & Setiawan, 2018: 7) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian dengan latar almiah sebagai maksud menafsirkan sebuah peristiwa yang sedang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Sedangkan menurut Koentjaraninggrat (dalam Suwendra, 2018: 4) penelitian kualitatif adalah penelitian di bidang ilmu umani dan kemanusiaan dengan kegiatan berdasarkan disiplin ilmiah untuk mengumpulkan, mengkelaskan, menganalisis, dan menafsirkan fakta-fakta serta hubungan-hubungan antara fakta-fakta alam, masyarakat, kelakuan dan rohani manusia guna menentukan prinsip-prinsip pengetahuan dan metode-metode baru dalam usaha menggapai hal-hal tersebut.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Dengan demikian melalui penelitian kualitatif ini peneliti menggambarkan bagaimana permasalahan yang ada dalam kaitannya dengan "Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai".

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi yang menjadi tempat penelitian peneliti berada pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Lokasi ini dipilih karena peneliti tertarik untuk mengamati proses kinerja aparat pemerintah di Kabupaten Serdang Bedagai yang mana Pemerintah Daerah selalu mendorong setiap ASN untuk memberikan kinerja yang terbaik. Sehingga penulis ingin mengetahui sudah sejauh mana kualitas kinerja ASN berdasarkan tugasnya. Waktu penelitian dilakukan selama bulan Februari 2021 sampai dengan Maret 2021. Peneliti melaksanakan penelitian tentang "Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Adapun tahap-tahap yang dilaksanakan berdasarkan paparan tabel 3.1 berikut:

	Kegiatan										
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Sep
1	**Tahap Persiapan Penelitian**										
	Pengajuan Judul										
	Penyusunan Proposal										
	Seminar Proposal										
	Perbaikan Proposal										
2	**Tahap Pelaksanaan**										

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

	Penelitian										
	Pengumpulan Data										
	Analisa Data										
	Perumusan Hasil Penelitian										
	Seminar Hasil										
3	**Tahap Penyelesaian**										
	Revisi Skripsi										
	Sidang Meja Hijau										
	Penyerahan Skripsi										

Tabel 3.1 Rencana Waktu Penelitian

3.3 Informan Penelitian

Informan penelitian merupakan seseorang yang dapat memberikan informasi terkait pada permasalahan yang terjadi di dalam tempat yang diteliti. Informan dalam penelitian ini terdiri dari:

a. Informan kunci, yaitu mereka yang sangat memahami permasalahan dan memiliki berbagai informasi utama yang diperlukan dalam penelitian. Adapun yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah Bapak M. Syafransyah P. Nst, S.STP selaku Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Peneliti memilih bapak M, Syafransyah P. Nst, STP menjadi informan utama karena sebagai pemimpin sudah pasti mengetahui banyak bagaimana dan seperti apa kinerja dari bawahannya, kemudian kinerja ASN ini juga tentunya sangat berpengaruh dari kepemimpinan yang ada, dengan demikian informasi yang peneliti dapatkan dari kepala bagian umum akan semakin akurat mengenai kinerja ASN.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

b. Informan utama, yaitu orang yang berperan langsung dan dianggap mengetahui permasalahan yang sedang diteliti. Adapun yang dimaksud sebagai informan utama adalah ibu Yenira Vegi Indrawati S.E selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, bapak Kindy Sirait S. H selaku Kepala Subbagian Perlengkapan, dan bapak Abdul Rahim S.Sos selaku Kepala Subbagian Rumah Tangga. Peneliti memilih ketiga kepala subbagian menjadi informan utama karena dalam melaksanakan pekerjaan selalu bekerjasama dengan para ASN sehingga dengan aktivitas kerja sehari-harinya informan utama yang peneliti tentukan dapat memberikan informasi bagaimana hasil kerja dari ASN.

c. Informan Tambahan, yaitu orang-orang yang dapat memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat maupun langsung terlibat didalamnya. Peneliti memerlukan informan tambahan untuk dapat memperkuat dan menyelaraskan hasil temuan peneliti berdasarkan yang disampaikan oleh informan kunci dan informan utama terhadap informan tambahan yang telah peneliti tentukan. Adapun yang menjadi informan tambahan dalam penelitian ini adalah ibu Syaira Arlizar Ritonga selaku ASN bagian umum, ibu Nurmaida S.E, M.Si selaku Kepala subbagian Dokumentasi, bapak Irwan Harahap S.ST selaku Kepala Subbagian Kinerja Dan Reformasi Birokrasi, ibu Agnes Pratiwi Tambun selaku staf bagian hukum, dan bapak Sulistiadi Ujung S.STP, M.AP selaku kepala subbagian administrasi pemerintahan. Pentingnya informan tambahan dikarenakan mereka selaku penerima layanan pasti memiliki nilai terhadap kinerja ASN sehingga dapat memperkuat hasil temuan peneliti . Kemudian ASN yang merupakan informan tambahan peneliti dan selaku

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

pemberi pelayanan dapat mendukung temuan peneliti dari berbagai informan yang telah ditentukan sebelumnya terkait kinerja ASN.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

3.4.1 Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan aktivitas yang sistematis terhadap gejala-gejala yang sifatnya fisikal ataupun mental. Alasan peneliti melakukan suatu pengamatan atau observasi adalah untuk menampilkan bentuk gambaran realistik suatu kejadian. Nasution, 1998 (dalam Sugiyono, 2014: 377) menyatakan bahwa, observasi merupakan pengantar untuk semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan dapat bekerja berdasarkan fakta atau kejadian yang diperolehnya melalui observasi. Sehingga dalam penelitian ini peneliti langsung terjun meninjau lokasi penelitian dan telah melakukan pengamatan terhadap obyek-obyek yang diteliti, kemudian dari observasi dilapangan peneliti kumpulkan pencatatan-pencatatan data berdasarkan kondisi dan kenyataan selama penelitian. Sanafiah Faisal (1990) (dalam Sugiyono, 2014: 376) mengklasifikasikan observasi berpartisipasi (*participant observation)*, observasi yang secara terang-terangan dan tersamar (*overt observation dan covert observation),* dan observasi yang tak berstruktur (*unstructured observation).*

Observasi yang peneliti lakukan di lapangan adalah observasi terus terang dan tersamar. Peneliti secara terus terang telah menyatakan bahwa sedang melakukan penelitian untuk tugas akhir S1 kepada sumber-sumber data. Sehingga yang menjadi sumber-sumber data tersebut sudah mengetahui dari awal tentang aktivitas peneliti. Kemudian peneliti juga telah mengamati setiap peristiwa yang

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

terjadi atau obyek yang diobservasi yaitu ASN bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Peneliti dapat melihat langsung situasi ruang kerja, ketepatan waktu ASN masuk jam kerja, kedisiplinan berpakaian ASN, pelayanan yang diberikan serta melihat hubungan kerja atasan dengan pimpinan.

3.4.2 Wawancara

Wawancara juga merupakan teknik yang dilakukan untuk mengumpulkan data penelitian. Sederhananya wawancara adalah sebagai proses interaksi antara pewawancara dengan narasumber melalui komunikasi langsung.. Wawancara ini dilakukan guna memperoleh data atau informasi sebanyak mungkin dan sejelas mungkin kepada subjek penelitian. Teknik wawancara pada dasarnya dibedakan menjadi dua jenis yaitu wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur.Wawancara terstruktur dilakukan melalui catatan pertanyaan yang telah disediakan sipewawancara. Sementara wawancara tidak terstruktur lebih terlihat seperti melakukan perbincangan. Wawancara ini timbul apabila jawaban berkembang di luar pertanyaan-pertanyaan terstruktur namun tidak lepas dari permasalahan penelitian. Sebagai teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif ini adalah wawancara tidak terstruktur. Dimana peneliti melakukan wawancara bebas berdasarkan poin-poin yang telah peneliti tentukan dari teori Sedarmayanti tentang prestasi kerja, keahlian, perilaku dan kepemimpinan.

Peneliti melakukan wawancara ini diawali dengan salam kenal terlebih dahulu kemudian melangsungkannya dengan berbagai pertanyaan kepada informan. Dan dalam praktiknya peneliti lebih banyak mendengarkan dan informan yang peneliti tentukan lebih leluasa dalam menyampaikan informasinya.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Hal ini dimaksudkan agar proses wawancara berlangsung secara alami dan mendalam untuk menganalisis kinerja aparatur sipil negara bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dari informan-informan yang telah penulis tentukan, yaitu bapak M.. Syafransyah P. Nst, S,STP selaku Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai, ibu Yenira Vegi Indrawati S.E selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian, bapak Abdul Rahim S.Sos selaku Kepala Subbagian Rumah Tangga, bapak Kindy Sirait S.H selaku Kepala Subbagian Perlengkapan, serta ASN yaitu ibu Syaira Arlizar Ritonga beserta informan tambahan dari beberapa bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai .

3.4.3 Dokumentasi

Studi dokumentasi dimaksudkan untuk mengungkapkan kejadian, objek, dan tindakan-tindakan yang menambah pemahaman dari peneliti terhadap permasalahan yang sedang diteliti. Dokumentasi dijadikan sebagai data yang tersimpan dan bukti yang akurat dari pencatatan sumber informasi. Pengumpulan data dengan dokumentasi memang sangat diperlukan dan menjadi metode pelengkap bagi penelitian kualitatif seperti pendokumentasian dengan foto, serta data yang peneliti butuhkan. Hasil penelitian dengan dokumentasi ini lebih mengecek data yang telah terkumpul. Data analisis kinerja aparatur sipil negara bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai lebih akurat dengan foto bersama dari beberapa informan utama, informan kunci dan informan tambahan.

Adapun alat pengumpulan data yang digunakan peneliti selama berlangsungnya penelitian ini yaitu dari buku catatan dan pulpen, buku dan pulpen

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

ini digunakan untuk mencatat hal-hal yang penting sebagai sumber data sewaktu penelitian. Kemudian alat yang digunakan oleh peneliti adalah sebuah smartphone yang fungsinya untuk merekam seluruh percakapan sewaktu melakukan wawancara sekaligus memotret foto-foto hasil observasi dan dokumentasi kegiatan wawancara sebagai alat bukti yang dapat disimpan dalam sebuah smartphone.

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah suatu upaya yang dilakukan untuk mengolah data sehingga data tersebut mudah dimengerti dan bermanfaat untuk penyelesaian masalah, terutama masalah dalam penelitian. Analisis data dapat juga didefinisikan sebagai bentuk kegiatan mengubah data hasil penelitian menjadi informasi yang nantinya dapat dipergunakan sebagai pengambilan kesimpulan dari permasalahan penelitiannya. Sementara itu Nasution (dalam Sugiyono, 2014: 403) analisis dimulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2014:369) aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Adapun aktivitas dalam analisis data yaitu sebagai berikut:

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Pada saat melakukan penelitian dilapangan data yang diperoleh peneliti jumlahnya sangat banyak berdasarkan poin-poin dari teori yang peneliti gunakan. Untuk itu perlu dilakukan reduksi data, reduksi data

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung. Dalam hal ini peneliti menggunakan peralatan seperti notebook untuk mencatat data-data yang diperoleh dalam uraian singkat secara rinci dan teliti. Dengan langkah-langkah yang dilakukan dalam penelitian ini akan mempermudah peneliti dalam melakukan analisis kinerja ASN dan data yang ditemukan di lapangan juga tidak akan bertumpuk.

Selanjutnya reduksi data yang dimaksud disini adalah untuk merangkum, memilih inti-inti pokok, serta membuang hal-hal yang tidak diperlukan. Data-data yang telah direduksi mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data. Adapun reduksi data yang telah peneliti lakukan dari mengumpulkan seluruh data yang didapat dari lapangan kemudian merangkumnya, dan memfokuskannya sesuai dengan tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui dan mendeskripsikan kinerja ASN pada bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Dengan demikian peneliti dapat menyesuaikan data yang ditemukan dengan yang dibutuhkan sehingga untuk hal-hal yang tidak berkaitan ataupun tidak perlu akan peneliti buang

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data dilakukan akan memudahkan peneliti memahami, merencanakan berdasarkan apa yang telah dipahami. Dalam penelitian kualitatif penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan persamaan dan sebagainya.

Adapun penyajian data dalam penelitian ini disajikan dengan narasi atau teks yang dalam bentuk kalimat. Prosesnya peneliti lakukan dengan

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

membuat hubungan yang berkenaan dengan masalah penelitian untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi pada permasalahan penelitian dan apa yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan penelitian. Dengan demikian peneliti menyusun informasi-informasi yang didapat dari lapangan. Sehingga melalui penyajian data yang dilakukan peneliti telah mendapat gambaran dengan jelas terhadap akar permasalahan yang sedang diteliti dan dapat menampilkan hubungan yang menjadi faktor permasalahan penelitian. Dengan demikian peneliti dapat menyajikan data yang telah diperoleh untuk menjawab permasalahan penelitian dengan mudah.

c. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah terakhir dalam penelitian kualitatif menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono (2014:374) yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam kualitatif merupakan temuan yang belum pernah ada. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi suatu obyek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas bila didukung data-data yang benar dan baik maka dapat dijadikan sebagai kesimpulan yang kredibel. Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini ditarik berdasarkan data-data yang sudah diolah. Adapun yang menjadi penarikan kesimpulan peneliti yaitu berdasarkan teori yang digunakan dari prestasi kerja yang dilihat dari kualitas kerja, lalu kesimpulan mengenai keahlian dari pengetahuan, inisiatif, komunikasi dan kerjasama. Kemudian peneliti juga membuat kesimpulan dari perilaku ASN yaitu terkait kedisiplinan dan tanggung jawab serta kesimpulan mengenai kepemimpinan dari pimpinan.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, serta sudah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Kinerja ASN pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dilihat dari prestasi kerja sudah baik terlihat dari hasil kerja ASN yang berkulitas telah memenuhi target pencapaian dari tupoksi bagian umum.
2. Kinerja ASN pada bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dilihat dari keahlian sudah baik karena telah mampu menguasai, dan memahami tugas masing-masing ASN walaupun tidak sepenuhnya ASN ditempatkan dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan posisi jabatan. Namun, seiring lamanya waktu ASN bekerja menjadi terbiasa . Inisiatif kerja juga dinilai tinggi berdasarkan kreasi dan inisiatif ASN terlebih dahulu dalam menyelesaikan masalah pekerjaan. Komunikasi dalam memberikan pelayanan sudah baik yaitu dengan jelas dan efktif . Untuk kerjasama tim juga juga saling membantu walaupun masih ada yang menunda penyelesaian pekerjaannya.
3. Kinerja ASN pada bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dilihat dari Perilaku sudah baik. Kedisiplinan ASN dalam bekerja terkadang masih ada beberapa yang tidak sesuai namun tetap bertanggung jawab atas pekerjaan yang dibebankan, kemudian pelayanan yang

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

diberikan mengutamakan etika yang baik dan sopan. ASN yang tidak mematuhi peraturan akan dikenakan sanksi tegas oleh pimpinan.

4. Kinerja ASN pada bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dilihat dari Kepemimpinan menerapkan pola kekeluargaan. Arahan dan motivasi selalu diberikan pimpinan guna meningkatkan hasil kerja ASN. Namun pola kepemimpinan otoriter juga terkadang akan dilakukan tergantung situasi yang membutuhkan penyelesaian kerja dengan cepat.

5.2 Saran

1. Kinerja ASN berdasarkan prestasi kerja yang sudah baik hendaknya dapat dipertahankan untuk seterusnya.
2. Jabatan pekerjaan ASN hendaknya disesuaikan dengan latar belakang pendidikan, dan meningkatkan kerjasama tim dalam bekerja, serta tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap.
3. Kedisplinan ASN terhadap peraturan yang berlaku hendaknya terus ditingkatkan agar menghasilkan mutu kerja yang baik.
4. Hendaknya sebagai pemimpin untuk terus memotivasi dan mengarahkan ASN guna meningkatkan hasil kerjanya.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Abas. (2017). *Magnet Kepemimpinan Kepala Madrasah Terhadap Kinerja Guru.* Jakarta: PT Elex Media Komputindo.

Amirullah. (2015). *Manajemen Strategi Teori-Konsep-Kinerja.* Jakarta: Mitra Wacana Media.

Anggito dan Setiawan. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Jawa Barat: CV Jejak.

Firdaus dan Zamzam. (2018). *Aplikasi Metodologi Penelitian.*Yogyakarta: Deepublish.

Habibi, Roni dan Aprilian, Raymana. (2019). *Tutorial dan Penjelasan Aplikasi E-Office Berbasis web menggunakan metode RAD*. Bandung: Kreatif Industri Nusantara.

Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik).* Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Muda, Indra dan Batubara, Beby Masitho. (2017). *Analisis Kebijakan Publik*. Medan: Media Persada.

Nofriansyah. (2018). *Penelitian Kualitatif:Analisis Kinerja Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.* Yogyakarta: Deepublish.

Riyadi, Slamet. (2018). *Faktor Peningkatan Kinerja Melalui Job Stress.* Sidoarjo: Zifatama Jawara.

Rulitawati, Ritonga dan Lias Hasibuan. (2020). *Model Pengelolaan Kinerja Guru.* Palembang: Tunas Gemilang

Shaleh, Mahadin dan Firman. (2018*). Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai.* Sulawesi Selatan: Aksara Timur.

Sinambela, L Poltak. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi dan Penelitian.* Bandung: Nilacakra Publishing House.

Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta CV.

Suryani, Ida Ayu dan Kadek Dewi. (2020). *Kinerja Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi dan Penelitian.* Bandung: Nilacakra Publishing House.

Suwendra, Wayan. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: Nilacakra

Tulus, Agus. (1996). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Wibowo. (2019). *Manajemen Kinerja- Edisi Kelima.* Jakarta: PT RajaGrafindo.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Wijaya, Purnomolastu dan Tjahjoanggoro. (2015). *Kepemimpinan Berkarakter: Untuk Para Pemimpin dan Calon Pemimpin Masa Depan Indonesia.* Sidoarjo: Firstbox Media.

Jurnal

Junaidi, Achmad. (2015). *Analisis Program Siaran Berita Berjaringan di Programa 1 RRI Samarinda dalam Menyampaikan Beita Dari Kawasan Perbatasan.* Jurnal Komunikasi. 3(2): 278-291

Lakoy, Amanda Carolina. (2015). *Pengaruh Komunikasi, Kerjasama Kelompok, dan Kreativitas Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Aryaduta Manado.* Jurnal EMBA. 3(3): 982-990

Oktavia, Fenny. (2016). Upaya Komunikasi Interpersonal Kepala Desa Dalam Memediasi Kepentingan PT.Bukit Borneo Sejahtera Dengan Masyarakat Desa Long Lunuk. Jurnal Ilmu Komunikasi. 4(1): 241-252.

Puspita, Ayu. (2018). Pengaruh Pengetahuan Kerja, Kemampuan Kerja dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Muslimat Nusantara Utama Kabupaten Malang. Management and Business Review. 2(1).

Rindah. (2017). Analisis Kinerja Aparat Sipil Negara (ASN) Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Jurnal Katalogis. 5(1): 109-118.

Yamanie, Ibnu Yarham dan Y, Syaharuddin. (2016). Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja, Komitmen Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT.Pelabuhan Indonesia IV Cabang Samarinda. Jurnal Manajemen. 8(1): 57-64.

Skripsi

Masitahsari. (2015). *Analisis Kinerja Pegawai di Puskesmas Jongaya Makassar.* Universitas Hasanuddin.

Ningsih. (2019). *Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT Pelabuhan Indonesia 1 Persero Medan).* Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Tenlima, Melfin. (2018). *Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Maybrat.* Universitas Hasanuddin.

Wardani, Nesya Ayu. (2012). Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

PERUNDANGAN:

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

Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 59 Tahun 2019 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai

Peraturan Deaerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Sasaran Kinerja Pegawai

Artikel Internet:

http://dpmp2tsp.serdangbedagaikab.go.id/gambaran-umum-instansi

https://mediacenter.serdangbedagaikab.go.id/2020/09/28/pjs-bupati-sergai-awali-tugas-pimpin-rakor-pemerintahan-dan-pembangunan/ , (diakses pada tanggal 2 Desember 2020).

https://www.serdangbedagaikab.go.id/

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 29/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

LAMPIRAN

Gambar 1. Kantor Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai

(Sumber: Dokumen Pribadi Selasa, 16 Februari 2021)

Gambar 2. Informan Utama

Bapak M. Syafransyah P. Nst, S,STP selaku Kabag Umum

(Sumber: Dokumen Pribadi Senin, 15 Maret 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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Gambar 3. Informan Kunci

Ibu Yenira Vegi Indrawati S.E selaku Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

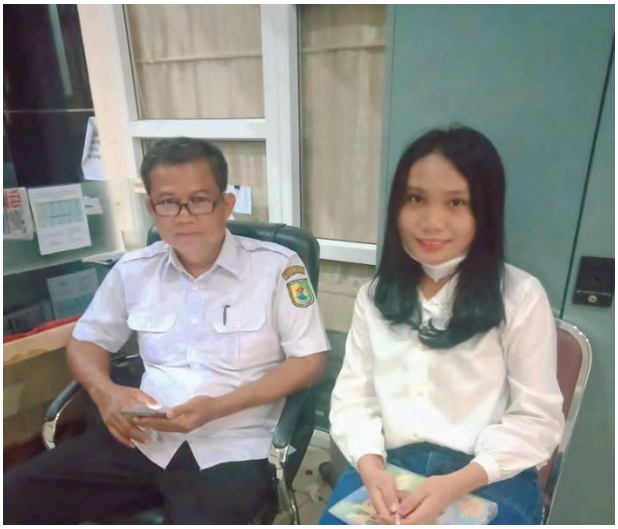
(Sumber: Dokumen Pribadi Jumat, 19 Februari 2021)

Gambar 4. Informan kunci

Bapak Kindy Sirait S.H selaku Kasubbag Perlengkapan

(Sumber: Dokumen Pribadi Jumat, 5 Maret 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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21



Gambar 5. Informan Kunci

Bapak Abdul Rahim S.Sos selaku Kasubbag Rumah Tangga

(Sumber: Dokumen Pribadi Rabu, 10 Maret 2021)

Gambar 6. Informan Tambahan

Kakak Syaira Arlizar Ritonga selaku ASN

(Sumber: Dokumen Pribadi Kamis, 4 Maret 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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Gambar 7. Informan Tambahan

Ibu Nurmaida S.E, M.Si selaku Kasubbag Dokumentasi

(Sumber: Dokumentasi Pribadi Kamis, 4 Maret 2021)

Gambar 8. Informan Tambahan

Ibu Agnes Pratiwi Tambun selaku Staf Bagian Hukum

(Sumber : Dokumentasi Pribadi Senin, 15 Maret 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 29/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Gambar 9. Informan Tambahan

Bapak Irwan Harahap S.ST selaku Kasubbag Kinerja dan Reformasi Birokrasi

(Sumber : Dokumentasi Pribadi Jumat, 5 Maret 2021)

Gambar 10. Informan Tambahan

Bapak Sulistiadi Ujung S.STP, M.AP selaku Kasubbag Administrasi Pemerintahan

(Sumber : Dokumentasi Pribadi, Jumat, 5 Maret 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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Pedoman Wawancara:

Informan Utama dan informan Kunci

(Kepala Bagian Umum dan Kepala-kepala Subbagian)

Indikator	**Sub Indikator**	**Kisi-kisi Wawancara**
Kinerja (Sedarmayanti	Prestasi Kerja (Kualitas kerja)	a. Bagaimana Kualitas dari hasil kerja ASN? b. Apa yang menjadi upaya dilakukan untuk meningkatkan kualitas kerja ASN?
	Keahlian (Pengetahuan, inisiatif, komunikasi, dan kerjasama)	a. Apakah penempatan posisi kerja ASN disesuaikan dengan latar belakang pendidikan mereka? b. Bagaimana inisiatif ASN dalam melaksanakan pekerjaannya? c. Apakah komunikasi anda dengan ASN berjalan dengan baik? d. Bagaimana kerjasama ASN pada bagian umum?
	Perilaku (Displin dan tanggungjawab)	a. Bagaimana kedisiplinan ASN pada bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai? b. Ada tidak bentuk sanksi yangdilakukan terhadap ASN yang tidak patuh pada peraturan? c. Bagaimana tanggungjawab ASN dalam pekerjaannya?
	Kepemimpinan	Bagaimana pola kepemimpinan yang anda terapkan?

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Pedoman Wawancara: Informan Tambahan

ASN Pada Bagian Umum

Indikator	Sub Indikator	Kisi-kisi wawancara
Kinerja (Sedarmayanti	Prestasi kerja	a. Apakah dalam bekerja anda memperhatikan kualitas kerja yang anda hasilkan? b. Ada tidak hambatan yang sering muncul yang dapat mengganggu kualitas kerja anda?
	Keahlian (Pengetahuan, inisiatif, komunikasi, dan kerjasama)	a. Apakah latarbelakang pendidikan anda telah disesuaikan dengan penempatan kerja anda? b. Bagaimana inisiatif anda dalam dalam menyelesaikan pekerjaan? c. Sejauh mana pimpinan anda berinisiatif dalam memberikan pengarahan dalam pekerjaan? d. Bagaimanan komunikasi anda dengan pimpinan? e. Bagaimana komunikasi anda dengan sesama pegawai? f. Bagaimana kerjasama tim dalam bekerja?
	Perilaku (Disiplin dan tanggungjawab)	a. Apakah anda termasuk ASN yang sering melakukan tindakan tidak disiplin? b. Sangsi apa yang didapat jika ASN melakukan tindakan indisipliner?
	Kepemimpinan	a. Bagaimana dengan kepemimpinan pimpinan menurut anda?

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Pedoman Wawancara: Informan Tambahan

(Kepala-Kepala Subbagian Serta Staf Lingkungan

Sekretariat Daerah Sedang Bedagai)

Indikator	Sub Indikator	Kisi-kisi Wawancara
Kinerja (Sedarmayanti	Prestasi kerja (Kualitas kerja)	a. Apakah tupoksi dari bagian umum sudah terlaksana dengan baik?
	Keahlian	a. Apakah komunikasi anda dengan ASN bagian umum berjalan dengan baik?
	Perilaku	a. Bagaimana dengan kedisiplinan ASN dalam bekerja b. Bagaimana tanggungjawab ASN dalam memberikan pelayanannya?
	Kepemimpinan	a. Bagaimana kepemimpinan pimpinan di bagian umu menurut anda?

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

Lampiran : Data Informan

1. Informan Kunci

   Nama : M. Syafransyah P.Nst, S.STP

   Jenis Kelamin : Laki-laki

   Usia : 42 Tahun

   Alamat : Tanjug Sari, Medan

   Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai

2. Informan Utama

   Nama : Yenira Vegi Indrawati S.E

   Jenis Kelamin : Perempuan

   Usia : 38 Tahun

   Alamat : Perumahan Komplek Aira Krakatau Tebing Tinggi

   Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

3. Informan Utama

   Nama : Kindy Sirait S.H

   Jenis Kelamin : Laki-laki

   Usia : 34 Tahun

   Alamat : Dusun 15 Desa Firdaus Sei Rampah

   Jabatan : Kepala Subbagian Perlengkapan

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

4. Informan Utama

   Nama : Abdul Rahim S.Sos

   Jenis Kelamin : Laki-laki

   Usia : 50 Tahun

   Alamat : Desa Firdaus, Sei Rampah

   Jabatan : Kepala Subbagian Rumah Tangga

5. Informan Tambahan

   Nama : Syaira Arlizar Ritonga, S.I.K

   Jenis Kelamin : Perempuan

   Alamat : Medan

   Jabatan :Staf Bagian Umum

6. Informan Tambahan

   Nama : Nurmaida S.E, M.Si

   Jenis Kelamin : Perempuan

   Usia : 39 Tahun

   Alamat : Dusun 10 Desa Firdaus

   Jabatan : Kepala Subbagian Dokumentasi

7. Informan Tambahan

   Nama : Irwan Harahap S,ST

   Jenis Kelamin : Laki-laki

   Usia : 36 Tahun

   Alamat : Tebing Tinggi

   Jabatan : Kepala Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

8. Informan Tambahan

Nama : Agnes Pratiwi Tambun

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 33 Tahun

Alamat : Binjai

Jabatan : Staf Bagian Hukum

9. Informan Tambahan

Nama :Sulistiadi Ujung S.STP, M.AP

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 31 Tahun

Alamat : Jalan Besar Deli Tua, Perumahan Deli Kencana

Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Pemerintahan

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21

UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus I :Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax.(061) 7366998 Medan 20223
Kampus II :Jalan Setia budi Nomor 79 / Jalan Sei SerayuNomor70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

SURAT PERNYATAAN
Nomor : 13/FIS.02/1.7/IV/2021

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Beby Mashito Batubara, S.Sos, MAP
NIDN : 0722108602
Homebase : Universitas Medan Area

Menyatakan dengan ini benar bahwa saya telah melakukan pengecekan naskah skripsi dengan hasil plagiarisme melalui aplikasi **Plagiarism Cheker** Sebesar **20 %** atas mahasiswa :

Nama : Delvi Windy Aulia Manik
NPM : 178520038
Program Studi : Administrasi Publik
Judul Skripsi : Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai

Demikian surat pernyataan ini diperbuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Medan, 21 April 2021

Beby Mashito Batubara, S.Sos, MAP

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 29/12/21
Access From (repository.uma.ac.id)29/12/21