

**EFEKTIVITAS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA  
KANTOR KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN  
KECAMATAN BOSAR MALIGAS KABUPATEN  
SIMALUNGUN**

**SKRIPSI**

**OLEH:  
CLARITA SIANIPAR  
188520127**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2022**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 3/10/22

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

Access From (repository.uma.ac.id)3/10/22

**EFEKTIVITAS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA  
KANTOR KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN  
KECAMATAN BOSAR MALIGAS KABUPATEN  
SIMALUNGUN**

**SKRIPSI**

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar sarjana di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Universitas Medan Area*

**OLEH:  
CLARITA SIANIPAR  
188520127**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN**

**2022**

ii

**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 3/10/22

Access From (repository.uma.ac.id)3/10/22

## LEMBARAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor  
Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar, Maligas  
Kabupaten Simalungun


Nama : Clarita Sianipar

NPM : 188520127

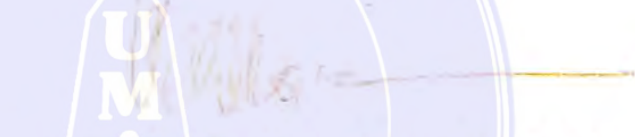
Program Studi : Administrasi Publik

Disetujui Oleh

Komisi Pembimbing

  
Agung Suharvanto, S.Sn, M.Si


Pembimbing I

  
Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

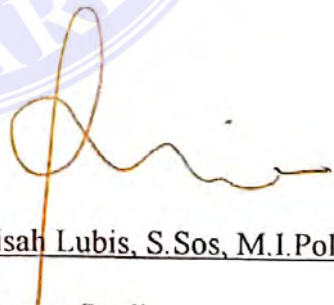
Pembimbing II

Mengetahui:



  
Juliana Hasibuan, M.Si

Dekan Fakultas Isipol

  
Khairunnisah Lubis, S.Sos, M.I.Pol

Ketua Program Studi

## HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya tulis, sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana adalah hasil dari proses penulisan saya sendiri. Namun beberapa bagian dari skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain dengan sumber yang ditemukan sesuai dengan standar, aturan dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar sarjana saya dan sanksi lainnya, dengan peraturan yang berlaku jika dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.



Medan, 07 September 2022

Clarita Sianipar

188520127

## HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : CLARITA SIANIPAR  
NPM : 188520127  
Program Studi : Administrasi Publik  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Jenis Karya : Skripsi

Dengan pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area *Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)* atas karya ilmiah saya yang berjudul: Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian penyampaian ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan  
Pada Tanggal : 07 September 2022  
Yang Menyatakan

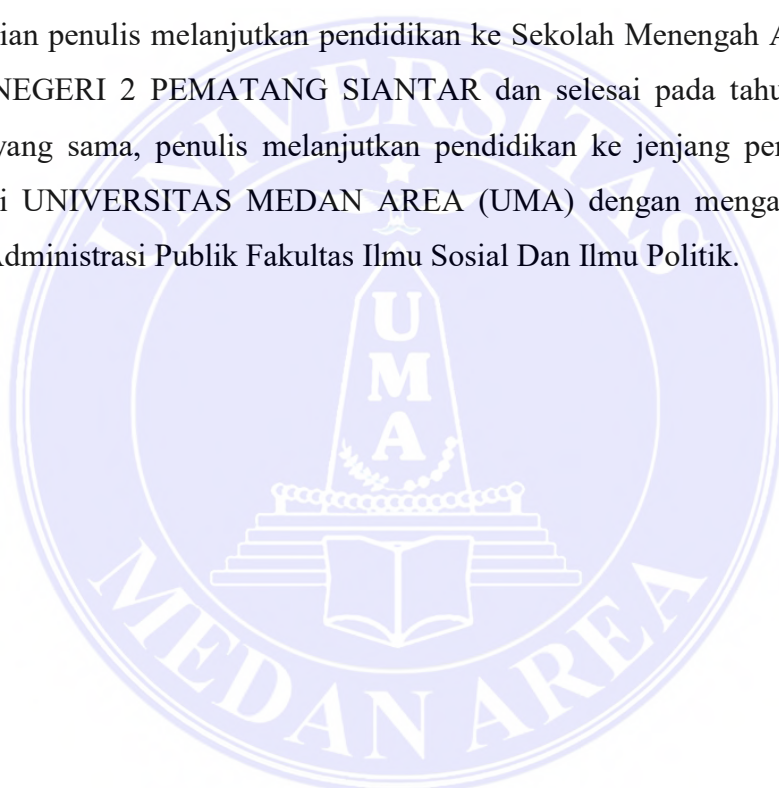


(CLARITA SIANIPAR)

## RIWAYAT HIDUP

Penulis memiliki nama lengkap Clarita Sianipar lahir di Desa Pasar Baru Kecamatan Bosar Maligas, pada tanggal 26 Mei 2001. Penulis merupakan anak tunggal dari Almarhum Ayahanda Maruli Sianipar dan Ibu Lisma Tambunan.

Riwayat pendidikan yang pernah ditempuh oleh penulis yaitu mulai dari tingkat Sekolah Dasar (SD) di SD NEGERI 1 Bosar Maligas dan selesai pada tahun 2012. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMP NEGERI 1 Bosar Maligas dan selesai pada tahun 2015. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMA NEGERI 2 PEMATANG SIANTAR dan selesai pada tahun 2018. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi yaitu di UNIVERSITAS MEDAN AREA (UMA) dengan mengambil Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik.



## ABSTRAK

Rendahnya keahlian dalam menggunakan teknologi, disiplin kerja yang rendah, rendahnya sumber daya manusia, dan minimnya sarana prasarana. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas kinerja dan faktor penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun. Penelitian ini menggunakan teori Kadarisman dengan indikator Efektivitas Kerjasama, Efektivitas Memanfaatkan Waktu, Efektivitas Penggunaan Sarana Prasarana, Dan Efektivitas Adaptasi Dengan Lingkungan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Adapun Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun masih belum efektif. Berdasarkan indikator Efektivitas Kerjasama sudah berjalan dengan semestinya namun terkendala pada sumber daya manusia yang terbatas. Pada Memanfaatkan Waktu belum baik terutama dalam hal kehadiran dan bekerja tidak sesuai aturan jam kerja. Pada Penggunaan Sarana Prasarana belum baik karena pegawai yang berumur limapuluh tahunan serta sarana prasarana yang tidak memadai. Pada Adaptasi Dengan Lingkungan hanya memenuhi unsur Sasaran Kerja Pegawai tetapi rendah pada Perilaku Kerja. Adapun faktor penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor tersebut terletak pada rendahnya keahlian pegawai dalam menggunakan teknologi, disiplin kerja yang rendah, rendahnya sumber daya manusia, dan minimnya sarana prasarana.

**Kata Kunci: Efektivitas, Kinerja, Aparatur Sipil Negara**

## ABSTRAC

*Low expertise in using technology, low human resources, and lack of infrastructure. This study aims to determine the effectiveness of the performance and the inhibiting factors of the performance of the State Civil Apparatus at the Office of the Education Area Coordinator, Bosar Maligas District, Simalungun Regency. This study uses Kadarisman theory with indicators of Effectiveness of Cooperation, Effectiveness of Utilizing Time, Effectiveness of Using Infrastructure, and Effectiveness of Adaptation to the Environment. This study uses a qualitative method with a descriptive approach. The results of this study indicate that the effectiveness of the performance of the State Civil Apparatus at the Office of the Education Area Coordinator, Bosar Maligas District, Simalungun Regency is still not effective. Based on the indicators of the Effectiveness of the Cooperation, it has been running properly but is constrained by limited human resources. Utilizing Time has not been good, especially in terms of attendance and work not according to the rules of working hours. The use of infrastructure is not good because the employees are fifty years old and the infrastructure is not adequate. In Adaptation to the Environment, it only fulfills the elements of the Employee's Work Target but is low on Work Behavior. The inhibiting factors for the performance of the State Civil Apparatus in the office lie in the low expertise of employees in using technology, low work discipline, low human resources, and lack of infrastructure.*

**Keywords:** *Effectiveness, Performance, State Civil Apparatus*



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini yang mana menjadi syarat untuk meraih gelar Sarjana Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Adapun judul Skripsi ini yaitu **“EFEKTIVITAS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KECAMATAN BOSAR MALIGAS KABUPATEN SIMALUNGUN”**.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Skripsi ini masih banyak kelemahan dan kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritikan dan saran untuk menyempurnakan Skripsi ini. Dalam penyelesaian Skripsi ini tidak terlepas bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Maka dari itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramadan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Ibu Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Medan Area.
3. Ibu Khairunnisah Lubis, S.Sos, M.I.Pol selaku ketua jurusan Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
4. Bapak Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si Selaku Dosen Pembimbing I penulis yang telah memberikan Bimbingan, Arahan serta meluangkan waktu dan tenaga dalam proses penyusunan skripsi ini.

5. Ibu Beby Masitho Batubara, S.Sos, M.AP selaku pembimbing II penulis yang telah meluangkan waktu dan pikiran untuk memberikan saran dan arahan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Ibu Zoraya Alfathin Rangkuti, S.Sos, MPA selaku Sekretaris Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pikiran untuk memberikan saran dan arahan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
7. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area yang telah memberikan ilmu dan informasi dalam mengajarkan materi perkuliahan.
8. Ibu Lusten Situmorang, S.Pd selaku Kepala serta seluruh pegawai di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun yang telah memberikan izin riset kepada penulis dan membantu penulis untuk memperoleh data-data yang ada di Kantor tersebut.
9. Terkhusus kepada kedua orang tua tercinta yang telah membesarkan, mendidik serta mendoakan dengan tiada henti dan membiayai demi kesuksesan dan masa depan penulis.
10. Seluruh teman-teman angkata 2018 Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area.
11. Untuk sahabat senasib saya Rahma Nur Nazia dan Kholidah Tanjung
12. Untuk teman yang bersedia membantu saya Ayu Wandira
13. Dan sahabat keluh kesah saya Handy Polarisma Hasibuan

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dari Skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan Skripsi ini. Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih.

Medan, 07 September 2022

Clarita Sianipar

188520127



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ixii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vxii</b>
<b>KATA PENGHANTAR.....</b>	<b>vixii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR BAGAN .....</b>	<b>xxv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
2.1 Landasan Teori .....	6
2.1.1 Pengertian Efektivitas .....	6
2.1.2 Indikator Efektivitas .....	7
2.1.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas .....	8
2.1.4 Pengertian Kinerja.....	9

2.1.5	Indikator Kinerja .....	10
2.1.6	Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN).....	10
2.1.7	Jenis dan Status Aparatur Sipil Negara (ASN) .....	11
2.1.8	Fungsi Dan Tugas Aparatur Sipil Negara (ASN) <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
2.2	Penelitian Relavan .....	12
2.3	Kerangka Berpikir .....	16
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>		<b>18</b>
3.1	Jenis Penelitian .....	18
3.2	Lokasi Penelitian .....	19
3.3	Waktu Penelitian .....	20
3.4	Informan Penelitian .....	20
3.5	Teknik Pengumpulan Dan Triangulasi Data .....	22
3.6	Metode Analisis Data .....	23
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>		<b>25</b>
4.1	Hasil Penelitian.....	25
4.1.1	Gambaran Umum Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simlaungun.....	25
4.1.2	Visi dan Misi Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan.....	28
4.1.3	SOP Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan.....	29
4.1.4	Struktur Organisasi Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan .....	32
4.1.5	Tugas Pokok Dan Fungsi Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan .	34
4.1.6	Standar Pengawas Sekolah.....	35

4.1.7	Penilaian Prestasi Kerja Pengawas Sekolah.....	39
4.2	Pembahasan Penelitian .....	42
4.2.1	Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun .....	42
4.2.2	Faktor Penghambat Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.....	58
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>61</b>
5.1	Kesimpulan.....	61
5.2	Saran.....	62
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>64</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>67</b>

## DAFTAR BAGAN

Gambar 2.1. Kerangka Berfikir.....	17
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.....	34
Gambar 4.2 Dokumentasi Lembar Absensi Pada Bulan Juli Pegawai Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.....	48
Gambar 4.3 Dokumentasi Bukti Tidak Tersedianya sarana prasarana yang memadai di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.....	52

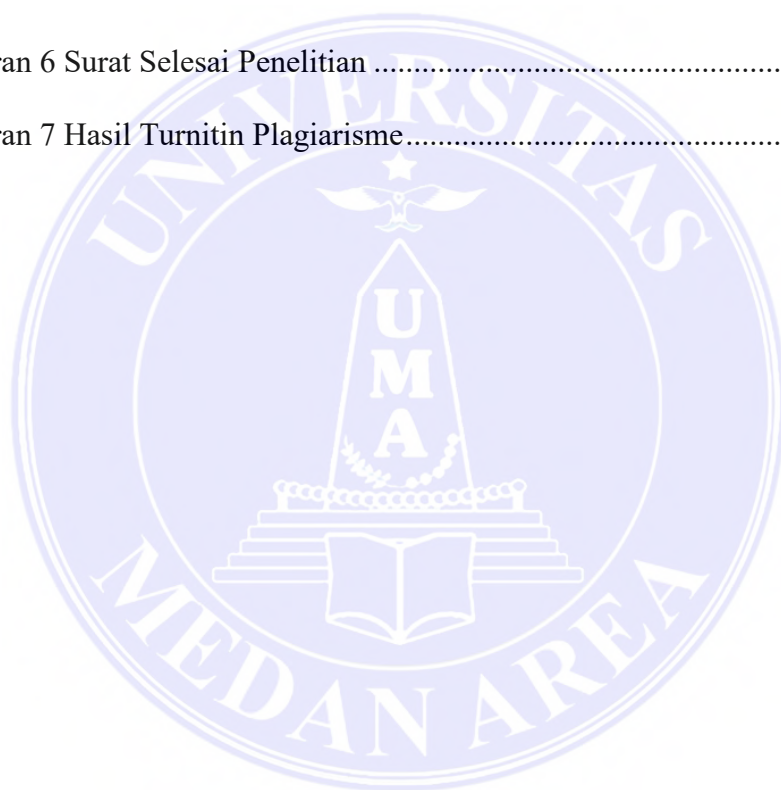
## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Waktu Penelitian .....	20
Tabel 4.1 Daftar Pengawas Sekolah Dasar Kec. Bosar Maligas.....	26
Tabel 4.2 Tabel Kompetensi Pengawas Satuan Pendidikan Tingkat SD.....	36
Tabel 4.3 Unsur Penilaian Sasaran Kerja Pegawai .....	40
Tabel 4.4 Daftar Pegawai Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Simalungun.....	44
Tabel 4.5 Jadwal Aturan Jam Kerja .....	48
Tabel 4.6 Sarana Prasarana .....	51
Tabel 4.7 Sasaran Kerja Pegawai (SKP).....	54



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara .....	67
Lampiran 2 Data-Data Informan .....	69
Lampiran 3 Dokumentasi Penelitian .....	71
Lampiran 4 Surat Pengantar Riset.....	77
Lampiran 5 Surat Balasan .....	78
Lampiran 6 Surat Selesai Penelitian .....	79
Lampiran 7 Hasil Turnitin Plagiarisme.....	80



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam suatu instansi atau organisasi sangat mengharapkan dan menghendaki suatu tingkat efektivitas kerja yang baik, dimana efektivitas kerja yang baik akan menghasilkan kinerja yang optimal. Efektivitas kinerja merupakan ukuran suatu organisasi dalam mencapai proses kerja dan tujuan organisasi maupun instansi. Efektivitas kinerja merupakan suatu kegiatan yang diukur besar kecilnya penyesuaian antara tujuan dengan tujuan yang ditetapkan dengan hasil yang baik. Jika tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan hasil yang baik maka suatu kinerja tersebut dapat dikatakan efektif.

Dengan adanya efektivitas, maka gambaran kinerja seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat diukur. Oleh sebab itu, efektivitas kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sangat diharapkan guna terciptanya tenaga pegawai pemerintahan yang handal dan terampil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. keberhasilan dalam kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi salah satu upaya dalam menentukan keberhasilan pencapaian tujuan karena pegawai ASN merupakan faktor yang dapat mewujudkan efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Pasal 1Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintahan dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi

pemerintahan. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Di Indonesia, mayoritas Aparatur Sipil Negara tidak sepenuhnya mengabdikan kepada negara, tetapi hanya mencari keuntungan mereka untuk memenuhi kepentingan pribadi. Banyak pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang belum profesional dalam aspek yang dimilikinya mulai dari perilaku, kompetensi, pengetahuan, kreativitas serta keahlian yang kurang. Padahal, aspek tersebutlah yang menjadi unsur terpenting dalam suatu birokrasi pemerintah demi tercapainya tujuan dalam instansi pemerintahan yang telah ditetapkan.

Di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) bekerja sebagai seorang pengawas satuan pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar (SD). Pengawas satuan pendidikan/sekolah termasuk salah satu jabatan profesional, dimana pada hakekatnya seorang pengawas menunjuk pada usaha dan bantuan berupa pengamatan, pembinaan serta penilaian yang obyektif sehingga dapat mengembangkan proses pembelajaran.

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 097/U/2002 tentang Pedoman Pengawasan Pendidikan Pembinaan Pemuda dan Pembinaan Olahraga Pasal 1 ayat 4 menyatakan bahwa pengawasan adalah salah satu fungsi manajemen untuk menjaga agar kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

organisasi dalam rangka mencapai tujuan dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hasil prapenelitian bahwa terdapat masalah yang dapat menghambat kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di kantor tersebut. Seperti rendahnya keahlian pegawai akan penggunaan teknologi yang disebabkan oleh faktor usia, rendahnya disiplin kerja seperti kehadiran dan ketepatan waktu, kurangnya jumlah tenaga kerja, serta kelengkapan sarana prasarana yang tidak memadai. Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti permasalahan yang terjadi dan mengambil sebuah judul Skripsi yaitu **“Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun?
2. Apa Sajakah Faktor-Faktor Penghambat Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun?

### 1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk Mengetahui Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.
2. Untuk Mengetahui Faktor-Faktor Penghambat Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

### 1.4 Manfaat Penelitian

#### 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi pengembangan dalam bidang pendidikan tekhususnya dalam ilmu pengetahuan Administrasi Publik dan Efektivitas Kinerja Pegawai pemerintahan.

#### 2. Manfaat Praktis

##### a. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi wawasan dan pengetahuan yang bermanfaat pada saat membandingkan ilmu yang didapatkan dengan hasil penelitian dilapangan.

##### b. Bagi Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan dalam meningkatkan Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

### 3. Manfaat Akademis

Untuk menambah wawasan serta pengetahuan baru bagi peneliti sekaligus mahasiswa yang sedang melaksanakan tugas akhir pada Program Studi Administrasi Publik.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Efektivitas**

Setiap proses kegiatan pencapaian tujuan memiliki prinsip. Prinsip tersebut berupa pemanfaatan sumber daya yang ada secara efektif. Keberhasilan suatu sistem kerja guna mencapai tujuan diukur dari tingkat efektivitas dalam menggunakan sumber daya yang dimiliki, karena efektivitas kerja menjadi tuntutan setiap pencapaian tujuan. Menurut Mardiasmo (2017:134), “Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut telah berjalan dengan efektif”.

Menurut Abdurahmat (2008:4), “Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya”. Menurut Widjaya (1992: 32), “Efektivitas adalah hasil membuat keputusan yang mengarahkan, melakukan sesuatu dengan benar, yang membantu memenuhi misi suatu perusahaan atau pencapaian tujuan”.

Menurut Mathis dan Jackson (2001:106), “Efektivitas didefinisikan sebagai merancang dan mengimplementasikan sekelompok kebijakan dan praktik dan menjamin kesuksesan bahwa sumber daya manusia memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan”. Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa

efektivitas merupakan suatu kegiatan atau pelaksanaan tugas, yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai.

### 2.1.2 Indikator Efektivitas

Menurut Kadarisman (2019:20), “Indikator efektivitas pada hakekatnya digunakan untuk mengukur hasil pekerjaan yang dicapai sesuai dengan rencana guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun indikator efektivitas dalam aspek “Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)”, yakni sebagai berikut:

#### a. Efektivitas Kerjasama

Kerjasama dalam kinerja ASN adalah suatu perbuatan yang dilakukan secara bersama-sama oleh ASN dengan rekan sejawatnya atau pihak lain untuk mencapai tujuan bersama dalam organisasi.

#### b. Efektivitas Memanfaatkan Waktu

Pengaturan waktu yang efektif bagi ASN merupakan hal yang mendasar untuk lingkup berbagai pekerjaan. Manajemen waktu dapat membuat ASN menyelesaikan pekerjaan secara cepat, dan dapat meningkatkan kualitas kinerja organisasi. Selain itu, ASN juga dapat lebih produktif dalam bekerja, menghindari hambatan dan gangguan yang dapat menghalangi tujuan organisasi.

#### c. Efektivitas Penggunaan Sarana Prasarana

Ukuran efektivitas harus didasarkan pada sarana maupun prasarana organisasi. Tersedianya sarana dan prasarana dibutuhkan untuk menunjang proses dalam pelaksanaan suatu program agar berjalan lebih efektif.

#### d. Efektivitas Adaptasi Dengan Lingkungan



Lingkungan kerja adalah suatu lingkungan dimana para ASN dapat bekerja menyelesaikan tugas sesuai dengan target yang ditetapkan. Semakin baik lingkungan kerja yang disediakan oleh organisasi, maka akan mempengaruhi besar kecilnya pencapaian kerja ASN dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.

### 2.1.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Menurut Schuler (2019:7), faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas antara lain sebagai berikut:

- a. Kualitas Pekerjaan, yang dilihat dari baik buruknya kinerja pegawai berdasarkan kualitas pekerjaannya.
- b. Kualitas Kerja, yang dinilai berdasarkan kualitas kinerja pegawai. Semakin baik kualitas kinerja pegawai, maka semakin baik pula kerjanya.
- c. Kerjasama, yang dilihat dari kerjanya yang baik sudah pasti memiliki kemampuan dalam menjalin hubungan kerjasama dengan sesama pegawai dan pimpinannya.
- d. Pengetahuan, yang dilihat berdasarkan tinggi rendahnya kinerja seorang pegawai dalam melakukan pekerjaannya yang ditandai jika semakin baik pengetahuan pegawai tentang pekerjaannya maka semakin baik hasil kerjanya.
- e. Kehadiran dan Ketepatan Waktu, yang dilihat dari tingkat kehadirannya pada saat datang sampai dengan selesai, serta ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya.

#### 2.1.4 Pengertian Kinerja

Suatu Kinerja dapat menjadi titik ukur dalam pelaksanaan pekerjaan yang ditanggung jawabi. Kinerja yang baik dapat menghasilkan pekerjaan yang baik pula dan demikian juga sebaliknya. Kinerja tersebut dipengaruhi oleh komitmen para pegawai terhadap pekerjaannya. Menurut Robbins (2016: 260), “Kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan”.

Menurut Pasolong (2013: 175), “Definisi kinerja dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi merupakan totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi”. Menurut Rue & Byars (1981: 375), mengatakan bahwa kinerja adalah sebagai tingkat pencapaian hasil. Sedangkan menurut Mangkunegara (2002: 67), “Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Widodo (2006: 78), mengatakan bahwa “Kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggungjawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan”. Selanjutnya Gibson (1990: 40), mengatakan bahwa “Kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan atau motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan. Dikatakan bahwa pelaksanaan pekerjaan ditentukan oleh interaksi antara kemampuan dan motivasi”.

### 2.1.5 Indikator Kinerja

Menurut Robbins (2016:260), indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian suatu kinerja. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja:

- a. Kualitas. Kualitas merupakan suatu hasil yang dapat diukur dengan menilai mutu dari suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan.
- b. Kuantitas. Kuantitas merupakan banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- c. Ketepatan Waktu. Ketepatan waktu pegawai dapat diukur berdasarkan waktu yang telah ditentukan baik dalam mengerjakan pekerjaan maupun kedisiplinan.
- d. Efektivitas. Efektivitas di sini merupakan alat ukur kinerja berdasarkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi ataupun sumber daya manusia pada suatu organisasi.
- e. Kemandirian. Kemandirian seseorang dapat diukur pada saat menjalankan fungsi kerja tanpa menerima bantuan ataupun bimbingan dari orang lain.

### 2.1.6 Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)

Keberhasilan suatu instansi maupun organisasi dipengaruhi oleh tenaga kerja yang berkualitas, berkompeten, serta efektif dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, maka di dalam suatu instansi maupun organisasi tersebut memerlukan adanya tenaga kerja.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, yang dimaksud dengan Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintahan. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintahan dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **2.1.7 Jenis dan Status Aparatur Sipil Negara (ASN)**

Jenis pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri atas 2 bagian, yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Sementara status pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu:

- a. PNS merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
- b. PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang.

### **2.1.8 Fungsi dan Tugas Aparatur Sipil Negara (ASN)**

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) berfungsi sebagai:

- a. Pelaksana kebijakan publik;
- b. Pelayan publik; dan

c. Perekat dan pemersatu bangsa.

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) bertugas:

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

## 2.2 Penelitian Relevan

Penelitian relevan dapat diartikan sebagai hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Penelitian relevan ini menjadi titik tolak bagi peneliti dalam melakukan penelitian, berikut merupakan penelitian yang relevan:

- a. Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau. Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Penelitian ini dilakukan oleh Fatimah Azzahra pada tahun 2020. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau. Metode yang digunakan pada penelitian ini yaitu metode kualitatif yang bersifat deskriptif kualitatif dengan teknik analisis data deskriptif kualitatif yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Dan hasil dari penelitian ini mengatakan bahwa kinerja pegawai dilihat dari Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), yang ditinjau dari aspek kuantitas, kualitas serta waktu dikategorikan kurang baik.

Keterkaitan antara skripsi ini dengan penelitian yang saya lakukan yaitu sama-sama bertujuan untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai, metode penelitian yang digunakan juga sama yaitu metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Namun, yang membuat perbedaan pada kedua penelitian ini adalah jangka waktu yang diberikan cukup lama, fenomena/permasalahan yang berbeda, dan lokasi penelitian juga berbeda.

b. Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun. Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Penelitian ini dilakukan oleh Al Juffri pada tahun 2013. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan teknik analisa data deskriptif kualitatif. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data kuisisioner, observasi dan wawancara. Hasil dari penelitian ini mengatakan bahwa Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun berada pada taraf cukup baik.

Keterkaitan antara skripsi ini dengan penelitian yang saya lakukan yaitu menggunakan metode penelitian yang sama yaitu metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif dan teknik pengumpulan data yang sama pula. Namun yang menjadi pembeda terdapat pada lokasi penelitian, dan jangka waktu penelitian.

- c. Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Pelayanan Publik Di Kantor Kementerian Agama Kota Gorontalo. Jurnal Administrasi Dan Pelayanan Publik 1 (1) 46-57 Universitas Negeri Gorontalo.

Penelitian ini dilakukan oleh Agung Nugraha, Asna Atena, Sri Yulianty Mozin pada tahun 2020. Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja ASN dalam pelayanan publik pada Kantor Kementerian Agama Kota Gorontalo, serta faktor pendukung dan penghambat untuk mewujudkan efektivitas kinerja ASN dalam pelayanan publik pada Kantor Kementerian Agama Kota Gorontalo. Metode yang digunakan yakni metode kualitatif dengan jenis deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan wawancara kepada informan. Hasil dari penelitian ini mengatakan bahwa Kinerja ASN dalam pelayanan publik pada Kantor Kementerian Agama Kota Gorontalo cukup baik dan telah terwujud.

Keterkaitan antara jurnal penelitian ini dengan penelitian saya yaitu memiliki tujuan yang sama, menggunakan metode penelitian dan teknik analisis data yang sama pula. Namun yang menjadi pembeda diantara keduanya ialah lokasi penelitian dan jangka waktu penelitian.

- d. Efektivitas Dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur. Jurnal Ilmu Pemerintahan 5 (1) 113-144 Universitas Mulawarman.

Penelitian ini dilakukan oleh Hayuning Rizki Mahardita pada tahun 2017. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui dan memperoleh gambaran efektivitas dan efisiensi kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Provinsi

Kalimantan Timur. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif bersifat deskriptif. Analisis data yang digunakan adalah analisis data interaktif model Miles, Huberman, dan Saldana yang terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik pengambilan data penelitian ini menggunakan teknik wawancara. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas dan efisiensi kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur sudah cukup efektif dan efisien.

Keterkaitan antara jurnal penelitian ini dengan penelitian saya yaitu memiliki tujuan yang sama, menggunakan metode penelitian serta teknik analisis data yang sama juga. Namun yang membedakan kedua penelitian ini adalah lokasi penelitian, fenomena permasalahan yang berbeda.

- e. Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Nusa Tenggara Barat. Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik.

Penelitian ini dilakukan oleh Dwi Putri Ramdhani pada tahun 2021. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis Efektivitas kerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif jenis deskriptif. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa efektivitas kerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sudah memenuhi standart kerja yang telah ditentukan oleh instansi tersebut.



Keterkaitan antara skripsi ini dengan penelitian saya yaitu sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif jenis deskriptif, serta menggunakan teknik pengumpulan dan analisis data yang sama pula. Namun yang menjadi pembedanya ialah fenomena permasalahan dan lokasi penelitian yang berbeda.

### 2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan suatu penjelasan hubungan antar variabel yang digunakan peneliti pada proses penelitian. Dalam penelitian ini, penulis akan meneliti tentang efektivitas kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun. Dengan menggunakan teori indikator kinerja menurut Kadarisman (2019:20), yaitu:

- a. Efektivitas Kerjasama. Dengan indikator ini, penulis akan meneliti apakah Aparatur Sipil Negara dikantor tersebut memiliki kemampuan sesuai dengan standarseorang pengawas.
- b. Efektivitas Memanfaatkan Waktu. Dengan indikator ini, penulis akan meneliti apakah ASN menerapkan kedisiplinan waktu dengan bekerja sesuai aturan jam kerja yang telah ditetapkan.
- c. Efektivitas Penggunaan Sarana Prasarana. Dengan indikator ini, penulis akan meneliti bagaimana kemampuan ASN dalam mendayagunakan fasilitas di kantor tersebut.

- d. Efektivitas Adaptasi Dengan Lingkungan. Dengan indikator ini, penulis akan meneliti apakah ASN dapat mencapai target dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.

Dengan tujuan untuk mengetahui efektivitas kinerja ASN dan faktor penghambat efektivitas kinerja ASN pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, penulis meng gambarkannya dalam sebuah bagan yang dapat dilihat di gambar 2.1



Gambar 2.1 Kerangka Berfikir  
Sumber: Dikelola Oleh Penulis Tahun 2022

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Menurut Furchan (2007:39), “Metode Penelitian merupakan strategi umum yang dianut dalam pengumpulan dan analisis data yang diperlukan guna menjawab persoalan yang dihadapi”. Jenis penelitian yang akan digunakan oleh peneliti adalah jenis penelitian dengan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2019:15) :

“Metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain yang secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah”.

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Menurut Moleong (2006:6), “Penelitian Deskriptif merupakan data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka”.

Menurut Denzin & Lincoln (1994: 7), menyatakan bahwa “Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada”. Pada penelitian ini, peneliti ingin mengetahui bagaimana efektivitas kinerja Aparatur Sipil Negara, serta apa saja faktor penghambat Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

### 3.2 Lokasi Penelitian

Demi mendapatkan data-data yang diperlukan, penulis melakukan penelitian di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan yang beralamat di Jalan Kapten Kahar Sinaga, Pasar Baru, Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun. Alasan penulis memilih lokasi ini karena penulis merasa tertarik untuk mengetahui bagaimana kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupten Simalungun.

Dimana telah banyak kita ketahui bahwa permasalahan dengan aparat pemerintahan di Indonesia seperti Aparatur Sipil Negara (ASN) tergolong tinggi yang mengakibatkan pelayanan menjadi sangat rendah, terkhususnya dengan pelayanan yang diberikan oleh pegawai aparat pemerintahan yang bekerja di desa-desa terpencil, salah satunya di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun ini.

Dimana penulis mendapatkan informasi berdasarkan hasil prapenelitian, bahwa permasalahan yang ada dikantor tersebut mengakibatkan kinerja Aparatur Sipil Negara menjadi tidak efektif. Seperti Sumber Daya Manusia yang kurang, sarana prasarana yang tidak memadai di era modern saat ini, rendahnya disiplin kerja, serta rendahnya kemampuan ASN yang diakibatkan oleh faktor usia.

### 3.3 Waktu Penelitian

Dalam skripsi ini, peneliti mencantumkan jadwal penelitian sesuai dengan yang tertera pada table 3.1

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept
		2021	2021	2021	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022		
1	Penyusunan Proposal	■	■										
2	Seminar Proposal			■									
3	Perbaikan Proposal				■								
4	Pengambilan Data Penelitian					■	■						
5	Penyusunan Skripsi							■	■	■			
6	Seminar Hasil										■		
7	Perbaikan Skripsi											■	
8	Sidang Meja Hijau												■

Sumber :Dikelola Oleh Penulis Tahun 2022

### 3.4 Informan Penelitian

Menurut Adiputra (2021: 99), informan penelitian merupakan orang yang diyakini memiliki pengetahuan luas tentang permasalahan yang sedang diteliti. Adapun informan penelitian terbagi menjadi tiga menurut Adiputra (2021:99), yaitu:

a. Informan Kunci

Informan kunci adalah informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Adapun yang menjadi informan kunci pada penelitian ini adalah Kepala Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, yaitu Ibu Lusten Situmorang, S.Pd. dan Ibu Rospita Sianturi, S.Pd selaku Koordinator Daerah Pengawas.

b. Informan Utama

Informan utama adalah orang yang mengetahui secara teknis dan detail tentang masalah penelitian yang akan dipelajari. Adapun yang menjadi informan utama pada penelitian ini adalah salah satu Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai Pengawas di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, yaitu Ibu Lisma Tambunan, S.Pd. dan Ibu Roidah Simarmata, S.Pd

c. Informan Tambahan

Informan tambahan merupakan orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan pembahasan dalam penelitian kualitatif. Adapun yang menjadi informan tambahan pada penelitian ini adalah salah satu kepala sekolah dari Sekolah Dasar binaan pengawas, yaitu Ibu Erni Siringo-Ringo, S.Pd. dan Bapak Jamres Purba selaku petugas Tata Usaha di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Mahi (2011:72), “Pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam melakukan penelitian. Tanpa adanya upaya pengumpulan data, artinya penelitian tidak dapat dilakukan”. Oleh karena itu, teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara observasi, wawancara (*interview*), dan dokumentasi.

#### a. Observasi

Menurut Weick (2000: 83), definisi dari observasi yaitu “Pemilihan, pengubahan, pencatatan, dan pengodean serangkaian perilaku dalam suasana yang berkenaan dengan *in situ*, sesuai dengan tujuan-tujuan empiris”. Observasi yang akan dilakukan penulis adalah dengan mengamati seperti apa keseharian maupun kegiatan-kegiatan yang dilakukan ASN. Dimana hasil dari observasi tersebut dapat menghasilkan jawaban, seefektif apa kinerja ASN di Kantor Koordinator Wilayah Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

#### b. Wawancara

Menurut Fadhallah (2021: 1), “Wawancara (*interview*) adalah teknik pencarian data/informasi lebih lanjut yang diajukan kepada responden/informan dalam bentuk pertanyaan lisan”. Peneliti akan melakukan proses wawancara kepada narasumber dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang dapat membantu peneliti dalam mengumpulkan informasi-informasi mendalam terkait tujuan penelitian yang dibuat.

### c. Dokumentasi

Menurut Simatupang (1959:13), “Teknik dokumentasi merupakan kegiatan penelusuran untuk memperoleh data yang diperlukan melalui data yang telah tersedia”. Data yang dimaksud biasanya berupa agenda kegiatan harian, kebijakan, dan sejarah. Dokumentasi yang akan digunakan oleh peneliti adalah dengan mengambil foto-foto atau gambar serta data yang diperlukan dari Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

### 3.6 Metode Analisis Data

Pada penelitian ini, metode analisis data yang digunakan adalah model Miles dan Huberman (1992:148), yaitu:

#### a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan proses analisis data interaktif yang berupa kata-kata, fenomena, foto, sikap, dan perilaku keseharian yang akan diperoleh peneliti dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi mereka. Hal itu dilakukan peneliti pada saat melakukan penelitian tentang efektivitas kinerja ASN pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

#### b. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan yang digunakan peneliti pada saat melakukan



penelitian. Reduksi data ini dilakukan peneliti untuk memilih mana yang menjadi fokus utama pada saat melakukan penelitian lapangan tentang efektivitas kinerja ASN pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

#### c. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan". Proses penyajian data yang dilakukan peneliti disini, tujuannya untuk menyederhanakan informasi yang kompleks menjadi sebuah informasi sederhana dan dapat mudah dipahami pada saat peneliti mendapatkan informasi tentang efektivitas kinerja Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

#### d. Kesimpulan Data

Selanjutnya peneliti melakukan tahap akhir proses pengumpulan data yaitu verifikasi dan penarikan kesimpulan dengan cara mencatat pola-pola dan tema yang sama, pengelompokan, dan pencarian kasus-kasus negatif. Pada saat proses menyimpulkan data ini, peneliti memeriksa kembali catatan-catatan yang telah ia kumpulkan selama proses penelitian untuk mengetahui jawaban dari tujuan penelitian yaitu bagaimana efektivitas kinerja Aparatur Sipil Negara, serta apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Efektivitas Kinerja ASN pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabaputen Simalungun belum efektif. Hal ini diukur dengan menggunakan indikator Kadarisman (2019:20): Efektivitas Kerjasama pada pegawai ASN dikantor tersebut sudah berjalan dengan semestinya namun terkendala pada sumber daya manusia yang terbatas; Efektivitas Memanfaatkan Waktu dikantor tersebut tidak baik seperti dalam hal kehadiran (absensi) yang masih menggunakan cara manual sehingga tidak bisa terjamin adanya kedisiplinan, serta dalam bekerja yang tidak sesuai dengan aturan jam kerja; Efektivitas Penggunaan Sarana Prasarana pada pegawai ASN dikantor tersebut tidak ada yang dikarenakan oleh usia mereka yang sudah 50 tahunan dan sarana prasarana juga tidak memadai karena tidak adanya dana yang tersalur ke kantor tersebut; dan Efektivitas Adaptasi Dengan Lingkungan pada pegawai yang diukur berdasarkan unsur Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Unsur Perilaku Kerja dimana mereka hanya memenuhi unsur SKP namun tidak memenuhi dalam unsur Perilaku Kerja.

2. Faktor Penghambat Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun terdapat pada rendahnya keahlian dalam mengoperasikan teknologi seperti komputer ataupun laptop yang disebabkan oleh faktor usia mereka diatas 50 tahunan, sehingga mengakibatkan kinerja mereka menjadi melambat. Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor tersebut juga sangat sulit diterapkan seperti kedisiplinan waktu baik dalam hal kehadiran ataupun bekerja sesuai dengan aturan kerja yang telah ditentukan. Rendahnya Sumber Daya Manusia Di Kantor tersebut juga tergolong kurang, dikarenakan tidak adanya penempatan tenaga kerja ke daerah kantor tersebut karena penempatan tenaga kerja baru hanya berfokus pada kota-kota besar saja, serta Minimnya sarana parasarana Di Kantor tersebut seperti laptop, komputer, mesin printer dan lain sebagainya karena tidak adanya dana yang tersalur dari pusat ke kantor tersebut demi memaksimalkan kinerja pegawai dalam pencapaian tujuan.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Efektivitas Kinerja ASN pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun penulis memberikan saran, yaitu:

1. Rendahnya keahlian dalam menggunakan teknologi

Sebaiknya pemerintah mengadakan pelatihan dan pengembangan pada setiap calon Aparatur Sipil Negara agar keahlian yang dimiliki ASN sesuai dengan yang dibutuhkan oleh negara.

2. Disiplin Kerja

Kepada Kepala Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun diharapkan lebih tegas lagi dalam menyikapi ASN yang tidak menjalankan disiplin kerja baik itu dalam hal kehadiran maupun waktu kerja yang harusnya dilaksanakan sesuai dengan aturan jam kerja.

3. Rendahnya Sumber Daya Manusia

Kepada Pemerintah Pusat Dinas Pendidikan Kabupaten Simalungun diharapkan untuk dapat melakukan penempatan/rekrutmen pegawai-pegawai baru ke daerah-daerah terpencil demi mendukung kinerja di suatu instansi berjalan dengan baik.

4. Minimnya Sarana Prasarana

Kepada Pemerintah Pusat Dinas Pendidikan Kabupaten Simalungun diharapkan dapat mengalokasikan dana untuk melengkapi keperluan yang seharusnya ada di setiap instansi pemerintahan seperti sarana prasarana contohnya laptop, komputer, mesin printer dan lainnya yang dapat mendukung efektivitas kinerja ASN di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun.

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU:

Abdurahmat (2008). *Efektivitas Organisasi Edisi Pertama*. Jakarta: Airlangga

Adiputra (2021). *Metodologi Penelitian*. Medan: Yayasan Kita Menulis

Denzin & Lincoln (1994). *Penelitian Kualitatif*. Jawa Timur: Remadja Karya

Dwiyanto, Agus (2006). *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press

Endraswara, Suwardi (2006). *Metode, Teori, Teknik Penelitian Kebudayaan Ideologi, Epistemologi Dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Widyatama

Fadhallah (2021). *Wawancara*. Jakarta Timur: UNJ Press

Furchan, Arief (2007). *Memahami Metode-Metode Penelitian*. Jogjakarta: Ar-Ruuz

Gibson (1990). *Kemampuan Pelaksanaan Kinerja*. Bandung: Alfabeta

Hamirul & Alamsyahril (2020). *Good Governance Dalam Perspektif Kualitas Pelayanan Publik*. Malang: Pusataka Learning Center

Kadarisman. (2019). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.

Kurniawan, Ardeno & Sutawijaya, Iwan Novarian. (2020). *Audit Kinerja-Mendorong Peningkatan Value Organisasi Pemerintah Dalam Mewujudkan World Class Government*. Yogyakarta: Andi Offset.

Mangkunegara (2002). *Kualitas Kinerja*. Bandung: Alfabeta

Mardiasmo (2017). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP

Mahi (2011). *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi Dan Sastra*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Mathis, Robert L, dan John H. Jackson. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Salemba Empat

- Moleong, Lexy J. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jawa Timur: Remadja Karya
- Miles & Huberman (1992). *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Erlangga
- Pasolong, Harbani (2013). *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Robbins, Stephen P. (2016). *Perilaku Organisasi Edisi 16*. Jakarta: Salemba Empat
- Rue & Byars (1981). *Pemahaman Tentang Kinerja Pegawai*. Bandung: Alfabeta
- Schuler, Randall. S. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Simatupang, R. O. (1959). *Dokumentasi*. Jakarta: Soeroengan
- Sugiyono (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Weick, Karl .(2000). *Teknik Pengumpulan Data*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Widodo (2006). *Perilaku Dalam Kinerja*. Bandung: Alfabeta
- Widjaya, Amin Tunggul. (1992). *Efektivitas Dalam Kinerja*. Malang: Pustaka Learning Center

#### **JURNAL DAN SKRIPSI**

- Azzahra, F. (2020). *Analisis Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau*. Riau: UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU.
- Brotoharsojo, Hartanto & Wungu, Jiwo, 2003, *Tingkatkan Kinerja Perusahaan dengan Merit System*, PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- Endrawati (2016). *Peran Pengawas Dalam Pendidikan*. Jawa Tengah: UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO.
- Juffri, A. (2013). *Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun*. Riau: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Mahardita, H. R. (2017). Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 5 (1): 133, 144.

Nugraha, A., Aneta, A., & Mozin, S. Y. (2020). Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Pelayanan Publik Di Kantor Kementerian Agama Kota Gorontalo. *Jambura Journal of Administration and Public Service*, 1(1), 46-57.

Ramdhani, D, P. (2021). *Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah (Bkd) Provinsi Nusa Tenggara Barat*. Mataram: Universitas Muhammadiyah Mataram.

Schuler (2019). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Cempa Kabupaten Pinrang*. Makasar: Universitas Negeri Makassar.

Subair, M. (2019). *Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Cempa Kabupaten Pinrang*. Makasar: Universitas Negeri Makassar.

#### **PERATURAN DAN UNDANG-UNDANG:**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 Tentang Aparatur Sipil Negara

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 097/U/2002 Tentang Pedoman Pengawasan Pendidikan Pembinaan Pemuda Dan Pembinaan Olahraga Pasal 1 Ayat 4

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah

#### **INTERNET:**

<https://www.simalungkab.go.id/dinas-pendidikan/> (di akses pada Senin, 10 Januari 2022 pukul 09.00 WIB)

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Wawancara

### DAFTAR WAWANCARA

Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun

#### 1. Efektivitas Kerjasama

- a. Apakah setiap Aparatur Sipil Negara di Kantor ini memiliki kemampuan dalam kerjasama yang baik?
- b. Bagaimana kemampuan Aparatur Sipil Negara sebagai seorang pengawas dalam mengkoordinir/membina sekolah binaannya?
- c. Bagaimana dengan Sumber Daya Manusia di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun?

#### 2. Efektivitas Memanfaatkan Waktu

- a. Bagaimana Aparatur Sipil Negara menerapkan kedisiplinan waktu di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun?
- b. Apakah sudah bekerja sesuai jam kerja yang ditetapkan?
- c. Bagaimana ketepatan waktu Aparatur Sipil Negara dalam menyelesaikan tugas yang diberikan?

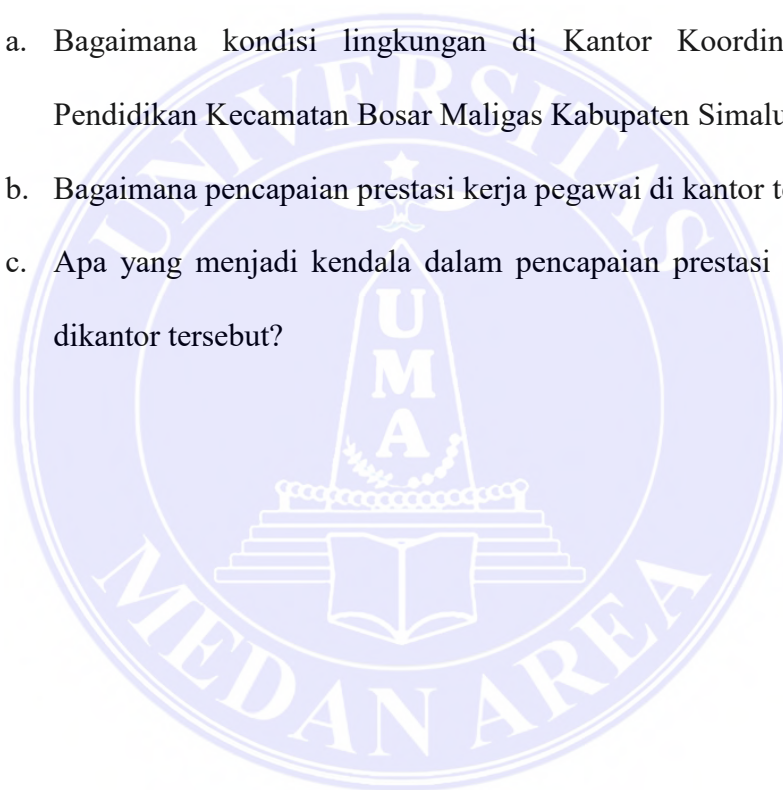


3. Efektivitas Penggunaan Sarana Prasarana

- a. Bagaimana kelengkapan sarana prasarana di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun?
- b. Bagaimana Aparatur Sipil Negara menggunakan teknologi yang ada?
- c. Apakah ada kesulitan terkait fasilitas sarana prasana di kantor tersebut?

4. Efektivitas Adaptasi Dengan Lingkungan

- a. Bagaimana kondisi lingkungan di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun?
- b. Bagaimana pencapaian prestasi kerja pegawai di kantor tersebut?
- c. Apa yang menjadi kendala dalam pencapaian prestasi kerja pegawai dikantor tersebut?

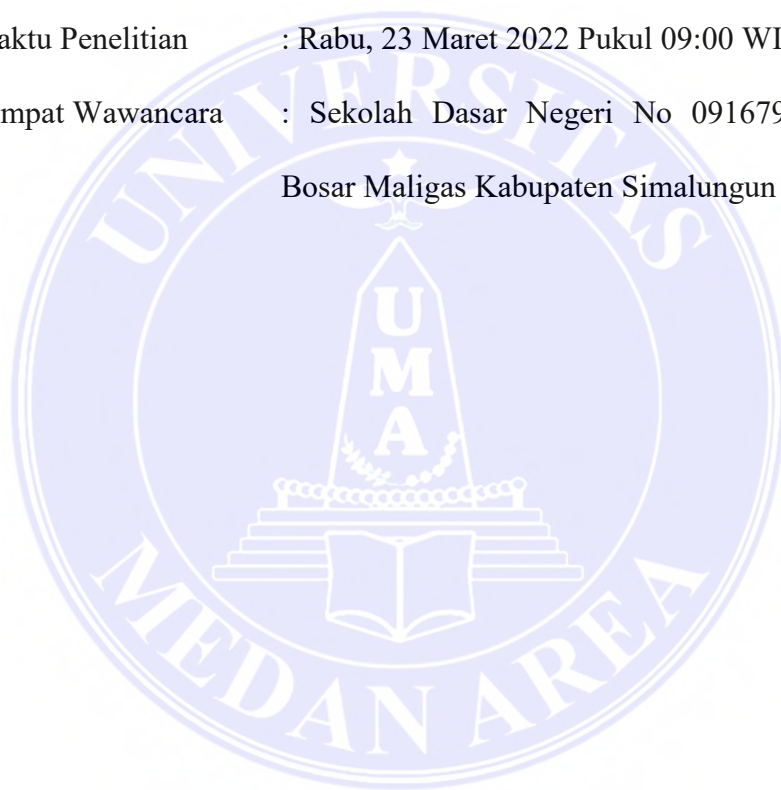


## Lampiran 2. Data-Data Informan

### DATA-DATA INFORMAN

- 1 Nama : Lusten Situmorang, S.Pd  
Jabatan : Kepala Kantor  
Waktu Penelitian : Senin, 07 Maret 2022 Pukul 10:00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan  
Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun
- 2 Nama : Rospita Sianturi, S.Pd  
Jabatan : Koordinator Daerah  
Waktu Penelitian : Senin, 07 Maret 2022 Pukul 11:00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan  
Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun
- 3 Nama : Lisma Tambunan, S.Pd  
Jabatan : Pengawas  
Waktu Penelitian : Senin, 14 Maret 2022 Pukul 10:00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan  
Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun
- 4 Nama : Roidah Simarmata, S.Pd  
Jabatan : Pengawas  
Waktu Penelitian : Senin, 14 Maret 2022 Pukul 11:00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan  
Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun

- 5 Nama : Jamres Purba  
Jabatan : Pegawai Tata Usaha  
Waktu Penelitian : Senin, 21 Maret 2022 Pukul 09:00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan  
Kecamatan Bosar Maligas Kaabupaten Simalungun
- 6 Nama : Erni Siringo-Ringo, S.Pd  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Waktu Penelitian : Rabu, 23 Maret 2022 Pukul 09:00 WIB  
Tempat Wawancara : Sekolah Dasar Negeri No 091679 Kecamatan  
Bosar Maligas Kabupaten Simalungun



### Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian



Gambar 1  
Dokumentasi foto Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun (Dokumentasi Pribadi: Senin, 07 Maret 2022 Pukul 09.00 WIB)



Gambar 2

Dokumentasi wawancara dengan informan kunci kepada Ibu Lusten Situmorang, S.Pd (Dokumentasi Pribadi: Senin, 07 Maret 2022 Pukul 10:00 WIB).



Gambar 3

Dokumentasi wawancara dengan informan kunci kepada Ibu Rosnita Sianturi, S.Pd (Dokumentasi Pribadi: Senin, 07 Maret 2022 Pukul 11:00 WIB).



Gambar 4

Dokumentasi wawancara dengan informan utama kepada Ibu Lisma Tambunan, S.Pd (Dokumentasi Pribadi: Senin, 14 Maret 2022 Pukul 10:00 WIB).



Gambar 5

Dokumentasi wawancara dengan informan utama kepada Roidah Simarmata, S.Pd (Dokumentasi Pribadi: Senin, 14 Maret 2022 Pukul 11:00 WIB).



Gambar 6

Dokumentasi wawancara dengan informan tambahan kepada Bapak Jamres Purba, S.Pd (Dokumentasi Pribadi: Senin, 21 Maret 2022 Pukul 09:00 WIB).



Gambar 7

Dokumentasi wawancara dengan informan tambahan kepada Ibu Erni Siringo-Ringo, S.Pd (Dokumentasi Pribadi: Rabu, 23 Maret 2022 Pukul 09:00 WIB).



Gambar 8  
Dokumentasi Pelaksanaan Pengawasan Pembelajaran Di Dalam Kelas.  
(Dokumentasi Pribadi: Selasa, 15 Maret 2022 Pukul 08:00 WIB).



Gambar 9  
Dokumentasi Foto Bersama Pengawas dan Guru-Guru di SD Negeri 1 Bosar Maligas. (Dokumentasi Pribadi: Senin, 15 Maret 2022 Pukul 09:00 WIB).





Gambar 10  
Dokumentasi Foto Rapat Para Pengawas dengan Kepala Sekolah dan Guru di Salah Satu Sekolah. (Dokumentasi Pribadi: Senin, 24 Maret 2022 Pukul 10:00 WIB).



Gambar 11  
Dokumentasi Foto Bersama Setelah Melakukan Pemeriksaan Lingkungan Sekolah. (Dokumentasi Pribadi: Kamis, 24 Maret 2022 Pukul 11:00 WIB).

## Lampiran 4. Surat Pengantar Riset



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223  
Kampus II : Jalan Seliabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122  
Website: [www.uma.ac.id](http://www.uma.ac.id) E-Mail: [univ\\_medanarea@uma.ac.id](mailto:univ_medanarea@uma.ac.id)

Nomor : 024/FIS.2/01.10/1/2022  
Lamp : -  
Hal : Pengambilan Data/Riset

20 Januari 2022

Yth,  
Kepala Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas  
Kabupaten Simalungun

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Clarita Sianipar  
N P M : 188520127  
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, dengan judul Skripsi **"Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun"**

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,  
  
Dr. Effati Juliana Hasibuan, M.Si  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

CC : File,-



## Lampiran 5. Surat Balasan



**PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN  
KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN  
KECAMATAN BOSAR MALIGAS**



**SURAT KETERANGAN**

No. 420/ 41 /20-2022

Lampiran :-

Hal : Persetujuan Pengambilan Data/Riset

Yth,

Bapak/Ibu Wakil Dekan Bidang Akademik Universitas Medan Area Fakultas Ilmu Sosial  
Dan Ilmu Politik

Menindaklanjuti Surat Saudara Nomor : 084/FIS.2/01.10 //2022 , tanggal 20 Januari  
2022, hal: Pengambilan Data/Riset oleh mahasiswa dari Universitas Medan Area  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik:

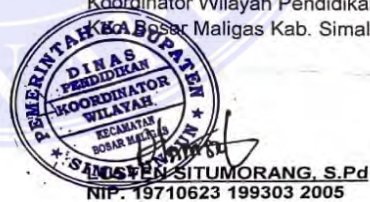
Nama : Clarita Sianipar  
N P M : 188520127  
Program Studi : Administrasi Publik

Telah kami setuju untuk melaksanakan Pengambilan Data/Riset di Kantor Koordinator  
Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, sebagai salah  
satu syarat penyusunan Skripsi dengan judul:

**"EFEKTIVITAS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR  
KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KECAMATAN BOSAR MALIGAS  
KABUPATEN SIMALUNGUN"**

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan dengan  
semestinya.

Pasar Baru, 01 Maret 2022  
Koordinator Wilayah Pendidikan  
Kecamatan Bosar Maligas Kab. Simalungun



## Lampiran 6. Surat Selesai Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN**  
**KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN**  
**KECAMATAN BOSAR MALIGAS**



**SURAT KETERANGAN**

No. 420/ 45 /20-2022

Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, menerangkan bahwa :

Nama : Clarita Sianipar  
N P M : 188520127  
Program Studi : Administrasi Publik

Benar yang tersebut namanya diatas telah selesai melaksanakan Pengambilan Data/Riset di Kantor Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan Bosar Maligas Kabupaten Simalungun, dengan judul Skripsi:

**"EFEKTIVITAS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KECAMATAN BOSAR MALIGAS KABUPATEN SIMALUNGUN"**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat diperunakan dengan semestinya.

Pasar Baru, 25 Maret 2022  
Koordinator Wilayah Pendidikan  
Kecamatan Bosar Maligas Kab. Simalungun

SITUMORANG, S.Pd  
NIP. 19710623 199303 2005

## Lampiran 7. Hasil Turnitin Skripsi



Similarity Report ID: oid:29477:20435540

PAPER NAME	AUTHOR
188520127-CLARITA SIANIPAR-Efektivitas Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Koordinator Wilayah	CLARITA SIANIPAR

---

WORD COUNT	CHARACTER COUNT
9469 Words	62165 Characters
PAGE COUNT	FILE SIZE
58 Pages	124.3KB
SUBMISSION DATE	REPORT DATE
Aug 5, 2022 3:45 PM GMT+7	Aug 5, 2022 5:16 PM GMT+7

---

● **24% Overall Similarity**  
The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 24% Internet database
- 0% Publications database

● **Excluded from Similarity Report**

- Crossref database
- Submitted Works database
- Quoted material
- Small Matches (Less than 10 words)
- Crossref Posted Content database
- Bibliographic material
- Cited material
- Manually excluded text blocks

Summary