

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI PADA PELAKSANAAN PENCATATAN  
MONOGRAFI KECAMATAN DAN KELURAHAN PADA  
KANTOR KECAMATAN MEDAN HELVETIA**

**TESIS**

**Oleh**

**RIO RAHMAD ALAM SIREGAR  
NPM. 221801015**



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2024**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/8/24

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)13/8/24

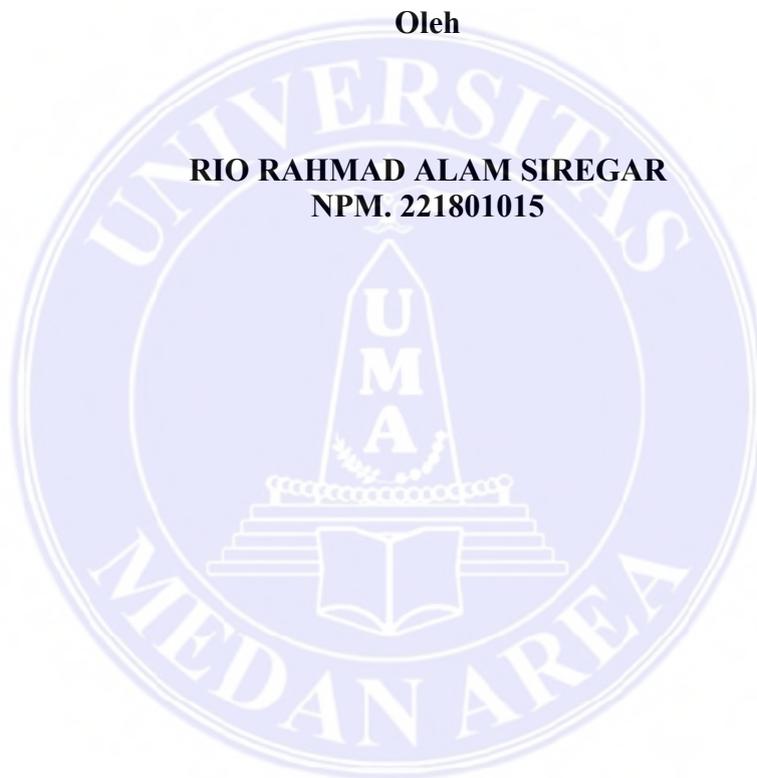
**ANALISIS KINERJA PEGAWAI PADA PELAKSANAAN PENCATATAN  
MONOGRAFI KECAMATAN DAN KELURAHAN PADA  
KANTOR KECAMATAN MEDAN HELVETIA**

**TESIS**

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik  
pada Pascasarjana Universitas Medan Area

**Oleh**

**RIO RAHMAD ALAM SIREGAR  
NPM. 221801015**



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2024**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/8/24

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)13/8/24

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Judul** : Analisis Kinerja Pegawai pada Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia

**Nama** : Rio Rahmad Alam Siregar

**NPM** : 221801015

Menyetujui

Pembimbing I



**Dr. Syafruddin Ritonga, MAP**

Pembimbing II



**Dr. Isnaini, SH, M.Hum**

Ketua Program Studi Magister  
Administrasi Publik



**Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP**

Direktur



**Prof. Dr. Irs Retna Astuti Kuswardani, M.S.**

**Telah diuji pada 29 April 2024**

---

---

**Nama : Rio Rahmad Alam Siregar**

**NPM : 221801015**



**Panitia Peng  
Ketua : Dr. Nina Siti Salmaniah Srg, M.Si**

**Sekretaris : Dr. Maksum Syahri Lubis, S.STP, MAP**

**Pembimbing I : Dr. Syafruddin Ritonga, MAP**

**Pembimbing II : Dr. Isnaini, SH, M.Hum**

**Penguji Tamu : Dr. Heri Kusmanto, MA**

## HALAMAN PERNYATAAN

Melalui pernyataan ini saya menerangkan bahwa Proposal Tesis ini dengan judul **“Analisis Kinerja Pegawai pada Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia”** adalah benar tulisan saya sendiri dan didalamnya tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi. Selain itu, sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara jelas tertulis dalam naskah ini disebutkan dalam daftar Pustaka.



Medan, April 2024

**Rio Rahmad Alam Siregar**  
**221801015**

## HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

---

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

Nama : Rio Rahmad Alam Siregar  
NPM : 221801015  
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik  
Fakultas : Pascasarjana  
Jenis karya : Tesis

demi 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 :

### **Analisis Kinerja Pegawai pada Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia**

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

**Dibuat di Medan**  
**Pada tanggal :**  
**Yang menyatakan**

  
**Rio Rahmad Alam Siregar**

## ABSTRAK

### ANALISIS KINERJA PEGAWAI PADA PELAKSANAAN PENCATATAN MONOGRAFI KECAMATAN DAN KELURAHAN PADA KANTOR KECAMATAN MEDAN HELVETIA

**Nama** : Rio Rahmad Alam Siregar  
**NPM** : 211801015  
**Program Studi** : Magister Administrasi Publik  
**Pembimbing I** : Dr. Syafruddin Ritonga, MAP  
**Pembimbing II** : Dr. Isnaini, SH, M.Hum

Rio Rahmad Alam Siregar, Tahun 2023, Analisis Kinerja Pegawai Pada Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan Pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia, Tesis Program Studi Magister Administrasi Publik, Program Pascasarjana Universitas Medan Area Medan.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Monografi kecamatan dan kelurahan memiliki peran penting sebagai data dasar dalam perencanaan dan pengembangan wilayah. Kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi menjadi faktor kritis untuk memastikan integritas, akurasi, dan ketersediaan data yang diperlukan. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif analitis dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan analisis dokumen terkait. Responden penelitian adalah pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan pencatatan monografi di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi masih menghadapi beberapa tantangan. Faktor-faktor seperti kurangnya pelatihan, kelebihan beban kerja, dan keterbatasan sumber daya menjadi hambatan utama. Selain itu, sistem pelaporan dan monitoring yang belum optimal juga memberikan dampak negatif pada kualitas pencatatan. Rekomendasi penelitian ini mencakup perluasan pelatihan bagi pegawai, peninjauan ulang alokasi tugas untuk mengurangi beban kerja, peningkatan infrastruktur teknologi informasi, dan optimalisasi sistem pelaporan. Dengan implementasi rekomendasi ini, diharapkan kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi dapat ditingkatkan, sehingga data yang dihasilkan menjadi lebih handal dan dapat mendukung pengambilan keputusan di tingkat kecamatan dan kelurahan.

**Kata Kunci:** Kinerja Pegawai; Pelaksanaan Pencatatan Monografi; Medan Helvetia.

## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS OF EMPLOYEE PERFORMANCE IN THE IMPLEMENTATION OF RECORDING DISTRICT AND DISTRICT MONOGRAPHS IN MEDAN HELVETIA DISTRICT OFFICE**

**Nama : Rio Rahmad Alam Siregar**  
**NPM : 211801015**  
**Program Studi : Magister Administrasi Publik**  
**Pembimbing I : Dr. Syafruddin Ritonga, MAP**  
**Pembimbing II : Dr. Isnaini, SH, M.Hum**

*Rio Rahmad Alam Siregar, Year 2023, Analysis of Employee Performance in the Implementation of Census Recording of District and Subdistrict Monographs at the Medan Helvetia District Office, Thesis for the Master's Program in Public Administration, Graduate Program, Universitas Medan Area, Medan.*

*This research aims to analyze the performance of employees in carrying out the recording of district and subdistrict monographs at the Medan Helvetia District Office. District and subdistrict monographs play a crucial role as fundamental data in regional planning and development. Employee performance in the implementation of monograph recording is a critical factor to ensure the integrity, accuracy, and availability of the required data. This research uses a descriptive-analytical approach by collecting data through observation, interviews, and analysis of related documents. The research respondents are employees directly involved in the implementation of monograph recording at the Medan Helvetia District Office. The results of the study indicate that the performance of employees in the implementation of monograph recording still faces several challenges. Factors such as a lack of training, excessive workload, and limited resources are major obstacles. In addition, the suboptimal reporting and monitoring system also has a negative impact on the quality of recording. The recommendations of this research include expanding training for employees, reviewing task allocation to reduce workload, improving information technology infrastructure, and optimizing the reporting system. With the implementation of these recommendations, it is expected that the performance of employees in the implementation of monograph recording can be improved, resulting in more reliable data to support decision-making at the district and subdistrict levels.*

**Keywords: Employee Performance; Implementation of Monograph Recording; Medan Helveti**

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur yang sedalam-dalamnya Penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah dan Karunia-Nya kepada Penulis terutama, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul “**Analisis Kinerja Pegawai pada Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia**”. Tujuan dari Tesis ini disusun untuk memenuhi syarat mendapatkan gelar Magister Administrasi Publik pada Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area.

Di dalam proses penulisan Tesis ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak sehingga penulisan Tesis ini dapat terselesaikan tepat waktu. Oleh Karena itu Penulis mengucapkan Terimakasih Sebesar-Besarnya Kepada Pihak – Pihak Yang membantu, membimbing dan mendukung dalam pembuatan tesis ini.

Kemudian dengan kerendahan hati, Penulis membuka dengan lebar kritik, saran dan masukan yang dapat membangun penelitian ini dimasa yang akan datang

Medan, April 2023  
Penulis,

**Rio Rahmad Alam Siregar**  
**22180101**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>BAB I: PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	6
1.3. Tujuan Penelitian .....	7
1.4. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II: TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>9</b>
2.1. Kinerja Pegawai .....	9
2.1.1. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai .....	12
2.1.2. Indikator Kinerja Pegawai.....	14
2.1.3. Tujuan dan Sasaran Kinerja .....	15
2.2. Teori Kinerja Peter F. Drucker .....	18
2.3. Kemampuan Aparat Kecamatan .....	19
2.4. Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan .....	24
2.4.1. Tinjauan Tentang Pemerintahan Kecamatan.....	24
2.4.2. Pencatatan Monografi.....	32
2.5. Penelitian Terdahulu .....	36
2.6. Kerangka Pemikiran .....	42
<b>BAB III: METODOLOGI PENELITIAN</b> .....	<b>43</b>
3.1 Tempat Penelitian .....	43
3.2 Waktu Penelitian.....	43
3.3 Bentuk Penelitian .....	43
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.5 Informan Penelitian.....	48
3.6 Teknik Analisis Data .....	51
3.7 Validitas Data .....	53
<b>BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>55</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	55
4.1.1 Profil Kecamatan Medan Helvetia.....	55
4.1.2 Kondisi Penduduk.....	40
4.1.3 Pendidikan .....	43
4.1.4 Struktur Organisasi Kecamatan Helvetia.....	45
4.2 Hasil Penelitian .....	66
4.2.1 Implementasi Peraturan Walikota Medan Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Pengordinasian Penyelenggaraan Pemeliharaan Sarana Dan	

Prasarana Umum Dan Kebersihan Lingkungan Di Kecamatan Medan Helvetia .....	48
4.2.2 Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Pemerintah Dalam Pengelolaan Sampah di Kecamatan Medan Helvetia Kota Medan .....	76
<b>BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>87</b>
5.1 Simpulan .....	86
5.2 Saranan.....	88
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>90</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Rencana Penelitian.....	31
Tabel 3.2 Jadwal Penelitian.....	31
Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin di Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022 .....	41
Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur di Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022 .....	41
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Menurut Agama di Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022 .....	42
Tabel 4.4 Jumlah Sekolah, Murid dan Guru Sekolah Dasar (SD) Negeri dan Swasta di Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022 .....	43
Tabel 4.5 Jumlah Sekolah, Murid dan Guru Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri dan Swasta di Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022.....	44
Tabel 4.6 Jumlah Sekolah, Murid dan Guru Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri dan Swasta di Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022.....	44
Tabel 4.7 Jumlah Sekolah, Murid dan Guru Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri dan Swasta di Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022.....	45
Tabel 4.8 Aparatur Yang Telah Mengikuti Diklat Teknis .....	57



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Kerangka Berpikir.....	21
Gambar 4.1 Peta Wilayah Kecamatan Medan Helvetia Tahun 2022.....	39



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Penilaian kinerja adalah suatu proses mengevaluasi tentang seberapa baik karyawan mengerjakan pekerjaan mereka pada saat dibandingkan dengan suatu standar dan juga kemudian mengomunikasikan informasi tersebut (Fauzi & Nugroho, 2020). Penilaian yang dilakukan nantinya akan menjadi bahan masukan yang berarti dalam penilaian kinerja yang dilakukan dan setelahnya dapat dilakukan perbaikan. Dalam Peraturan Pemerintahan Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil tersebut dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipasi dan transparan (Mahsun, 2006).

Manajemen kinerja adalah suatu sistem untuk mengatur pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan hasil kinerja karyawan agar tercapai sasaran pada individu maupun organisasi, kejelasan apa yang harus dilakukan dan juga apa yang akan dicapai serta bagaimanakah cara mengukurnya (Wibowo, 2013). Seharusnya, setiap organisasi memiliki visi, misi dan tujuan organisasi yang terjas dan juga terfokus, karena hal ini merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari *good governance* (Tjokroamidjojo, 2000).

Organisasi juga harus memiliki sebuah sistem yang mampu mengukur keberhasilan pencapaian rencana strategis dirinya, oleh karena itu sistem yang disebut dengan sistem manajemen kinerja ini diawali dengan sebuah perencanaan kinerja yang di dalamnya termaksud juga langkah penetapan indikator kinerja (Muhammad, 2007). Indikator kinerja yang tepat dalam siklus sistem manajemen

kinerja yang diperlukan untuk dapat mendorong perbaikan kinerja. Menurut Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang sistem manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan kinerja pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja, penilaian kinerja, tindak lanjut, dan sistem informasi kinerja (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, 2021).

Pada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang keluar (*out-come*). Bila disimak lebih lanjut apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan adalah suatu proses yang mengolah in-put menjadi *out-put* (hasil kerja). Penggunaan indikator kunci untuk mengukur hasil kinerja individu, bersumber dari fungsi-fungsi yang diterjemahkan dalam kegiatan/tindakan dengan landasan standar yang jelas dan tertulis. Mengingat kinerja mengandung komponen kompetensi dan produktivitas hasil, maka hasil kinerja sangat tergantung pada tingkat kemampuan individu dalam pencapaiannya, terutama tujuan organisasi (Deni, 2018).

Kinerja akan memberikan manfaat bagi organisasi, tim dan individu. Manajemen kinerja mendukung tujuan menyeluruh organisasi dengan mengaitkan pekerjaan dari setiap pekerja dan manajer pada keseluruhan unit kerjanya. Pekerja memainkan peran kunci atas keberhasilan organisasi. Seberapa baik seorang pemimpin mengelola kinerja bawahan akan secara langsung mempengaruhi kinerja individu, unit kerja, dan seluruh organisasi. Apabila para pekerja jelas memahami apa yang diharapkan dari mereka dan mendapat dukungan yang

diperlukan untuk memberikan kontribusi secara efisien dan produktif, pemahaman akan tujuan (Kurniasih, 2021).

Dalam upaya meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil maka diperlukan pegawai-pegawai yang dalam tugasnya bekerja secara efektif dan efisien. Hal ini bertujuan untuk menghemat waktu dalam pelaksanaan tugasnya dan meningkatkan kinerja kerja bagi seorang pegawai terutama tentang cara pegawai melakukan pekerjaannya sehingga hasil yang dicapai akan sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan (Fatmasari & Adha, 2022). Untuk mencapai kinerja yang baik, diperlukan pegawai yang bersemangat dan bertanggung jawab dengan penuh pengabdian. Jadi dengan demikian lebih menekankan pada perilaku masing-masing aparat pelaksana dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas. Dalam melaksanakan kegiatan dan kinerja yang baik maka diperlukan pembinaan, agar dalam melaksanakan pekerjaan, tidak terjadi banyak kesalahan dan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan (Suryadi, 2010).

Analisis kinerja pegawai pada pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan merupakan suatu proses evaluasi yang bertujuan untuk mengukur sejauh mana efektivitas, efisiensi, dan produktivitas pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan tugas tersebut. Pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan merupakan bagian penting dalam upaya pemerintah untuk mengumpulkan dan menyimpan data yang berkaitan dengan kegiatan dan karakteristik suatu wilayah (Sutaryo & Setiawan, 2020).

Monografi kecamatan dan kelurahan adalah laporan atau karya tulis yang berisi gambaran menyeluruh tentang suatu kecamatan atau kelurahan, meliputi

informasi mengenai jumlah penduduk, kegiatan ekonomi, potensi wilayah, sarana dan prasarana, serta data lain yang relevan. Pencatatan monografi ini bertujuan untuk memberikan informasi yang komprehensif dan aktual tentang kecamatan dan kelurahan tersebut, sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan pembangunan dan perencanaan wilayah (Pratama & ndriani, 2018).

Dalam pelaksanaan tugas pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan, kinerja pegawai menjadi faktor kritis yang perlu diperhatikan. Kinerja pegawai yang baik akan berdampak positif terhadap hasil akhir monografi yang dihasilkan. Sebaliknya, kinerja pegawai yang kurang optimal dapat mengakibatkan ketidakakuratan data, kekurangan informasi, atau bahkan keterlambatan dalam penyusunan monografi (Rahmawati & Nurhadi, 2019).

Untuk mengukur kinerja pegawai pada pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan, diperlukan analisis yang komprehensif. Analisis ini meliputi evaluasi terhadap aspek-aspek seperti kecepatan dan ketepatan dalam mengumpulkan data, keahlian dalam penggunaan perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan, kemampuan dalam menganalisis dan menginterpretasi data, serta kemampuan dalam menyusun laporan yang jelas dan terstruktur (Prasetyo & Haryanto, 2021).

Selain itu, analisis kinerja pegawai juga melibatkan faktor-faktor pendukung seperti ketersediaan sumber daya, lingkungan kerja yang kondusif, dan dukungan dari atasan dalam bentuk pelatihan, supervisi, dan motivasi. Seluruh faktor ini

akan berkontribusi terhadap kualitas kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan (Fitri & Khafid, 2017).

Dengan melakukan analisis kinerja pegawai, pemerintah dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai, serta mengambil tindakan yang tepat untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan. Dalam konteks yang lebih luas, analisis kinerja pegawai pada pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan akan membantu pemerintah dalam menyediakan informasi yang akurat dan relevan untuk mendukung pembangunan dan perencanaan wilayah yang lebih baik.

Pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia memiliki peran yang sangat penting dalam pengumpulan dan pemeliharaan data yang berkaitan dengan kegiatan dan karakteristik wilayah tersebut. Pencatatan monografi bertujuan untuk memberikan gambaran yang komprehensif dan aktual tentang kecamatan dan kelurahan, serta menjadi dasar penting dalam pengambilan keputusan pembangunan dan perencanaan wilayah.

Kantor Kecamatan Medan Helvetia berkomitmen untuk melaksanakan tugas pencatatan monografi dengan tingkat akurasi dan kualitas yang tinggi. Proses ini melibatkan kerja sama antara pegawai yang terampil dan berkualitas, serta penggunaan perangkat lunak dan perangkat keras yang canggih untuk pengolahan data. Dalam pelaksanaannya, kantor kecamatan ini juga mengacu pada pedoman dan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah dalam hal pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kecamatan dan kelurahan.

Melalui pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan yang baik, Kantor Kecamatan Medan Helvetia memiliki tujuan untuk memberikan informasi yang akurat, lengkap, dan dapat diandalkan kepada pemerintah, instansi terkait, serta masyarakat umum. Informasi ini akan menjadi dasar penting dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pengembangan wilayah, alokasi sumber daya, serta peningkatan kualitas hidup masyarakat di kecamatan dan kelurahan tersebut.

Namun, untuk mencapai tujuan tersebut, tantangan-tantangan dapat muncul dalam pelaksanaan pencatatan monografi. Tantangan tersebut mungkin meliputi keterbatasan sumber daya, kesulitan dalam pengumpulan data yang akurat, koordinasi yang kompleks antara berbagai pihak terkait, serta adanya perubahan kebijakan dan regulasi yang memengaruhi proses pencatatan.

Dalam konteks ini, penelitian ini bertujuan untuk melakukan analisis terhadap pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Analisis ini akan melibatkan evaluasi terhadap kinerja pegawai, efektivitas penggunaan perangkat lunak dan perangkat keras, serta faktor-faktor pendukung yang memengaruhi pelaksanaan tugas tersebut. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi dan langkah-langkah perbaikan yang dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas pelaksanaan pencatatan monografi di Kantor Kecamatan Medan Helvetia.

## **1.2. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana kualitas kinerja pegawai pada pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia?

2. Apa faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai dalam pelaksanaan tugas pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia?
3. Apa tantangan dan hambatan yang dihadapi oleh pegawai dalam melaksanakan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui kualitas kinerja pegawai pada pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai dalam pelaksanaan tugas pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia.
3. Untuk mengetahui tantangan dan hambatan yang dihadapi oleh pegawai dalam melaksanakan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

1. Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pencatatan: Penelitian ini akan memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai dalam pelaksanaan tugas pencatatan monografi. Dengan demikian, hasil penelitian dapat digunakan untuk merumuskan langkah-langkah perbaikan yang tepat guna meningkatkan efektivitas pelaksanaan pencatatan, termasuk dalam hal pengumpulan data yang akurat, analisis yang tepat, dan penyusunan laporan yang berkualitas.

2. Peningkatan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya: Melalui analisis kinerja pegawai, penelitian ini dapat mengidentifikasi aspek-aspek yang mempengaruhi efisiensi penggunaan sumber daya di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Hal ini meliputi penilaian terhadap penggunaan perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan dalam proses pencatatan monografi. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi efisiensi, dapat diambil langkah-langkah perbaikan untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia.
3. Peningkatan Kualitas Data dan Informasi: Dengan melakukan analisis kinerja pegawai, penelitian ini akan membantu mengidentifikasi tantangan dan hambatan dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Dengan memahami kendala-kendala ini, dapat diambil langkah-langkah untuk meningkatkan kualitas data yang tercatat dalam monografi. Hasil penelitian ini akan berkontribusi dalam penyediaan data dan informasi yang akurat, lengkap, dan dapat diandalkan, yang pada gilirannya akan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dalam perencanaan pembangunan dan pengembangan wilayah.

Dengan manfaat-manfaat ini, penelitian tentang analisis kinerja pegawai pada pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia memiliki potensi untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kualitas kerja dalam tugas-tugas yang terkait dengan pencatatan dan pemeliharaan data wilayah tersebut.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Kinerja Pegawai

Setiap pegawai dalam organisasi dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik, mengingat kinerja organisasi tergantung pada kinerja pegawainya (Gibson, 2000). Kinerja adalah tingkat terhadapnya para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif (Simamora, 2006). Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi. Kemudian Robbins (2008) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan (Robbins, 2008).

Kinerja didefinisikan sebagai apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai. Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Menurut Sujardi (2012) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika (Sujardi, 2012).

Mangkunegara (2017) kinerja ialah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2017). Sedangkan Rivai (2004) kinerja diartikan kesediaan seseorang atau kelompok

orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan (Rivai, 2004).

Menurut Wibowo (2013) Kinerja adalah implementasi dari rencana yang telah disusun tersebut. Implementasi kinerja dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi, dan kepentingan. Bagaimana organisasi menghargai dan memperlakukan sumber daya manusianya akan memengaruhi sikap dan perilakunya dalam menjalankan kinerja (Wibowo, 2013). Menurut Rivai (2004), kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam perusahaan (Rivai, 2004).

Sementara menurut Simanjuntak (2015), kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu (Simanjuntak, 2015). Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja perusahaan tersebut. Konsep kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam bahasa Inggris performance. Istilah performance sering di Indonesiakan sebagai performa. Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu profesi dalam waktu tertentu (Wirawan, 2018).

Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya

sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam organisasi.

Adapun tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2004):

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas ataupun kuantitas.
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar personal pegawai dalam aktivitas kerja dalam organisasi (Rivai, 2004).

Kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, antara lain:

1. Faktor individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga, dst), dan demografis (umur, asal usul, dll).
2. Faktor organisasi, adalah sumber daya, kepemimpinan, imbalan (kompensasi), struktur organisasi, dan diskripsi pekerjaan (*job description*).
3. Faktor psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar, dan motivasi (Gibson, 2000).

Dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang

produktif. Ciri ini menurut Sedarmayanti (2007) harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. Adapun ciri-ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain:

1. Kepercayaan diri.
2. Rasa tanggung jawab.
3. Rasa cinta terhadap pekerjaan.
4. Pandangan ke depan.
5. Mampu menyelesaikan persoalan.
6. Penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah.
7. Memberi kontribusi yang positif terhadap lingkungan.
8. Kekuatan untuk menunjukkan potensi diri (Sedarmayanti, 2007).

### 2.1.1. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*):

1. Faktor kemampuan (*ability*), secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pimpinan dan pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata, apalagi IQ superior dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.
2. Faktor motivasi (*motivation*), diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan pegawai terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya

akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Pendapat William Stern dalam teorinya tersebut, sebenarnya merupakan perpaduan dari pandangan teori heriditas dari Schopenhauer dan teori (Mangkunegara, 2017). Penulis, sependapat dengan pandangan teori konvergensi dari William Stern bahwa faktor-faktor penentu prestasi kerja individu adalah faktor individu dan faktor lingkungan kerja organisasinya.

1. Faktor Individu, secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain, tanpa adanya konsentrasi yang baik dari individu dalam bekerja, maka mimpi pimpinan mengharapkan mereka dapat bekerja produktif dalam mencapai tujuan organisasi.
2. Faktor Lingkungan Organisasi, sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud

antara lain uraian jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.

### 2.1.2. Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai, lebih lanjut Mitchel dalam buku Sedarmayanti (2007) yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut: (1) kualitas kerja (*quality of work*); (2) ketetapan waktu (*pomptnees*); (3) inisiatif (*initiative*); (4) kemampuan (*capability*); (5) komunikasi (*communication*) (Sedarmayanti, 2007).

Menurut Afandi (2018) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas hasil kerja, segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
2. Kualitas hasil kerja, segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas, berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.

4. Disiplin kerja, taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.
5. Inisiatif, kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.
6. Ketelitian, tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu udah mencapai tujuan apa belum.
7. Kepemimpinan, proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.
8. Kejujuran, salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan.
9. Kreativitas, proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan (Afandi, 2018).

Pendapat tersebut mengatakan bahwa untuk mendapatkan kinerja pegawai yang optimal yang menjadi tujuan organisasi harus memperhatikan aspek-aspek kualitas pekerjaan, ketetapan waktu, inisiatif, kemampuan serta komunikasi.

### **2.1.3. Tujuan dan Sasaran Kinerja**

Tujuan kinerja merupakan tujuan atau hasil yang ingin dicapai oleh individu, tim, atau organisasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Tujuan kinerja bertujuan untuk memberikan arah dan fokus pada upaya yang dilakukan, serta mengarahkan energi dan sumber daya ke hal-hal yang penting untuk mencapai keberhasilan. Misalnya, tujuan kinerja dapat meliputi

peningkatan produktivitas, peningkatan kualitas layanan, pengurangan biaya operasional, atau peningkatan kepuasan pelanggan.

Sasaran kinerja, di sisi lain, adalah target spesifik yang ditetapkan untuk mencapai tujuan kinerja. Sasaran kinerja haruslah spesifik, terukur, terjangkau, relevan, dan berbatas waktu. Dengan menetapkan sasaran kinerja yang jelas dan terukur, individu, tim, atau organisasi dapat mengukur kemajuan mereka dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran kinerja memberikan panduan dan ukuran konkret untuk mengevaluasi pencapaian dan memberikan umpan balik mengenai kinerja yang sedang berlangsung.

Tujuan dan sasaran kinerja penting karena mereka memberikan fokus, arah, dan ukuran kemajuan dalam mencapai hasil yang diinginkan. Dengan adanya tujuan dan sasaran kinerja yang jelas, individu, tim, atau organisasi dapat bekerja dengan lebih terarah, memotivasi diri, dan membuat keputusan yang relevan dalam upaya mencapai keberhasilan. Selain itu, tujuan dan sasaran kinerja juga dapat memperkuat akuntabilitas dan transparansi dalam pencapaian hasil, serta memfasilitasi pemantauan dan pengelolaan kinerja yang efektif.

Tujuan kinerja menurut Wibowo (2013) adalah menyesuaikan harapan kinerja individual dengan tujuan organisasi (Wibowo, 2013). Kesesuaian antara upaya pencapaian tujuan individu dengan tujuan organisasi akan mampu mewujudkan kinerja yang baik. Menurut Wibowo (2013) ada beberapa tingkatan tujuan antara lain:

1. *Corporate level* merupakan tingkatan dimana tujuan dihubungkan dengan maksud dan nilai-nilai dan rencana strategis dari organisasi secara menyeluruh untuk dicapai.
2. Senior manajemen level merupakan tingkatan dimana tujuan pada tingkat ini mendefinisikan kontribusi yang diharapkan dari tingkat manajemen senior untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Business-unit, fungsional atau departement level merupakan tingkatan dimana tujuan pada tingkatan ini dihubungkan dengan tujuan organisasi, target dan proyek yang harus diselesaikan oleh unit bisnis, fungsi atau departemen.
4. Team level merupakan tingkatan dimana tujuan tingkat tim dihubungkan dengan maksud dan akuntabilitas tim, dan kontribusi yang diharapkan dari tim.
5. Individual level yaitu tingkatan dimana tujuan dihubungkan pada akuntabilitas pelaku, hasil utama, atau tugas pokok yang mencerminkan pekerjaan individual dan fokus pada hasil yang diharapkan untuk dicapai dan kontribusinya pada kinerja tim, departemen atau organisasi (Wibowo, 2013).

Menurut Mangkunegara (2017), adapun bagi para pegawai, tujuan pelaksanaan manajemen kinerja adalah: a) membantu para pegawai untuk mengerti apa yang seharusnya mereka kerjakan dan mengapa hal tersebut dikerjakan serta memberikan kewenangan dalam mengambil keputusan; b) memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk mengembangkan keahlian dan

kemampuan baru; c) mengenali rintangan-rintangan peningkatan kinerja dan kebutuhan sumber daya yang memadai; d) pegawai memperoleh pemahaman yang baik mengenai pekerjaan dan tanggung jawab kerja mereka (Mangkunegara, 2017).

## 2.2. Teori Kinerja Peter F. Drucker

Salah satu tokoh yang terkenal dalam teori kinerja adalah Peter F. Drucker. Drucker adalah seorang pakar manajemen yang memberikan kontribusi signifikan dalam memahami dan mengembangkan konsep kinerja organisasi dan individu. Drucker mengemukakan bahwa kinerja merupakan hasil dari kegiatan individu yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Ia menekankan pentingnya mengukur kinerja berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Menurutnya, kinerja yang baik tidak hanya berkaitan dengan hasil akhir, tetapi juga melibatkan proses dan efisiensi dalam mencapai tujuan tersebut.

Dalam konteks penelitian "Analisis Kinerja Pegawai pada Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia," teori kinerja dari Peter F. Drucker dapat dikaitkan dengan cara berikut:

1. Pengukuran Kinerja: Konsep Drucker tentang pentingnya pengukuran kinerja berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan dapat diterapkan dalam penelitian ini. Peneliti dapat menggunakan indikator kinerja yang relevan untuk mengevaluasi sejauh mana pegawai di Kantor Kecamatan Medan Helvetia berhasil mencapai tujuan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan.

2. Fokus pada Efisiensi dan Efektivitas: Drucker menekankan bahwa kinerja yang baik melibatkan tidak hanya hasil akhir, tetapi juga proses dan efisiensi dalam mencapai tujuan. Dalam penelitian ini, peneliti dapat menganalisis sejauh mana pegawai efisien dalam melaksanakan tugas mereka, termasuk pengumpulan data, pemrosesan informasi, dan penyimpanan rekaman monografi.
3. Orientasi pada Tujuan: Drucker mengatakan bahwa kinerja yang baik harus berorientasi pada tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks penelitian ini, peneliti dapat mengevaluasi sejauh mana pegawai di Kantor Kecamatan Medan Helvetia berhasil mencapai tujuan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan yang ditetapkan, seperti keakuratan data, ketepatan waktu, dan layanan yang efektif kepada masyarakat.

Dengan merujuk pada teori kinerja dari Peter F. Drucker, penelitian ini dapat mengadopsi pendekatan yang terfokus pada tujuan, pengukuran kinerja yang relevan, serta penekanan pada efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia.

### **2.3. Kemampuan Aparat Kecamatan**

Istilah “Kemampuan” mempunyai banyak makna, Jhonson dalam Gunawan (2017), berpendapat bahwa kemampuan dalam perilaku yang rasional untuk mencapai tujuan yang dipesartakan sesuai kondisi yang diharapkan (Gunawan, 2017). Sementara itu, menurut Kartono dalam Gunawan (2017), bahwa

kemampuan adalah segala daya, kesanggupan, kekuatan dan keterampilan teknik maupun sosial yang dianggap melebihi dari anggota bisa (Gunawan, 2017).

Lebih lanjut, beberapa jenis kemampuan yang di antara lain: kecerdasan, menganalisis, bijak sana mengambil keputusan, kepemimpinan masyarakat, dan pengetahuan tentang pekerjaan. Mengacu pada pengertian dan jenis kemampuan tersebut diatas, dalam suatu organisasi pemerintah desa senantiasa perlu memiliki suatu daya kesanggupan, keterampilan, pengetahuan terhadap pekerjaan pengimpletasian tugas-tugas dan fungsi masing-masing aparat desa kemampuan yang penulis maksudkan adalah kemampuan yang dilihat dari hasil kerjanya atau hasil kemampuan kerjanya.

Konsisten dengan kemampuan Chaplin dalam Syaifuddin dkk (2019), kemampuan, kesanggupan, ketangkasan, bakat, dan kesanggupan adalah daya untuk melakukan tindakan (Syaifuddin et al., 2019). Pada saat yang sama, menurut kemampuan Robbins, kemampuan bawahan mungkin bawaan, atau mungkin hasil dari pelatihan atau latihan (Robbins, 2008). Menurut Sudrajat, ada pandangan lain yang menghubungkan istilah keterampilan dan kemampuan (Syaifuddin et al., 2019).

Menurut Tjiptoherianto dalam Gunawan (2017), kapasitas kerja seseorang menunjukkan bahwa kapasitas kerja yang rendah merupakan akibat dari pendidikan, pelatihan dan kesehatan yang buruk. Sementara itu, menurut Steers dalam Gunawan (2017), kapasitas instansi pemerintah sebenarnya tidak terlepas dari pembahasan tentang kematangan kelembagaan, termasuk keterampilan yang diperoleh melalui pelatihan, pendidikan dan pengalaman (Gunawan, 2017).

Berdasarkan pandangan tersebut jelas bahwa kemampuan seseorang, dalam hal ini aparat kelurahan dapat dilihat dari tingkat pendidikan aparat, jenis latihan yang pernah diikuti dan pengalaman yang dimilikinya. Secara konseptual hal ini diperkuat dari pandangan Steers tersebut sebelumnya bahwa untuk mengidentifikasi apakah Kegiatan dalam organisasi dapat mencapai tujuannya salah satunya yang harus mendapat perhatian adalah orang-orang yang ada dalam organisasi tersebut (Steers, 1985).

Selanjutnya Steers berpendapat bahwa pada kenyataannya anggota organisasi yang merupakan faktor yang mempunyai pengaruh yang paling penting dalam pencapaian tujuan organisasi disebabkan orang-orang itulah yang menggerakkan roda organisasi (Steers, 1985). Anggota organisasi yang dimaksud adalah aparat kelurahan yang merupakan faktor yang paling menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya (Kuswarno, 2001).

Pemerintah Kelurahan memiliki peran signifikan dalam pengelolaan proses sosial di dalam masyarakat. Tugas utama yang harus diemban pemerintah kelurahan adalah bagaimana menciptakan kehidupan demokratis, memberikan pelayanan sosial yang baik sehingga dapat membawa warganya pada kehidupan yang sejahtera, rasa tenteram dan berkeadilan (Luahambowo et al., 2022). Guna mewujudkan tugas tersebut, pemerintah kelurahan dituntut untuk melakukan perubahan, baik dari segi kepemimpinan, kinerja birokrasi yang berorientasi pada pelayanan yang berkualitas dan bermakna, sehingga kinerja pemerintah kelurahan

benar-benar makin mengarah pada praktik *good local governance*, bukannya *bad governance* (Achmadi, 2002).

Kemampuan aparatur kecamatan mengacu pada keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi yang dimiliki oleh aparat atau pegawai di lingkungan kecamatan. Aparatur kecamatan terdiri dari berbagai posisi dan jabatan, seperti camat, sekretaris kecamatan, kepala seksi, staf administrasi, dan petugas lapangan lainnya.

Kemampuan aparatur kecamatan sangat penting dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien. Berikut adalah beberapa aspek penting yang terkait dengan kemampuan aparatur kecamatan:

1. Pengetahuan dan pemahaman: aparatur kecamatan harus memiliki pemahaman yang kuat tentang tugas, peraturan, kebijakan, dan prosedur yang terkait dengan pekerjaan mereka di kecamatan. Mereka harus menguasai pengetahuan yang relevan tentang hukum, administrasi publik, tata kelola pemerintahan, serta kebijakan-kebijakan yang terkait dengan pelaksanaan tugas di kecamatan.
2. Keterampilan teknis: aparatur kecamatan perlu memiliki keterampilan teknis yang relevan dengan bidang pekerjaan mereka. Misalnya, mereka harus memiliki kemampuan dalam mengelola dan menganalisis data, menggunakan perangkat lunak dan teknologi informasi, mengelola administrasi, mengorganisir pertemuan atau acara, serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik.

3. Kemampuan analisis dan pemecahan masalah: aparatur kecamatan harus mampu menganalisis situasi, mengidentifikasi masalah yang dihadapi, dan merumuskan solusi yang tepat. Mereka perlu memiliki kemampuan dalam memahami dan menganalisis informasi yang kompleks, serta mengambil keputusan yang rasional dan berdasarkan bukti.
4. Kemampuan berkomunikasi: aparatur kecamatan harus memiliki kemampuan komunikasi yang efektif dalam berinteraksi dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Mereka perlu mampu menyampaikan informasi dengan jelas dan tepat, mendengarkan dengan baik, serta membangun hubungan kerja yang baik dengan masyarakat, instansi terkait, dan pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan tugas kecamatan.
5. Keterampilan kepemimpinan dan manajemen: bagi aparat yang menduduki jabatan kepemimpinan di kecamatan, mereka perlu memiliki kemampuan kepemimpinan yang efektif dalam mengarahkan dan mengelola tim kerja. Mereka harus dapat menginspirasi, memotivasi, dan memfasilitasi kerjasama yang produktif di antara anggota tim, serta memiliki kemampuan dalam merencanakan, mengorganisir, dan mengawasi pelaksanaan tugas (Suriyani, 2017).

Dengan memiliki kemampuan yang memadai, aparatur kecamatan akan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka dengan baik. Kemampuan aparatur kecamatan yang kuat akan berdampak positif pada pelayanan publik yang lebih baik, pengambilan keputusan yang tepat, serta pengelolaan dan

pengembangan wilayah yang efektif. Oleh karena itu, penting bagi aparatur kecamatan untuk terus meningkatkan dan mengembangkan kemampuan mereka melalui pelatihan, pendidikan, dan pengalaman kerja yang relevan.

Peluang untuk menciptakan pemerintahan kelurahan yang berorientasi pada *good local governance* sebenarnya dalam konteks transisi demokrasi seperti yang dialami oleh bangsa Indonesia sekarang terbuka cukup lebar. Hal ini setidaknya didukung oleh kondisi sosial pasca otoritarianisme Orde Baru yang melahirkan liberalisasi politik yang memungkinkan seluruh elemen masyarakat di kelurahan secara bebas mengekspresikan gagasan-gagasan politiknya (Kaho, 2017). Begitu pula dukungan pemerintahan transisi pasca Orde Baru dengan membuat regulasi melalui Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 yang kemudian disempurnakan oleh Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang sedikit lebih maju dibandingkan dengan regulasi sebelumnya di masa Orde Baru yang syarat dengan penyeragaman dan pengekangan sosial.

## **2.4. Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan**

### **2.4.1. Tinjauan Tentang Pemerintahan Kecamatan**

Pemerintahan daerah menurut UU No. 23 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 (Undang-Undang (UU) Tentang Pemerintahan Daerah, 2014).

Administrasi pemerintahan daerah terdiri dari tiga kata, yaitu administrasi, pemerintah, dan daerah. Administrasi yaitu kegiatan tata usaha atau tulis menulis untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan pemerintah adalah suatu bentuk sistem yang mengatur masyarakat dalam suatu Negara. Lalu daerah merupakan suatu wilayah kecil bagian dari suatu daerah. Sehingga dapat disimpulkan bahwa administrasi pemerintah daerah adalah suatu kegiatan tata usaha dalam pelaksanaan sistem mengatur masyarakat di suatu daerah tertentu. pengertian lain administrasi pemerintah daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan di daerah dengan berdasarkan prinsip desentralisasi.

Pada hakekatnya administrasi pemerintah adalah administrasi Negara dalam arti sempit. Sedangkan Administrasi Negara dalam arti luas sebagai obyeknya adalah Negara lengkap dengan badan-badan Negara baik itu eksekutif, legislatif maupun yudikatif. Sedangkan dalam arti sempit yang menjadi obyek adalah pemerintah (eksekutif). Administrasi pemerintah berhubungan dengan kegiatankegiatan pemerintahan yang dapat dikelompokkan dalam tiga fungsi dasar yaitu:

Perumusan Kebijakan Perumusan kebijakan politik pemerintah dalam system pemerintahan didasarkan pada kebijakan politik yang lebih tinggi dengan berpedoman pada UUD 1945, ketetapan-ketetapan MPR dan berbagai UU yang berlaku. Adapun langkah-langkah dalam perumusan kebijakan adalah sebagai berikut: (a) analisis yang baik terhadap keadaan-keadaan yang nyata; (b) melakukan perkiraan (forecast) keadaan-keadaan yang akan datang dan menyusun

alternative-alternatif langkah kegiatan yang harus ditempuh; (c) menyusun strategi; (d) pengambilan keputusan.

Pelaksanaan tugas administrasi adalah merumuskan kebijakan pelaksanaan dari kebijakan politik pemerintah yang telah ditetapkan sebelumnya. Para pejabat yang bertugas merumuskan kebijakan pelaksanaan/operasional adalah para pejabat professional yang pada umumnya bekerja pada kantor-kantor menteri negara/departemen teknis/ Lembaga-lembaga pemerintah yang secara fungsional mempunyai keahlian dalam bidangnya masing-masing. Pelaksanaan tugas administrasi ini meliputi kegiatan kegiatan pengaturan/pengendalian dibidang Struktur organisasi, Keuangan, Kepegawaian dan Sarana/ peralatan (Choiriyah & Mursyidah, 2020).

Penggunaan dinamika administrasi semua kebijakan yang telah ditetapkan perlu dilaksanakan secara operasional agar tercapai tujuan yang dimaksud dalam kebijakan itu sendiri. Dalam hal ini peranan unsure dinamika administrasi adalah sangat besar yakni dalam rangka proses pencapaian tujuan secara berdaya guna dan berhasil guna. Unsur dinamika penggerak administrasi ini meliputi Pimpinan, Koordinasi, Pengawasan dan Komunikasi.

Kemudian dalam penyelenggaraannya, administrasi pemerintah menunjukkan ciri-ciri sebagai berikut:

1. Administrasi pemerintah dalam kegiatannya berdasarkan atas hukum atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Administrasi pemerintah dalam kegiatannya berdasarkan keputusan politik yang dibuat oleh badan yang berwenang.

3. Administrasi pemerintah dalam pengaturan organisasinya bersifat birokrasi.
4. Administrasi pemerintah dalam menjalankan kegiatannya berdasarkan pada prosedur kerja yang ditetapkan dalam peraturan-peraturan (Choiriyah & Mursyidah, 2020).

Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan memerlukan adanya seorang pemimpin yang selalu mampu untuk menggerakkan bawahannya agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk berpartisipasi dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara berdayaguna dan berhasil guna. Keberhasilan pembangunan akan terlihat dari tingginya produktivitas, penduduk makmur dan sejahtera secara merata (Budiman, 2000).

Kecamatan merupakan *line office* dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan. Kecamatan merupakan sebuah organisasi yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat. Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan perangkat kecamatan melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan termasuk didalamnya melaksanakan tugas pelayanan serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh bupati (Susanti et al., 2018).

Kecamatan adalah sebuah pembagian wilayah administratif negara Indonesia di bawah Kabupaten atau Kota. Sebuah kecamatan dipimpin oleh seorang camat dan dipecah kepada beberapa kelurahan dan desa-desa. Di Indonesia, sebuah kecamatan atau kabupaten adalah pembagian dari kabupaten

(kabupaten) atau kota (kota madya). Sebuah kabupaten itu sendiri dibagi menjadi kelurahan atau desa administratif. Dalam Hal Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu dibawah pimpinan Camat.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa, pemerintah daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemberian otonomi luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Disamping itu melalui otonomi luas, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman daerah dalam sistem Negara Indonesia.

Implementasi kebijakan otonomi daerah tersebut mendorong terjadinya perubahan secara struktural, fungsional dan kultural dalam keseluruhan tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial adalah yang berkenaan dengan kedudukan, kewenangan, tugas dan fungsi Camat. Camat juga berperan sebagai kepala wilayah (wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti daerah kewenangan) ini salah satu fungsi Camat, karena melaksanakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintahan di wilayah kecamatan.

Dalam hal ini mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan, serta melaksanakan tugas pemerintah lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau kelurahan dan instansi pemerintah lainnya di wilayah kecamatan. Yang dimaksud dengan mengkoordinasikan bertujuan untuk mendorong kelancaran berbagai kegiatan ditingkat kecamatan dan penyelenggaraan tugas pemerintahan lainnya di kecamatan.

Camat sebagai perangkat daerah juga mempunyai kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan azas desentralisasi. Kekhususan tersebut yaitu adanya suatu kewajiban mengintegrasikan nilai-nilai sosio kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi, dan budaya, mengupaya terwujudnya ketentraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan rakyat serta masyarakat dalam rangka membangun integritas kesatuan wilayah. Dalam hal ini, fungsi utama Camat selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah.

Dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Kecamatan tidak lagi merupakan satuan wilayah kekuasaan pemerintahan, melainkan sebagai perangkat daerah. Status kecamatan kini merupakan perangkat daerah kabupaten/kota yang setara dengan dinas dan lembaga teknis daerah bahkan kelurahan, hal ini dinyatakan dengan jelas dalam Pasal 120 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 yakni, “Perangkat daerah

kabupaten/kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan”.

Sedangkan didalam pasal 126 ayat (3) huruf a undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, Camat memiliki kewenangan untuk membina, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat. yang dimaksud membina dalam ketentuan ini adalah bentuk fasilitasi pembuatan program kerja pemberdayaan dan fasilitas masyarakat untuk meningkatkan kinerja masyarakat. Pemerintah kecamatan merupakan tingkat pemerintahan yang mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat di kecamatan, hal ini yang kemudian menjadikan Camat sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan serta sebagian urusan otonomi yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota untuk dilaksanakan dalam wilayah kecamatan.

Berdasarkan pada Pasal 126 ayat (3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, maka tugas utama Camat adalah menyelenggarakan pemerintahan umum berdasarkan kewenangan menangani sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepadanya oleh Bupati/Walikota dan ditambah dengan tugas umum pemerintahan yang telah diuraikan dalam Pasal 126 ayat (3) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004. Artinya, tugas pokok Camat tetap melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota dan disertai dengan tugas umum pemerintahan.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 ini, fungsi pokok yang diemban Kecamatan sebagai unit administrasi, diarahkan untuk melaksanakan pelimpahan tugas dan wewenang dari Pemerintah Kabupaten/Kota yang terkait dengan

otonomi daerah. Selain itu, melalui Camat, Kecamatan juga dilekati dengan sejumlah fungsi umum penyelenggaraan pemerintahan seperti koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan pelayanan masyarakat. Secara yuridis formal, fungsi ini tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, pasal 126, ayat (2) dan ayat (3). Mengenai penugasan yang terkait dengan otonomi daerah, ayat (2) dari regulasi ini menyebutkan bahwa “Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.”

Adapun tugas dan fungsi kecamatan berdasarkan Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2018 tugas Kecamatan terdiri atas:

1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan penertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;

8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
10. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

#### **2.4.2. Pencatatan Monografi**

Permendagri Nomor 12 Tahun 2013 tentang monografi desa dan kelurahan memiliki peran penting dalam penguatan pemerintahan desa dan kelurahan di Indonesia. Melalui peraturan ini, pemerintah daerah diberikan pedoman yang jelas untuk menyusun monografi yang komprehensif dan terstruktur mengenai desa dan kelurahan di wilayah mereka.

Salah satu perluasan yang dapat dilakukan adalah menjelaskan lebih rinci tentang konten yang harus tercakup dalam monografi desa dan kelurahan. Permendagri Nomor 12 Tahun 2013 memerintahkan agar monografi mencakup informasi demografi, sosial, ekonomi, infrastruktur, potensi wilayah, dan kelembagaan desa atau kelurahan. Dalam informasi demografi, misalnya, dapat mencakup jumlah penduduk, kepadatan penduduk, komposisi usia, pendidikan, dan tingkat kesehatan masyarakat. Sedangkan dalam aspek sosial, dapat tercakup informasi tentang struktur sosial, adat istiadat, kehidupan budaya, dan organisasi kemasyarakatan yang ada di desa atau kelurahan tersebut.

Selain itu, perluasan juga dapat dilakukan dengan menjelaskan lebih detail tentang metode pengumpulan data yang dapat digunakan dalam menyusun monografi desa dan kelurahan. Metode ini meliputi observasi langsung, wawancara, kuesioner, studi dokumentasi, dan sumber data lainnya. Penjelasan yang lebih mendalam tentang metode-metode ini dapat membantu pemerintah daerah dalam mengumpulkan informasi yang valid dan akurat untuk mencerminkan kondisi dan potensi desa atau kelurahan secara komprehensif.

Selanjutnya, dalam konteks perkara teks, penekanan dapat diberikan pada manfaat penting dari monografi desa dan kelurahan. Monografi ini bukan hanya sebagai kewajiban administratif semata, tetapi juga memiliki dampak yang signifikan dalam pengambilan keputusan, perencanaan pembangunan, dan pemantauan kinerja pemerintah desa atau kelurahan. Melalui monografi, pemerintah dan masyarakat dapat memahami karakteristik dan potensi wilayah dengan lebih baik, sehingga dapat merumuskan kebijakan yang lebih tepat dan berdaya guna. Monografi juga berperan dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintah daerah, karena informasi yang terdokumentasi secara rinci dapat diakses oleh publik, lembaga akademik, dan pihak terkait lainnya.

Dalam rangka meningkatkan pemahaman dan manfaat dari monografi desa dan kelurahan, pemerintah daerah dapat mengadakan sosialisasi kepada masyarakat dan pihak terkait mengenai pentingnya monografi dan bagaimana memanfaatkannya dalam pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan. Dengan demikian, monografi desa dan kelurahan tidak hanya menjadi dokumen

statis, tetapi menjadi alat yang dinamis dalam mendorong partisipasi masyarakat dan peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat desa dan kelurahan.

Dalam kesimpulannya, Permendagri Nomor 12 Tahun 2013 tentang monografi desa dan kelurahan memiliki peran strategis dalam memperkuat pemerintahan desa dan kelurahan di Indonesia. Melalui penyusunan monografi yang lengkap dan terstruktur, diharapkan pemerintah daerah dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang kondisi dan potensi desa dan kelurahan, serta mampu merumuskan kebijakan dan program pembangunan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat setempat.

Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan merupakan suatu proses yang penting dalam rangka pengumpulan, pemeliharaan, dan dokumentasi data yang terkait dengan kecamatan dan kelurahan di suatu wilayah tertentu. Melalui pencatatan monografi, informasi yang komprehensif tentang karakteristik, kondisi, dan perkembangan wilayah dapat dikumpulkan dan diarsipkan dengan baik.

Pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan mencakup berbagai aspek penting dalam analisis wilayah. Pertama, data demografis merupakan salah satu elemen utama dalam pencatatan monografi. Informasi mengenai jumlah penduduk, komposisi usia, tingkat pendidikan, dan struktur sosial di kecamatan dan kelurahan memberikan gambaran tentang karakteristik masyarakat setempat. Data ini dapat membantu dalam perencanaan pelayanan publik, kebijakan sosial, dan pengembangan program-program yang sesuai dengan kebutuhan dan profil populasi setempat.

Selanjutnya, pencatatan monografi juga mencakup data sosial yang relevan. Hal ini mencakup informasi tentang tingkat kesehatan masyarakat, kondisi perumahan, keamanan, dan kebersihan lingkungan. Data sosial ini dapat digunakan untuk memetakan tingkat kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat di kecamatan dan kelurahan. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang kondisi sosial, pemerintah dan lembaga terkait dapat merancang program dan kebijakan yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat setempat.

Selain itu, pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan juga mencakup data ekonomi. Informasi tentang sektor ekonomi yang dominan, lapangan kerja, potensi ekonomi, dan kegiatan usaha di wilayah tersebut penting dalam merencanakan pembangunan ekonomi yang berkelanjutan. Data ekonomi juga membantu dalam identifikasi peluang investasi, pengembangan sektor industri, dan pemberdayaan ekonomi lokal.

Pencatatan monografi juga melibatkan dokumentasi data infrastruktur di kecamatan dan kelurahan. Hal ini mencakup informasi tentang jaringan transportasi, ketersediaan sarana pendidikan, fasilitas kesehatan, dan fasilitas umum lainnya. Data infrastruktur memainkan peran penting dalam perencanaan pengembangan fisik wilayah dan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.

Dengan mengumpulkan, memelihara, dan mendokumentasikan data yang relevan, pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan memberikan landasan yang kuat untuk analisis kinerja dan pemantauan perkembangan wilayah. Data yang terdokumentasi dengan baik memungkinkan para pengambil keputusan

untuk membuat kebijakan yang berdasarkan bukti dan mendorong pembangunan yang berkelanjutan. Selain itu, pencatatan monografi juga memungkinkan adanya perbandingan dan benchmarking antara kecamatan dan kelurahan yang berbeda, sehingga dapat mengidentifikasi praktik terbaik dan mengimplementasikannya di tempat lain.

## 2.5. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian dari Ranti Ayu (2020) berjudul *Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Kampar Kabupaten Kampar* (Ayu, 2020). Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pegawai yang menduduki jabatan di kantor camat tidak sesuai dengan kualifikasi pendidikannya karena jabatan tersebut yang menduduki belum defenitif, kemudian untuk perizinan kantor camat kampar hanya memberikan rekomendasi khusus untuk UMK dan untuk perizinan lainnya baik untuk skala besar dan yang mengeluarkan izin adalah pihak Kabupaten Kampar. Persamaan dari dua penelitian tersebut adalah keduanya bertujuan untuk menganalisis kinerja pegawai yang bekerja di lingkungan kantor camat atau kantor kecamatan. Dalam kedua penelitian, fokus utamanya adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam konteks pekerjaan mereka. Selain itu, keduanya juga memiliki tujuan yang sama, yaitu untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kinerja pegawai. Meskipun memiliki persamaan tersebut, terdapat perbedaan yang signifikan antara kedua penelitian tersebut. Pertama, perbedaan terletak pada lingkup penelitian. Penelitian pertama berfokus pada kantor camat Kampar di Kabupaten Kampar,

sementara penelitian kedua berfokus pada kantor kecamatan Medan Helvetia. Hal ini mengindikasikan perbedaan konteks geografis, demografis, dan organisasional antara dua kantor kecamatan tersebut.

2. Penelitian dari Sri Hartini (2022) berjudul *Efektivitas Kinerja Pegawai dalam Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran di Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis*. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pegawai UPT Disdukcapil Kecamatan Mandau telah efektif, meskipun masih terdapat beberapa hambatan yang perlu ditingkatkan dan diperbaiki. Hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan tugas sesuai dengan perencanaan, tugas dan fungsi, jumlah pegawai yang cukup untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, waktu pelaksanaan yang tepat dan didukung oleh keterampilan pegawai, serta pelayanan yang diberikan secara gratis. Persamaan dari dua penelitian tersebut adalah keduanya berkaitan dengan analisis kinerja pegawai dalam konteks pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Penelitian pertama berfokus pada efektivitas kinerja pegawai dalam pelayanan pembuatan akta kelahiran di Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan Mandau, sementara penelitian kedua berfokus pada analisis kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Perbedaan dari kedua penelitian tersebut terletak pada objek penelitian dan aspek yang diamati. Penelitian pertama berfokus pada pelayanan pembuatan akta kelahiran di kecamatan Mandau, sedangkan penelitian kedua berfokus

pada pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di kantor kecamatan Medan Helvetia. Hal ini mengindikasikan perbedaan dalam ruang lingkup pelayanan yang diamati.

3. Penelitian dari Rizal Dedi Saputra (2017), berjudul *Kinerja Pegawai dalam Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda* (Saputra, 2017). Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai dalam pelayanan publik di kantor kecamatan sungai pinang di Kota Samarinda yang dinilai dari kualitas layanan, hasil kerja, ketepatan waktu dan akuntabilitas secara keseluruhan telah berjalan baik, Akan tetapi ada beberapa hal yang harus dapat dioptimalkan lagi sehingga Kinerja pegawai dalam pelayanan publik di kantor kecamatan sungai pinang di Kota Samarinda dapat lebih baik lagi. Persamaan dari dua penelitian tersebut adalah keduanya berfokus pada analisis kinerja pegawai dalam konteks pelayanan publik. Perbedaan dari kedua penelitian tersebut terletak pada objek penelitian dan aspek yang diamati. Penelitian pertama berfokus pada kinerja pegawai dalam pelayanan publik di Kantor Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda, sementara penelitian kedua berfokus pada analisis kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Hal ini menunjukkan perbedaan dalam lingkup tugas dan tanggung jawab pegawai yang diamati dalam penelitian. Perbedaan dari kedua penelitian tersebut terletak pada objek penelitian dan aspek yang diamati. Penelitian pertama berfokus pada kinerja pegawai dalam pelayanan publik secara umum di Kantor Kecamatan

Sungai Pinang, yang melibatkan berbagai aspek seperti kecepatan pelayanan, keakuratan data, dan responsivitas terhadap kebutuhan masyarakat. Sementara penelitian kedua lebih terfokus pada kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia, yang melibatkan aspek-aspek seperti keakuratan pengumpulan data, ketepatan waktu, dan kualitas dokumentasi.

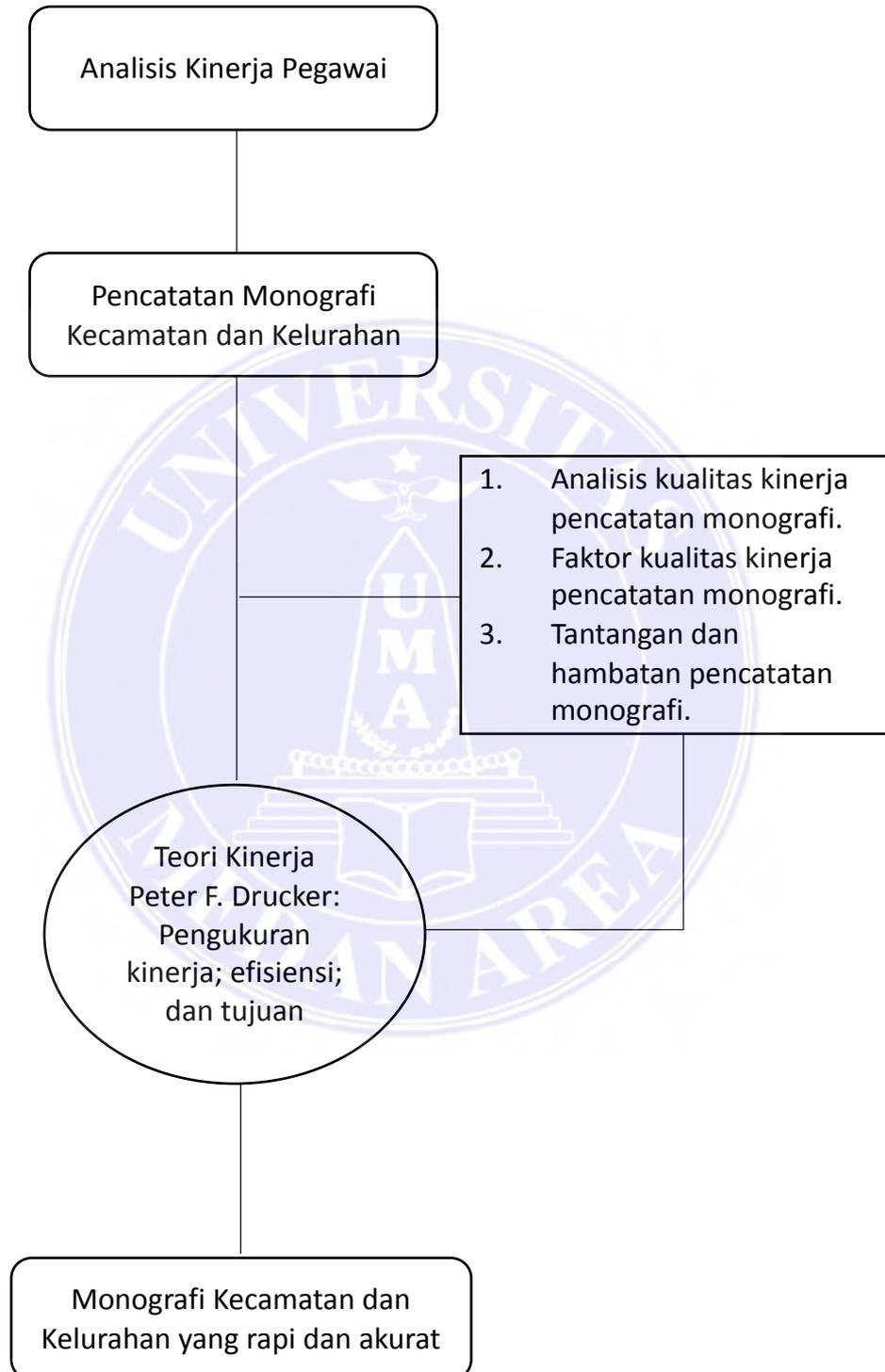
4. Penelitian dari Subroto Rapih (2012) berjudul *Analisis Kinerja Pegawai Bagian Pelayanan Publik di Kecamatan Karangpandan Kabupaten Karanganyar* (Rapih, 2012). Hasil penelitian menunjukkan dapat disimpulkan bahwa: (1) di Kecamatan Karangpandan syarat dan prosedur permohonan pembuatan KTP telah sesuai dengan peraturan yang ada dan proses pembuatan KTP telah menerapkan sistem informasi berbasis komputer sehingga dalam proses pembuatan KTP menjadi lebih cepat; (2) Pegawai dalam melakukan pelayanan menggunakan standar pelayanan yang tidak jelas khususnya dalam hal waktu penyelesaian dan biaya. Sehingga masih dijumpai adanya penyimpangan – penyimpangan yang dilakukan oleh oknum- oknum pegawai Kecamatan Karangpandan; (3) Hambatanhambatan yang masih sering dijumpai dalam proses pelayanan pembuatan KTP di Kecamatan Karangpandan yaitu pemadaman listrik, terputusnya jaringan internet, kekurangan blangko KTP, keterbatasan. Persamaan dari dua penelitian tersebut adalah keduanya bertujuan untuk menganalisis kinerja pegawai yang bekerja di bagian pelayanan publik di kecamatan. Penelitian pertama berfokus pada analisis kinerja pegawai bagian pelayanan publik di

Kecamatan Karangpandan, Kabupaten Karanganyar, sedangkan penelitian kedua berfokus pada analisis kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Perbedaan dari kedua penelitian tersebut terletak pada objek penelitian dan aspek yang diamati. Penelitian pertama lebih terfokus pada kinerja pegawai bagian pelayanan publik yang melibatkan berbagai aspek seperti kualitas pelayanan, kecepatan respons, efisiensi proses, dan kepuasan pengguna layanan. Sementara penelitian kedua lebih berfokus pada kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan yang melibatkan aspek-aspek seperti akurasi data, ketepatan waktu, dan kualitas dokumen.

5. Penelitian dari Vica Rizky Febriyanti (2022) berjudul *Analisis Faktor Penyebab Keterlambatan Laporan Monografi Kelurahan yang Mempengaruhi Kredibilitas Kecamatan Genuk Kota Semarang* (Febriyanti, 2022). Hasil penelitian menunjukkan bahwa salah satu tugas dari kecamatan yaitu melaporkan data Monografi kepada Bupati/walikota melalui camat. Laporan Monografi adalah laporan yang berisikan rincian data dan jumlah perkembangan statistik pada suatu wilayah desa/Kelurahan. Laporan Monografi digunakan sebagai acuan untuk menentukan kebijakan yang akan diambil pada masa mendatang dengan tujuan untuk perkembangan wilayah. Akan tetapi pelaporan monografi sering kali mengalami keterlambatan dari kelurahan yang menyebabkan menurunkan nilai kredibilitas Kecamatan Genuk oleh Pemerintah Kota. Persamaan dari dua penelitian tersebut adalah

keduanya berfokus pada analisis monografi kecamatan dan kelurahan dalam konteks kinerja pegawai. Perbedaan dari kedua penelitian tersebut terletak pada fokus penelitian dan variabel yang diamati. Penelitian pertama lebih berfokus pada faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan monografi kelurahan yang berdampak pada kredibilitas kecamatan Genuk di Kota Semarang. Penelitian ini mencakup aspek-aspek seperti faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi keterlambatan, akurasi data, kelengkapan laporan, dan dampaknya terhadap kredibilitas kecamatan. Sementara itu, penelitian kedua berfokus pada kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Aspek yang diamati meliputi keakuratan pengumpulan data, ketepatan waktu, kualitas dokumentasi, dan efisiensi proses pelaksanaan monografi.

## 2.6. Kerangka Pemikiran



## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### 3.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Medan Helvetia yang beralamat di Jl. Beringin X No.2, Helvetia, Kec. Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara 20123.

#### 3.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan April sampai dengan bulan Juli 2023.

#### 3.3 Bentuk Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan riset yang bersifat deskriptif (Mukhtar, 2013). Dengan menggunakan penelitian kualitatif maka peneliti akan memperhatikan berbagai data dalam teknik kualitatif dan kemudian akan memberikan interpretasi terhadap data yang diperoleh (Moleong, 2018). Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Medan Helvetia. Pemilihan informan pada penelitian ini menggunakan Teknik *Snowballing*, penggunaan teknik ini akan membantu peneliti untuk mendapatkan informan yang relevan terkait topik permasalahan penelitian. Teknik ini akan mengantarkan peneliti dari satu informan ke informan lainnya melalui pertunjuk informan kunci.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan pada Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Penelitian ini bertujuan untuk memahami sejauh

mana efektivitas, efisiensi, dan akurasi kinerja pegawai dalam proses pencatatan monografi, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas tersebut. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk memberikan rekomendasi dan solusi yang dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam hal pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan, sehingga dapat meningkatkan kualitas data yang tercatat dan memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat. Dengan demikian, tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan kontribusi dalam pemahaman dan peningkatan kinerja pegawai serta efektivitas pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia dengan basis penelitian kualitatif (Muhadjir, 2007). Penelitian kualitatif bekerja dengan memahami makna yang mendasari tingkah laku partisipan, mendeskripsikan interaksi serta latar yang kompleks, eksplorasi untuk mengidentifikasi tipe-tipe informasi, mendeskripsikan fenomena (Faisal, 1990).

Penjelasan lain dikatakan bahwa studi kasus adalah meliputi tujuan penelitian dapat berupa manusia, peristiwa, latar dan dokumen, dan tujuan tersebut dikaji secara mendalam secara totalitas, sesuai dengan konteks masing-masing dengan maksud untuk memahami berbagai hubungan yang ada antar variabel (Arifin, 1996).

Kekuatan dari studi kasus adalah dapat memberikan informasi penting tentang hubungan antara variabel dan proses yang membutuhkan penjelasan dan pemahaman yang lebih luas dan juga dapat memberikan data dan temuan yang sangat berguna sebagai dasar untuk membangun permasalahan latar belakang

untuk penelitian yang lebih besar dan mendalam perencanaan dalam konteks pengembangan ilmu sosial (Bungin, 2005).

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. Berdasarkan sumbernya, data dibedakan menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data primer yaitu data yang dibuat oleh peneliti untuk maksud khusus menyelesaikan permasalahan yang sedang ditanganinya. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan.
2. Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan untuk maksud selain menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi. Data ini dapat ditemukan dengan cepat. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah literatur, artikel, jurnal serta di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan (Sugiyono, 2011).

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif, maksudnya adalah peneliti turun ke lapangan, berusaha mengumpulkan data yang totalitas melalui proses aktif mendengar, mengamati, bertanya, menganalisis dari data yang diperoleh di lapangan. Proses pengumpulan data melalui melalui langkah-langkah: observasi lapangan, wawancara, telaah dokumen yang dilakukan sesuai kebutuhan.

Pertama, langkah observasi lapangan dilakukan untuk mengamati secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia.

Observasi ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan informasi tentang proses kerja, interaksi antarpegawai, penggunaan peralatan, dan kondisi fisik lingkungan kerja. Selama observasi, peneliti mencatat secara sistematis berbagai aspek yang relevan dengan kinerja pegawai, seperti keakuratan data yang dicatat, ketepatan waktu pelaksanaan tugas, dan kualitas dokumentasi.

Kedua, wawancara dilakukan dengan pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan pencatatan monografi. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang perspektif dan pengalaman pegawai dalam menjalankan tugas mereka. Peneliti akan mengajukan pertanyaan terkait proses kerja, kendala yang dihadapi, faktor yang mempengaruhi kinerja, dan saran untuk peningkatan. Wawancara dapat dilakukan secara individu atau kelompok tergantung pada kebutuhan dan ketersediaan pegawai.

Ketiga, telaah dokumen dilakukan dengan mengkaji berbagai dokumen terkait pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Dokumen-dokumen tersebut dapat mencakup petunjuk teknis, pedoman operasional, catatan-catatan pelaksanaan sebelumnya, dan dokumen hasil kerja. Telaah dokumen ini membantu peneliti dalam memperoleh data tentang prosedur kerja, kebijakan yang berlaku, dan standar pencatatan yang harus dipatuhi oleh pegawai.

Dengan menggabungkan langkah-langkah observasi lapangan, wawancara, dan telaah dokumen, proses pengumpulan data dalam penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif tentang kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Data yang terkumpul akan menjadi dasar untuk analisis yang

lebih mendalam dan memberikan kontribusi dalam upaya meningkatkan kualitas kinerja pegawai serta efektivitas pelaksanaan pencatatan monografi.

Penelitian kualitatif hadir di lapangan, karena peneliti adalah instrumen penelitian utama yang harus ada dalam pengumpulan data. Guba dan Lincoln menghadirkan tujuh karakteristik yang menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian berkualitas baik, yaitu responsif, adaptif, lebih holistik, kesadaran dalam konteks yang tak terucapkan, mampu memproses dengan segera, mampu mengejar klarifikasi dan mampu meringkas dengan segera, dan mampu mengeksplorasi jawaban dan mampu mengejar pemahaman yang lebih dalam. Dalam memasuki lapangan, peneliti harus berhati-hati, terutama dengan informan agar dapat menciptakan suasana yang mendukung keberhasilan dalam pengumpulan data (Mardiyah, 2012).

Sehubungan dengan itu, sebelum peneliti ke lapangan terlebih dahulu peneliti mengurus atau meminta izin penelitian kepada instansi terkait, serta melakukan komunikasi atau kontak dengan berbagai pihak, baik sebelum ke lapangan maupun ketika berada di lapangan atau sesudah kembali dari lapangan. Sementara di lapangan, konsekuensi psikologis bagi peneliti untuk masuk ke *setting* yang memiliki norma, nilai, dan budaya yang harus dipahami dan dipelajari oleh peneliti. Interaksi peneliti dengan subyek penelitian memiliki peluang untuk munculnya minat dan konflik kepentingan yang tidak diharapkan sebelumnya. Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan ini, para peneliti memperhatikan etika penelitian (Mardiyah, 2012).

### 3.5 Informan Penelitian

Dalam konteks penelitian ini, informan penelitian dapat meliputi pegawai-pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Mereka mungkin termasuk petugas administrasi, petugas lapangan, atau staf yang bertanggung jawab atas pengumpulan data dan pencatatan monografi. Informan juga dapat mencakup atasan langsung pegawai tersebut, seperti kepala kantor kecamatan atau manajer yang terlibat dalam pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai.

Pemilihan informan penelitian dilakukan secara purposive atau bertujuan, dengan mempertimbangkan pemahaman yang mendalam tentang peran dan tanggung jawab pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Informan dipilih berdasarkan pengetahuan dan pengalaman mereka dalam tugas-tugas yang terkait dengan kinerja pegawai, serta kemampuan mereka untuk memberikan wawasan yang berharga dalam penelitian.

Dalam penelitian ini, interaksi dengan informan penelitian dilakukan melalui proses wawancara, di mana peneliti mengajukan pertanyaan yang relevan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang perspektif dan pengalaman informan terkait kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Informan juga dapat memberikan data melalui observasi langsung saat mereka melaksanakan tugas-tugas terkait. Terdapat tiga jenis informan yang dapat diidentifikasi, yaitu informan utama,

informan kunci, dan informan tambahan. Setiap jenis informan memiliki peran dan kontribusi yang berbeda dalam penelitian ini.

1. Informan Utama: Informan utama dalam penelitian ini adalah pegawai yang terlibat langsung dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Mereka adalah sumber utama data dan informasi yang diperlukan untuk memahami kinerja pegawai dalam konteks yang diteliti. Informan utama dapat mencakup petugas administrasi, petugas lapangan, atau staf yang secara aktif terlibat dalam pengumpulan data dan pencatatan monografi. Mereka memiliki pemahaman yang mendalam tentang tugas-tugas yang dilakukan, tantangan yang dihadapi, serta faktor-faktor yang memengaruhi kinerja mereka. Wawancara individu dan observasi langsung merupakan metode yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data dari informan utama ini.
2. Informan Kunci: Informan kunci adalah individu atau kelompok yang memiliki pengetahuan mendalam atau otoritas terkait dengan pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Mereka memiliki pemahaman yang luas tentang kebijakan, peraturan, dan prosedur terkait dengan tugas dan tanggung jawab pegawai dalam konteks penelitian ini. Informan kunci dapat meliputi atasan langsung pegawai, seperti kepala kantor kecamatan atau manajer yang terlibat dalam pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai. Wawancara individu atau kelompok dengan informan kunci dapat memberikan perspektif

yang lebih luas tentang faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai, serta kebijakan dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja.

3. Informan Tambahan: Informan tambahan adalah individu atau kelompok yang dapat memberikan informasi atau perspektif yang melengkapi pemahaman tentang kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Mereka mungkin termasuk pihak-pihak eksternal yang berinteraksi dengan kantor kecamatan dalam konteks pencatatan monografi, seperti warga masyarakat, perwakilan lembaga pemerintah terkait, atau pihak swasta yang bekerja sama dengan kantor kecamatan. Pendekatan wawancara atau diskusi kelompok dengan informan tambahan ini dapat memberikan sudut pandang yang lebih holistik dan diversitas perspektif dalam penelitian.

Kerahasiaan dan etika juga harus diperhatikan dalam melibatkan informan penelitian. Peneliti harus memastikan bahwa identitas informan tetap terjaga dan data yang diperoleh dijaga kerahasiaannya sesuai dengan persetujuan informan dan standar etika penelitian yang berlaku. Dengan melibatkan informan penelitian yang kompeten dan berpengalaman, penelitian ini diharapkan dapat menggali informasi yang relevan dan dapat diandalkan untuk menganalisis kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Informan penelitian akan menjadi sumber data utama

yang memberikan wawasan tentang peran, proses kerja, tantangan, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam konteks yang diteliti.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasi data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistensiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain (Moleong, 2010). Dalam penelitian kualitatif, data yang diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut mengakibatkan variasi data tinggi sekali (Sugiyono, 2011).

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif. Analisis data kualitatif adalah suatu pendekatan yang digunakan untuk menggali dan memahami makna dan fenomena yang kompleks melalui interpretasi terhadap data-data yang bersifat non-numerik, seperti teks, wawancara, dan dokumen.

Proses analisis data kualitatif dimulai dengan pengumpulan data yang melibatkan observasi lapangan, wawancara, dan telaah dokumen. Setelah data terkumpul, langkah-langkah berikutnya meliputi pengorganisasian, reduksi, penyajian, dan interpretasi data. Data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan pendekatan induktif, di mana peneliti mencari pola, tema, dan

konsep yang muncul dari data itu sendiri, tanpa adanya hipotesis atau kerangka konseptual sebelumnya.

Dalam konteks penelitian ini, data-data yang diperoleh dari wawancara dengan pegawai, observasi lapangan, dan dokumen-dokumen terkait kinerja pegawai akan dianalisis secara kualitatif. Data tersebut akan dikodekan, dikategorikan, dan dianalisis untuk mengidentifikasi pola, tema, dan konsep yang muncul terkait kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Analisis kualitatif akan membantu dalam memahami faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, tantangan yang dihadapi, keberhasilan, serta perbaikan yang dapat dilakukan.

Pendekatan analisis data kualitatif memungkinkan peneliti untuk mendapatkan wawasan mendalam tentang pengalaman dan persepsi pegawai terkait dengan kinerja mereka dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan. Analisis ini juga dapat memberikan pemahaman yang lebih komprehensif tentang konteks organisasi, dinamika hubungan antarpegawai, dan aspek-aspek lain yang mempengaruhi kinerja.

Dengan menggunakan analisis data kualitatif, penelitian ini bertujuan untuk menggali makna, pola, dan konsep yang terkait dengan kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia. Pendekatan ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam dan kontekstual tentang faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai, serta memberikan rekomendasi yang relevan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

### 3.7 Validitas Data

Dalam penelitian kualitatif faktor validitas data juga sangat penting. Agar mendapatkan integritas data penelitian yang telah dikumpulkan, teknik triangulasi digunakan. Menurut Moleong triangulasi adalah teknik pengecekan validitas data dan dapat memanfaatkan sesuatu selain data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data yang diperoleh dari penggunaan teknik pengumpulan data (Moleong, 2010).

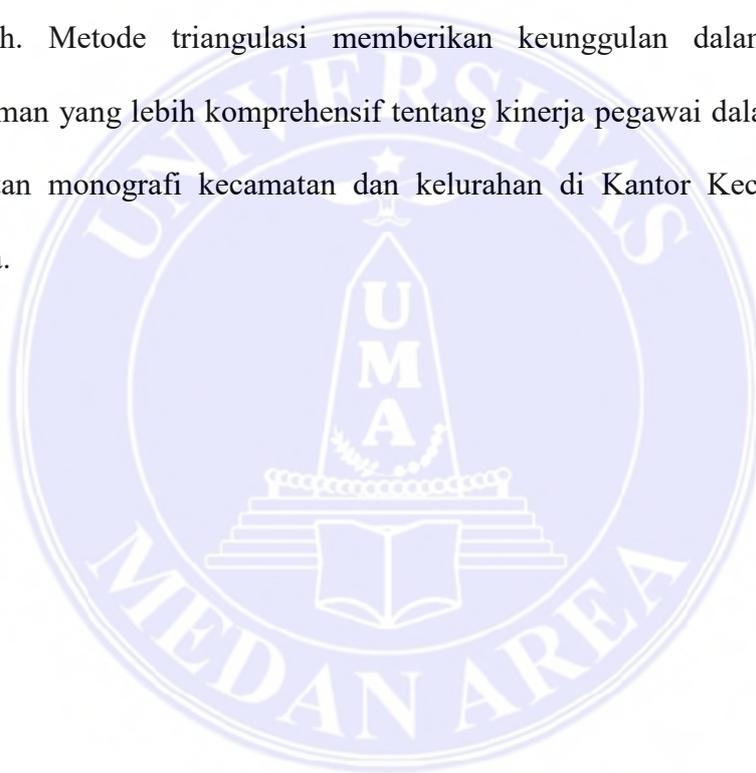
Dalam konteks penelitian ini, metode triangulasi digunakan untuk menggabungkan beberapa teknik pengumpulan data, seperti observasi lapangan, wawancara, dan telaah dokumen. Dengan memanfaatkan berbagai sumber data yang berbeda, peneliti dapat memperoleh sudut pandang yang lebih lengkap dan memperkuat validitas data yang dikumpulkan.

Melalui triangulasi, peneliti dapat membandingkan dan mencocokkan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber data. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi keselarasan atau ketidakeselarasan antara data yang diperoleh, sehingga memperkuat keyakinan terhadap temuan penelitian. Misalnya, hasil wawancara dengan pegawai dapat dicocokkan dengan temuan dari observasi lapangan atau data yang ditemukan dalam dokumen yang relevan. Jika temuan yang diperoleh dari berbagai sumber data ini saling mendukung dan konsisten, maka validitas data penelitian akan meningkat.

Metode triangulasi juga dapat membantu dalam mengatasi bias peneliti yang mungkin muncul selama proses pengumpulan dan analisis data. Dengan

melibatkan peneliti atau tim peneliti yang berbeda, penelitian dapat menjadi lebih obyektif dan mengurangi potensi interpretasi yang subjektif.

Dalam penelitian ini, penggunaan metode triangulasi bertujuan untuk memastikan validitas data yang diperoleh. Dengan menggabungkan berbagai sumber data dan teknik pengumpulan data, peneliti dapat meningkatkan keyakinan terhadap hasil penelitian dan memperkuat kesahihan temuan yang diperoleh. Metode triangulasi memberikan keunggulan dalam memberikan pemahaman yang lebih komprehensif tentang kinerja pegawai dalam pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan di Kantor Kecamatan Medan Helvetia.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat dibuat suatu kesimpulan sebagai berikut:

1. Kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Medan Helvetia diukur berdasarkan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang dan keahlian masing-masing. Tujuan yang jelas dan motif yang memotivasi penting dalam menjalankan tugas, dan kepemimpinan memegang peran kunci dalam mengkoordinir bawahan untuk mencapai tujuan organisasi. Standar kinerja disepakati bersama antara atasan dan bawahan. Umpan balik memiliki peran penting dalam memotivasi karyawan, baik itu kritik maupun pujian, dan pimpinan dianggap sebagai pembimbing yang memberikan arahan untuk perbaikan kinerja. Kompetensi dan motivasi pegawai untuk belajar terus menjadi faktor penting dalam menciptakan budaya kinerja tinggi. Pelatihan, seminar, dan peningkatan kompetensi perlu diadakan secara rutin untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai. Pemberian tanggung jawab dan delegasi tugas dapat meningkatkan kinerja dan komitmen pegawai terhadap tujuan organisasi. Kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerja juga penting dalam memberikan motivasi kepada pegawai.
2. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Medan Helvetia dapat dibagi menjadi dua, yaitu kemampuan dan motivasi.

Kemampuan individu, seperti kecerdasan dan keterampilan, sangat mempengaruhi kinerja pegawai. Kendala seperti kerusakan peralatan dapat menghambat kinerja. Motivasi internal, seperti keinginan mencapai kualitas kerja tinggi, memainkan peran penting dalam memotivasi pegawai. Promosi, kenaikan pangkat, dan reward dianggap efektif untuk meningkatkan motivasi. Kendala seperti biaya dan waktu untuk pelatihan dapat menjadi hambatan, namun motivasi tinggi dapat membantu mengatasi hambatan. Pemberian penghargaan, seperti peluang pendidikan, dianggap sebagai cara untuk meningkatkan motivasi pegawai.

3. Pelaksanaan pencatatan monografi di Kantor Kecamatan Medan Helvetia dihadapi oleh berbagai kendala yang memengaruhi efisiensi dan produktivitas. Salah satu masalah utama adalah keterbatasan teknologi, dimana kurangnya perangkat lunak dan alat digital yang sesuai membatasi kemampuan pegawai untuk menyederhanakan proses pencatatan. Pejabat tinggi, seperti Camat dan Sekretaris Camat, mengakui masalah ini dan menyoroti kurangnya dukungan infrastruktur teknologi.

## 5.2.Saran

Berdasarkan temuan hasil penelitian ini, maka dapat diberi suatu kesimpulan sebagai berikut:

1. Aparatur Kecamatan Medan Helvetia dapat tetap memberikan sosialisasi informasi dan wawasan atas Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum serta Kebersihan Lingkungan kepada masyarakat melalui media sosial dan juga melalui website-website resmi pemerintah. Hal ini diharapkan dapat

efektif meningkatkan kesadaran masyarakat karena sosialisasi secara tatap muka tidak dapat dilakukan.

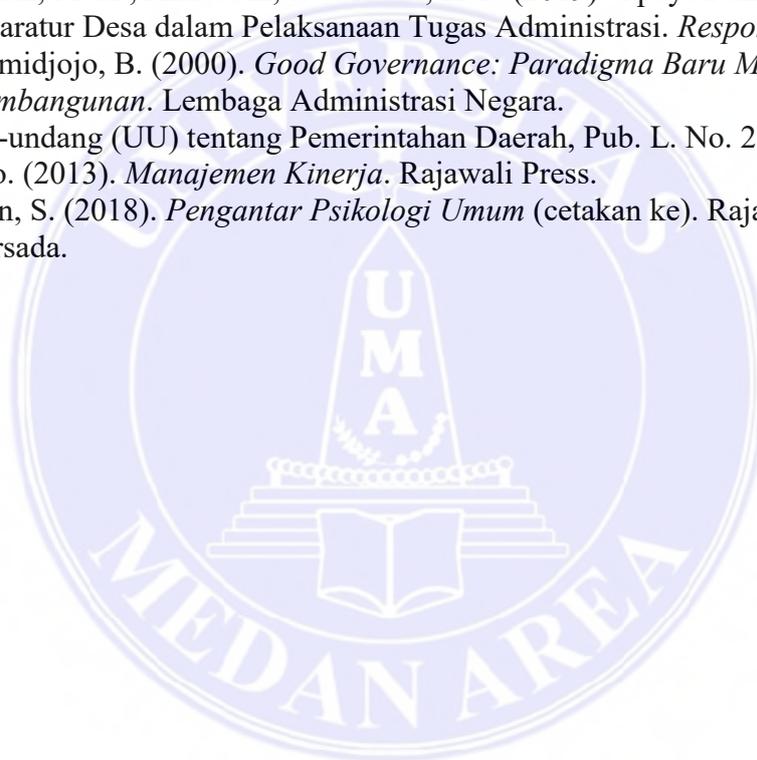
2. Kecamatan Medan Helvetia dapat melakukan sinergi salah satunya dengan Kecamatan atau Kabupaten yang mampu melaksanakan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum serta Kebersihan Lingkungan dengan baik
3. Para masyarakat dan pelaku usaha khususnya di Kecamatan Medan Helvetia harus berpartisipasi dan mendukung penuh upaya DLH Kota Medan dengan cara membayar retribusi pelayanan persampahan tepat waktu, karena dengan adanya timbal balik dengan tercapainya PAD Kota Medan diharapkan pemerintah mampu terus meningkatkan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum serta Kebersihan Lingkungan lebih maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi. (2002). *Good Governance dan Penguatan Institusi Daerah*. Masyarakat Transparansi Indonesia.
- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Zanafa Publishing.
- Arifin, I. (1996). *Penelitian Ilmu-ilmu Sosial dan Keagamaan*. Kalimasada Press.
- Ayu, R. (2020). *Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Kampar Kabupaten Kampar* [Skripsi]. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim.
- Budiman, A. (2000). *Teori Pembangunan Dunia Ketiga*. Gramedia Pustaka Utama.
- Bungin, B. (2005). *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Raja Grafindo Persadam.
- Choiriyah, I. U., & Mursyidah, L. (2020). *Buku Ajar Administrasi Pemerintah Daerah*. UMSIDA Press.
- Deni, M. (2018). Kedisiplinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pelayanan Publik. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis Sriwijaya*, 16(1), 31–43. <https://doi.org/10.29259/jmbs.v16i1.6245>
- Faisal, S. (1990). *Penelitian Kualitatif: Dasar-dasar dan Aplikasi*. YA3.
- Fatmasari, & Adha, W. M. (2022). Dimensi Komunikasi Interpersonal dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai. *MANDAR: Management Development and Applied Research Journal*, 5(1), 119–124. <https://doi.org/10.31605/MANDAR.V5I1.2153>
- Fauzi, A., & Nugroho, R. H. (2020). *Manajemen Kinerja*. Airlangga University Press.
- Febriyanti, V. R. (2022). *Analisis Faktor Penyebab Keterlambatan Laporan Monografi Kelurahan yang Mempengaruhi Kredibilitas Kecamatan Genuk Kota Semarang* [Skripsi]. Universitas Islam Sultan Agung.
- Fitri, A., & Khafid, M. (2017). Analisis Kinerja Pegawai dalam Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan di Kantor Kecamatan Bandung. *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik Dan Pembangunan*, 5(2), 123–134.
- Gibson, James. L. (2000). *Organisasi, Perilaku, Struktur dan Proses*. Erlangga.
- Gunawan, I. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Bumi Aksara.
- Kaho, J. R. (2017). *Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*. Raja Grafindo Persada.
- Kurniasih, K. (2021). Pengaruh Komunikasi Internal dan Komunikasi Eksternal Terhadap Kinerja Pegawai. *Journal of Management Review*, 5(1), 633–638. <https://doi.org/10.25157/MR.V5I1.5176>
- Kuswarno, E. (2001). Efektivitas Komunikasi Organisasi. *Mediator: Jurnal Komunikasi*, 2(1), 55–61. <https://doi.org/10.29313/MEDIATOR.V2I1.699>
- Luahambowo, S., Nasution, I., & Suharyanto, A. (2022). Efektivitas Kinerja Pemerintah Kelurahan dalam Program Pemberdayaan Kebersihan Lingkungan. *Strukturasi: Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 4(1), 9–19. <https://doi.org/10.31289/STRUKTURASI.V4I1.1179>
- Mahsun, M. (2006). *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. BPFE.

- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Edisi ke-1). Remaja Rosdakarya.
- Mardiyah. (2012). *Kepemimpinan Kiai dalam Memelihara Budaya Organisasi*. Aditya Media Publishing.
- Moleong, L. J. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya.
- Muhadjir, N. (2007). *Metodologi Keilmuan: Paradigma Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Rake Sarasin.
- Muhammad, A. (2007). *Komunikasi Organisasi*. Bumi Aksara.
- Mukhtar. (2013). *Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Reference.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, Pub. L. No. 8, peraturan.bpk.go.id (2021).
- Prasetyo, A. B., & Haryanto, H. (2021). Analisis Kinerja Pegawai dalam Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan di Kantor Kecamatan Jakarta Barat. *Jurnal Kebijakan Dan Administrasi Publik*, 7(1), 23–32.
- Pratama, B. A., & ndriani, D. (2018). Analisis Kinerja Pegawai dalam Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan di Kantor Kecamatan Yogyakarta. *Jurnal Pemerintahan Dan Kebijakan Publik*, 12(1), 11–20.
- Rahmawati, D., & Nurhadi, R. (2019). Evaluasi Kinerja Pegawai dalam Pelaksanaan Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan di Kantor Kecamatan Gresik. *Jurnal Manajemen Pemerintahan*, 3(1), 75–84.
- Rapih, S. (2012). *Analisis Kinerja Pegawai Bagian Pelayanan Publik di Kecamatan Karangpandan Kabupaten Karanganyar* [Skripsi]. Universitas Sebelas Maret.
- Rivai, V. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Raja Grafindo Persada.
- Robbins, S. P. (2008). *Perilaku Organisasi*. PT. Intan Sejati.
- Saputra, R. D. (2017). Kinerja Pegawai dalam Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda. *E-Journal Administrasi Negara*, 5(3).
- Sedarmayanti. (2007). *Good Governance (Kepemerintahan yang baik dan Good Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan yang Baik)*. Bandar Maju.
- Simamora, H. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Simanjuntak, K. M. (2015). Implementasi Kebijakan Desentralisasi Pemerintahan di Indonesia. *Jurnal Bina Praja: Journal of Home Affairs Governance*, 7(2), 111–130. <https://doi.org/10.21787/JBP.07.2015.111-130>
- Steers, R. M. (1985). *Efektivitas Organisasi Perusahaan*. Erlangga.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sujardi, M. (2012). *Pengembangan Kinerja Pelayanan Publik*. PT. Refika Aditama.
- Suriyani, E. (2017). Hubungan Koordinasi Dan Kemampuan Aparatur Dengan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kantor Kecamatan Halong Kabupaten Balangan. *Al-Kalam: Jurnal Komunikasi, Bisnis, Dan Manajemen*, 4(1). <https://doi.org/10.31602/al-kalam.v4i1.832>

- Suryadi, E. (2010). Analisis Peranan Leadership dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Manajerial*, 9(1), 1–9.  
<https://doi.org/10.17509/manajerial.v9i1.1195>
- Susanti, A., Kusmanto, H., & Tarigan, U. (2018). Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Terhadap Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Sidikalang Kabupaten Dairi. *Publikauma : Jurnal Administrasi Publik Universitas Medan Area*, 6(1).  
<https://doi.org/10.31289/publika.v6i1.1526>
- Sutaryo, A., & Setiawan, B. (2020). Analisis Kinerja Pegawai pada Pencatatan Monografi Kecamatan dan Kelurahan di Kantor Kecamatan Kota Semarang. *Jurnal Administrasi Publik*, 3(2), 162–171.
- Syaifuddin, M. H., Afifuddin, & Widodo, R. P. (2019). Upaya Peningkatan Aparatur Desa dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi. *Respon Publik*, 8(1).
- Tjokroamidjojo, B. (2000). *Good Governance: Paradigma Baru Manajemen Pembangunan*. Lembaga Administrasi Negara.
- Undang-undang (UU) tentang Pemerintahan Daerah, Pub. L. No. 23 (2014).
- Wibowo. (2013). *Manajemen Kinerja*. Rajawali Press.
- Wirawan, S. (2018). *Pengantar Psikologi Umum* (cetakan ke). Raja Grafindo Persada.



## LAMPIRAN



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/8/24

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)13/8/24



**PEMERINTAH KOTA MEDAN  
KECAMATAN MEDAN HELVETIA  
KELURAHAN DWIKORA**

Jl. SetiaLuhur Gg. Kesehatan No. 97 Medan KodePos 20124  
Situs: (Web Site) Pemko Medan : <http://www.pemkomedan.go.id>

DAFTAR HADIR PNS

Hari / Tanggal :

NO	NAMA NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
			Pagi	Sore
1	RIO RAHMAD ALAM SIREGAR, S.STP 19820111 200112 1 001	LURAH		
2	ZULFIKAR 19751224 201001 1 008	SEKRETARIS LURAH		
3	DODI L SIMANJUNTAK, SKM 19870513 201101 1 006	KASI PEMERINTAHAN		
4	MELKIOR SINAGA, S.IP 19810321 200904 1 003	KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		
5	MELISKA ANDINA SITEPU, SH 19880704 201101 2 017	KASI PEMBANGUNAN		
6	MUHAMMAD ARSAD LUBIS, SE 19720101 200901 1 003	STAF PENGELOLA KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		
7	DEBORA SIHOTANG, A.Md.Ak 19981222 202012 2 001	STAF PENGELOLA DATA BELANJA DAN LAPORAN KEUANGAN		

LURAH DWIKORA  
KECAMATAN MEDAN HELVETIA

RIO RAHMAD ALAM SIREGAR, S.STP  
Penata Tk. I  
NIP. 19820111 200112 1 001